

R

aspal

agenzia sarda pro su traballu  
agenzia sarda per le politiche  
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

# Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ASPAL.



Triennio 2022 – 2024.



Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>Parte prima</b> .....	4
<b>1. La struttura organizzativa e le funzioni</b> .....	4
<b>2. I processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità</b> .....	5
<b>3. Collegamento del PTPC con il Piano delle Attività. Obiettivi strategici individuati dall’Organo di Indirizzo</b> .....	8
<b>4. Il contesto esterno</b> .....	9
<b>5. Analisi del contesto interno. Monitoraggio delle misure previste nel PTPC 2021 – 2023</b> .....	9
<b>6. Analisi del contesto interno. La mappatura dei processi 2022</b> .....	10
<b>7. Analisi del contesto interno. La metodologia utilizzata per l’analisi del rischio</b> .....	10
<b>8. Analisi del contesto interno. Le risultanze dell’analisi del rischio e l’individuazione delle misure</b> .....	13
<b>Parte seconda - Le misure generali</b> .....	17
<b>Premessa</b> .....	17
<b>10. Codice di comportamento ASPAL</b> .....	17
<b>11. La Rotazione del personale - La rotazione ordinaria</b> .....	19
<b>12. La Rotazione del personale - Rotazione straordinaria</b> .....	21
<b>13. Obbligo di dichiarazione e di astensione in caso di conflitto di interesse</b> .....	22
<b>15. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage o revolving doors)</b> .....	24
<b>16. I Patti d’integrità</b> .....	27
<b>17. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b> .....	27
<b>18. Svolgimento di attività ed incarichi extra – istituzionali</b> .....	29
<b>19. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</b> .....	30
<b>20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b> .....	32
<b>21. La Formazione</b> .....	33
<b>22. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile. Giornata della Trasparenza</b> .....	36
<b>Parte Terza - La misura della trasparenza</b> .....	37
<b>Premessa</b> .....	37
<b>23. Obiettivi strategici</b> .....	37
<b>24. I soggetti responsabili e la gestione dei flussi informativi</b> .....	37



<b>25. Individuazione di dati ulteriori.....</b>	<b>38</b>
<b>26. Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. ....</b>	<b>38</b>
<b>27. Trasparenza e tutela dei dati personali.....</b>	<b>39</b>

#### **ALLEGATI**

**Allegato 1:** Mappatura processi-attività delle strutture organizzative ASPAL, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione e programmazione delle misure specifiche.

**Allegato 2:** Catalogo dei rischi e dei fattori abilitanti.

**Allegato 3:** Elenco delle misure specifiche.

**Allegato 4:** Obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività ASPAL., ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e altre fonti normative.

**Allegato 5:** Procedura interna in caso di segnalazioni di illecito (Whistleblowing).

**Allegato 6:** Analisi del contesto esterno





## PREMESSA.

Il presente Piano è il sesto PTPC approvato dall'ASPAL, successivamente alle evoluzioni normative e organizzative che hanno interessato la struttura con la L.R. 17 maggio 2016, n. 9, recante "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro" e rappresenta un Piano di transizione rispetto all'adozione del PIAO; pertanto, potrà essere oggetto di successive modifiche.

All'elaborazione del Piano ha partecipato l'intera struttura amministrativa, sia l'Organo amministrativo di vertice che i dirigenti, unitamente a tutti i dipendenti dell'Agenzia.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'ASPAL ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Il PTPC si articola in tre sezioni:

- la prima dedicata alla **struttura organizzativa dell'ASPAL**, agli **obiettivi strategici** dell'Ente, al **contesto interno ed esterno**;
- la seconda alle **misure generali**;
- la terza dedicata alla **trasparenza**.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, che ne costituiscono parte integrante.





## Parte prima

### 1. La struttura organizzativa e le funzioni

L'Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro - *Agentzia sarda pro su traballu*, in breve ASPAL, è stata istituita con la legge regionale 17 maggio 2016, n. 9, recante "Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro".

L'ASPAL è un organismo tecnico della Regione dotato di personalità giuridica, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e di proprio personale; le funzioni e le attività dell'ASPAL sono esercitate in conformità alla programmazione regionale e agli indirizzi deliberati dalla Giunta regionale.

All'ASPAL è attribuita l'erogazione dei servizi per il lavoro e la gestione delle misure di politica attiva connesse alle funzioni e ai compiti della Regione disciplinati dalla L.R. 17 maggio 2016, n. 9, nonché a tutti gli altri compiti in materia di lavoro a essa affidati dalla Giunta regionale.

Gli organi di governo dell'ASPAL sono il Direttore Generale ed il Collegio dei revisori dei conti.

Con la DGR n. 17/3 del 7.05.2021, integrata con successiva DGR n. 26/15 del 05.07.2021, è stata nominata direttrice Generale dell'ASPAL la dott.ssa Maika Aversano ed il Piano di riorganizzazione è ancora in fase di studio per l'attuazione.

L'ASPAL ha sede legale a Cagliari dove è ubicata la sede centrale ed è articolata in uffici territoriali aperti al pubblico denominati Centri per l'impiego, che sono distribuiti in maniera capillare sull'intero suolo sardo.

Le attività gestite dall'ASPAL attraverso i Centri per l'impiego sono definite nell'art. 12 della L.R. 9/2016.

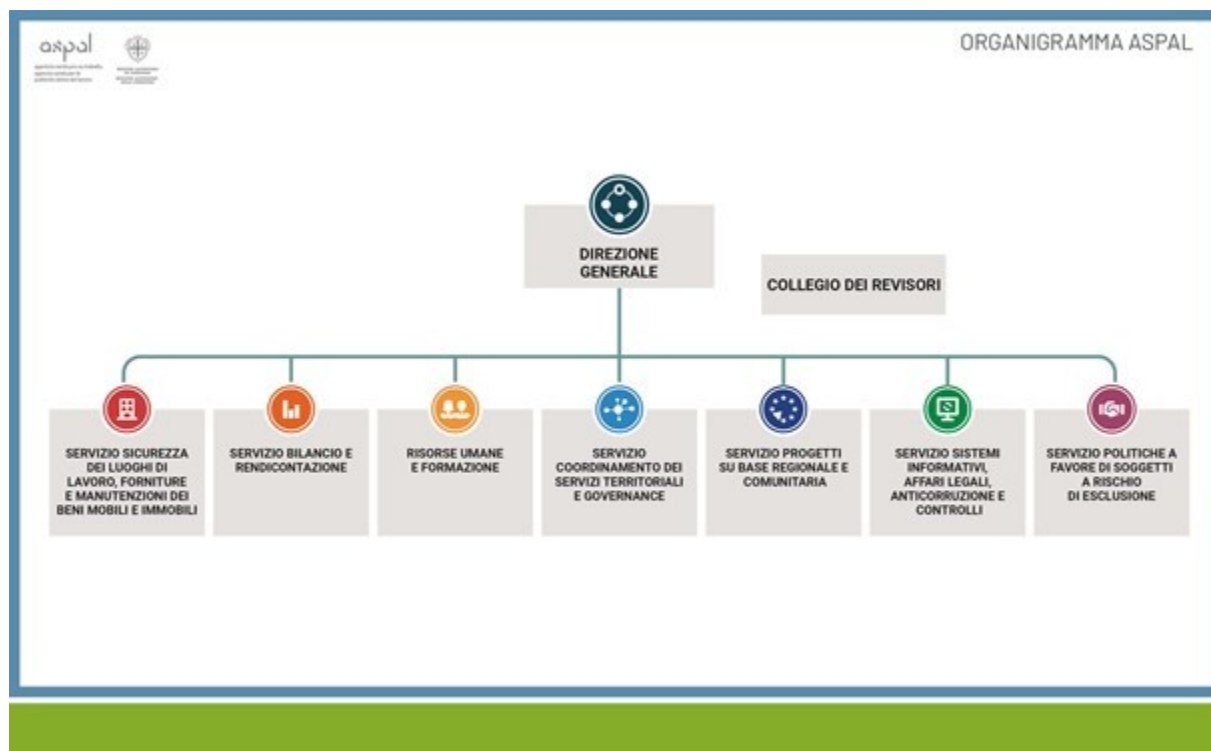
La struttura organizzativa, quale modello di divisione e coordinamento del lavoro, è lo strumento indispensabile di cui si serve l'ASPAL per perseguire l'efficacia e l'efficienza dei Servizi e delle azioni amministrative.

L'ASPAL è organizzata in una Direzione Generale e in sette Servizi, come previsto dalle D.G.R. 36/7 e 37/12 del giugno 2017.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'attuale organizzazione.



Immagine 1: struttura organizzativa ASPAL



Sulla base della DGR 53/31 del 28/10/2020, nel corso del 2021 è stato predisposto un nuovo modello di organizzazione dell'Agenda, più rispondente alle esigenze del contesto di riferimento e alle strategie previste dalla Regione nel suo documento di pianificazione strategica di legislatura. Il Modello di riorganizzazione è attualmente ancora in fase di valutazione ai fini della sua approvazione e successiva attuazione.

## 2. I processi di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità

La predisposizione del PTPC è un'attività che coinvolge tutto il personale dell'amministrazione. Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo della prevenzione della corruzione, che deve essere il risultato di un'azione coordinata e congiunta che chiama tutti i soggetti, di seguito indicati, a concorrere sia in fase di programmazione che in fase di attuazione. Nonostante l'art. 1, co. 12, L. 190/2012 attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Solo così potrà crearsi un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è disciplinata nella legge 6 novembre 2012, n. 190, la quale stabilisce che ogni amministrazione approvi annualmente un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

Con Determina della Direzione generale n. 209 del 2.02.2022 è stato nominato quale RPCT ASPAL il Dott. Ing. Andrea Alimonda, direttore del Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli.



Per lo svolgimento delle sue funzioni il RPCT ASPAL è supportato da personale qualificato e specificamente individuato con la Determina della Direzione generale n. 379 del 21.02.2022 e dai Referenti PCT di sede centrale e dai Riferimenti di sede territoriale PCT.

Per garantire continuità nello svolgimento delle sue funzioni è individuata la Dott.ssa Emanuela Pilloni, quale sostituto del RPCT in caso di assenza di quest'ultimo.

Tale organizzazione permette un'azione sinergica tra l'organo di vertice, tutto il personale inclusi i dirigenti, il RPCT e la rete dei referenti in vista della redazione di un PTPC condiviso.

I referenti rappresentano un fondamentale punto di riferimento sia per la programmazione degli interventi, sia per il monitoraggio che per l'attuazione dei medesimi, in considerazione della posizione che rivestono all'interno dell'Amministrazione e delle funzioni loro affidate. I referenti offrono un costante apporto di collaborazione e un'azione proattiva in grado di contribuire al miglioramento dei processi e allo studio di azioni preventive. Le comunicazioni del RPCT con i referenti avvengono in maniera diretta e, di norma, tramite gli usuali canali di posta elettronica ordinaria oltre che attraverso la convocazione di incontri periodici (anche per via telematica) finalizzati alla condivisione delle tematiche di interesse.

In ASPAL i Referenti PCT svolgono funzioni di supporto nei confronti dei dirigenti e funzionari dei servizi di appartenenza e di informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al fine di rafforzare il monitoraggio delle attività poste in essere dalla Direzione generale e dai servizi e facilitare la divulgazione degli adempimenti favorendone l'assolvimento.

I Riferimenti di sede PCT svolgono tutti quei compiti finalizzati a consentire la piena divulgazione delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, fungendo da tramite fra i colleghi della propria sede CPI e il RPCT.

La nomina di figure trasversali ai servizi della sede centrale, non coincidenti con i coordinatori, ha permesso una collaborazione ampia e proficua con il RPCT e con il Nucleo a suo supporto, permettendo di lavorare in sinergia e di raggiungere dei livelli elevati di consapevolezza della materia all'interno di ciascun servizio.

Per quanto riguarda i Referenti di sede territoriale, nel 2022 tale ruolo è stato affidato ai coordinatori e alle coordinatrici pro tempore dei CPI, che hanno piena conoscenza di tutti i processi svolti al suo interno e interloquiscono costantemente con il Servizio coordinamento dei servizi territoriali e governance per la risoluzione di eventuali criticità.

In ASPAL ***l'organo amministrativo di vertice*** svolge importanti compiti. Quest'ultimo:

- nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- adotta il PTPC (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- riceve, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

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



L'individuazione degli obiettivi strategici è invece rimessa alla Giunta regionale.

**Dirigenti, coordinatori, responsabili di procedimento** hanno un ruolo determinante nel contrasto e nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nello specifico, i dirigenti, i coordinatori, i responsabili di procedimento:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al RPCT e ai referenti le informazioni richieste e collaborano con il RPCT nello svolgimento delle sue funzioni, in particolare in ordine alle attività di monitoraggio connesse alla compiuta attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPC;
- provvedono al monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo, nell'ambito dell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel PTPC;

**I dirigenti, più nello specifico:**

- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- vigilano sull'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento in materia di anticorruzione;
- garantiscono, ai sensi dell'art. 43, co. 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso informativo dei dati, documenti e informazioni detenuti dall'ufficio cui sono preposti, da pubblicare a fini di trasparenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- trasmettono ai fini della pubblicazione i documenti e le informazioni contenute nell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

I dirigenti hanno, inoltre, le responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile e dirigenziale), nonché quelle specificamente discendenti dalla normativa anticorruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC (art.1, comma 14, L.190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento del personale della Regione. In fase di progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, la collaborazione di tutti i dipendenti dell'amministrazione riveste fondamentale importanza per consentire al RPCT e all'organo di vertice di definire misure concrete e sostenibili, anche da un punto di vista organizzativo, entro tempi ben definiti.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

Il coinvolgimento dei dipendenti va, pertanto, assicurato in termini sia di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, che in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Ciò è decisivo per assicurare la qualità del PTPC e delle relative misure.







### 3. Collegamento del PTPC con il Piano delle Attività. Obiettivi strategici individuati dall'Organo di Indirizzo.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione vengono individuati per il Sistema Regione, di cui l'ASPAL fa parte, dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna con apposita Delibera di Giunta Regionale.

Con la delibera n. 7/8, del 26.02.2021, la Giunta Regionale ha individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2021-2023, che devono essere considerati anche per l'aggiornamento 2022 del PTPC.

Nel 2022 l'ASPAL ha fatto propria la strategia regionale, supportata anche dalle modifiche normative intervenute, attraverso una semplificazione del PTPC ASPAL e delle misure in esso contenute, privilegiando gli adempimenti di natura sostanziale e snellendo le misure che comportavano un aggravio burocratico per la struttura.

Per poter prevenire efficacemente il verificarsi di eventi corruttivi, nonché di *maladministration* un **obiettivo strategico fondamentale** è rappresentato dalla **diffusione della cultura dell'etica e della legalità** all'interno dell'ASPAL.

Nel 2022 tale formazione verrà erogata al personale di recente assunzione e nelle strutture organizzative per le quali tale misura formativa è stata individuata quale misura di prevenzione della corruzione.

Un obiettivo strategico, in linea con quanto previsto a livello regionale, altrettanto importante per la creazione di valore pubblico e per una strategia di prevenzione della corruzione efficace e contestualmente snella è rappresentato dall'**integrazione e dall'informatizzazione dei processi di mappatura, monitoraggio della prevenzione della corruzione e della performance, delle pubblicazioni previste nel Testo unico della trasparenza.**

Nel 2021 è stata effettuata un'analisi che ha evidenziato gli elementi utili per perseguire l'obiettivo regionale di efficientamento continuo del sistema delle pubblicazioni obbligatorie, intese come livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza e prevenzione della cattiva amministrazione e della corruzione, attraverso l'implementazione ed evoluzione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in un'ottica di partecipazione attiva degli stakeholder e a garanzia del diritto alla conoscenza ed interazione da parte delle componenti della società civile, di maggiore accessibilità dei dati e delle informazioni e diversificando l'offerta conoscitiva.

Pertanto, nel 2022 si procederà con l'adattamento dei sistemi informativi per gli adempimenti della trasparenza alle mutate esigenze del contesto interno ASPAL.

Altro efficientamento riguarda la strategia di prevenzione della corruzione per il monitoraggio, la mappatura dei processi, l'analisi del rischio, la sua ponderazione, l'individuazione dei rischi corruttivi potenziali, dei fattori abilitanti e l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



#### 4. Il contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno viene riportata all'interno dell'**Allegato 6\_ Analisi del contesto esterno** e la valutazione dell'impatto del contesto esterno ed interno sull'ASPAL sarà oggetto di analisi nel paragrafo 9. "Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno".

#### 5. Analisi del contesto interno. Monitoraggio delle misure previste nel PTPC 2021 – 2023.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è lo strumento per verificare che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'attività di aggiornamento e di monitoraggio del Piano della prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza sono strettamente interconnesse tra di loro, poiché permettono di effettuare gli opportuni aggiustamenti alle modifiche normative e organizzative intervenute.

Il PTPC 2021 – 2023 è stato oggetto di monitoraggi costanti da parte del RPCT e dal Nucleo a suo supporto allo scopo di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse. Da ultimo, c'è stato un monitoraggio finale che risulta effettuato al 14.01.2022.

Dal monitoraggio è emerso un buon livello del rispetto delle misure previste dal PTPC e degli obblighi di trasparenza; nel complesso sia le misure generali che quelle specifiche presentano un buon grado di attuazione, mostrandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Il RPCT ha effettuato un controllo sull'1% delle misure attuate per ciascun Servizio e l'esito di quest'ultimo è risultato positivo. Gli esiti dei monitoraggi e dei controlli sono stati analizzati dal Nucleo di supporto e inseriti in un report contenente delle osservazioni di carattere più ampio sulle criticità emerse nonché delle possibili soluzioni.

In seguito alle risultanze del monitoraggio inviato dai servizi è stata redatta la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, e trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione entro i termini previsti dalla legge.

Unitamente alla relazione, è stato trasmesso altresì un File in PDF contenente le Misure non attuate e previste dal PTPC 2021-2023 (si specifica che all'interno del file sono state inserite anche le misure il cui stato di attuazione non è stato compilato in fase di monitoraggio). La sostenibilità e l'efficacia di tali misure è stata oggetto di analisi in fase di aggiornamento per il triennio 2022-2024, con la collaborazione dei vari Servizi ASPAL.

Il monitoraggio ha costituito la base per le attività di aggiornamento delle mappature dei processi e per l'aggiornamento misure generali e specifiche dell'ASPAL. In particolare, è stato chiesto di effettuare una ricognizione dei processi che non hanno subito modifiche nel corso dell'anno, dei processi che hanno subito delle lievi modifiche o che invece siano divenuti obsoleti.



Per le misure specifiche afferenti ai diversi Servizi, è stata data la possibilità di indicare delle proposte di modifica delle misure presenti, di sostituzione con nuove misure o entrambe le ipotesi, poiché non sempre è possibile valutare l'efficacia delle misure *ex ante* e il contributo del personale che materialmente svolge quotidianamente le attività permette di individuare soluzioni più appropriate al contenimento del rischio corruttivo, inteso come *maladministration*.

## 6. Analisi del contesto interno. La mappatura dei processi 2022.

Uno degli aspetti fondamentali dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In linea con quanto previsto dall'ANAC, l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'aggiornamento delle mappature ha preso avvio a seguito della trasmissione da parte del RPCT del monitoraggio dei processi mappati nel precedente PTPC 2021-2023, al fine di verificarne l'attualità e la corrispondenza agli attuali processi in essere.

In tale modo sono state aggiornate le mappature che nel corso dell'anno sono state soggette a modifiche organizzative e/o normative, nonché le mappature dei processi obsoleti da mappare ex novo o i nuovi processi. È stato richiesto anche di inserire le criticità, esistenti o potenziali, correlate a ciascuna azione, mentre nel caso in cui il Servizio non fosse riuscito ad individuare l'evento rischioso correlato avrebbe potuto richiedere il supporto del RPCT.

Il RPCT ha coordinato la mappatura dei processi dell'intera amministrazione ed è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative. Nel processo di analisi del rischio i principali interlocutori sono stati i Dirigenti, i Responsabili di settore e i Responsabili di procedimento, nonché i Referenti PCT di sede centrale, con il coinvolgimento di tutto il personale assegnato ai servizi e con il supporto costante da parte del Nucleo del RPCT, laddove richiesto, attraverso attività di affiancamento sia a distanza che in presenza in tutte le fasi dell'analisi e della gestione del rischio.

L'attività di mappatura ha interessato tutti i Servizi e tutti i processi/procedimenti, indipendentemente della loro classificazione nelle aree a rischio ANAC, poiché senza tale analisi non si sarebbe potuta verificare la loro rischiosità e non si sarebbero potute individuare le opportune misure di prevenzione.

## 7. Analisi del contesto interno. La metodologia utilizzata per l'analisi del rischio.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.





Quest'anno è stata confermata in parte la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio. In particolare, per valutare il livello di esposizione al rischio, si è scelto di modificare i files in formato *Excel* utilizzati negli anni precedenti e di renderli maggiormente conformi a quelli previsti dal PNA ANAC 2019.

Le matrici di mappatura sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "Mappatura processi-attività" è composta dal seguente gruppo di informazioni, alcune già presenti nella precedente matrice ed altre inserite in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel PNA 2019: **indicazione dell'ufficio, numero del processo, area di rischio, denominazione del processo e nominativo del soggetto responsabile del processo.**

Dopo aver indicato l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, è stato necessario descrivere gli stessi e pertanto, è stata richiesta la descrizione delle **attività che scandiscono e compongono il processo**, nonché i **soggetti che svolgono tali attività** (c.d. esecutori).

Una volta individuati i processi e le singole attività è stata poi effettuata la valutazione del rischio. Secondo quanto previsto dall'allegato 1 al PNA 2019-2021 ANAC: "La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione".

L'identificazione del rischio, o meglio 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'oggetto di analisi di identificazione dei rischi può essere l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Il RPCT ha ritenuto, sulla base delle indicazioni ANAC, che nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata è **necessario sviluppare l'identificazione dei rischi dettagliatamente sulle singole attività dei processi.**

In via residuale, **l'analisi per l'identificazione dei rischi può essere adottata per quei processi** in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

In riferimento alle singole attività che scandiscono e compongono il processo (o al processo stesso) si deve descrivere il **comportamento a rischio corruzione** e quali siano i **fattori abilitanti degli eventi corruttivi**, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Anche per l'individuazione dei comportamenti a rischio corruzione e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi è stato essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa e il RPCT ha dovuto supportare i responsabili



degli uffici nell'individuazione degli stessi, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Le matrici di mappatura proseguono poi con l'**Analisi del rischio**, cioè la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (cd. Impatto).

Si precisa che quest'anno, a differenza degli anni precedenti, il questionario relativo alla probabilità e all'impatto ha costituito parte integrante del file *Excel* contenente le matrici di mappatura. Tale sottosezione prevede la formulazione di 8 domande: 5 relative alla probabilità e 3 relative all'impatto.

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi" e la metodologia di analisi del rischio utilizzata in ASPAL si basa sul principio di prudenza.

Sia il fattore "probabilità" sia il fattore "impatto" sono stati declinati in una scala crescente di tre valori (ALTO, MEDIO o BASSO).

È stato necessario rispondere a tutte le domande del questionario al fine di ricavare un valore unico finale per il fattore "probabilità" e un altro per il fattore "impatto", la cui combinazione è servita per la valutazione finale di esposizione al rischio (e, dunque, calcolare il rating globale).

Il valore unico finale è agevolmente individuabile nell'ipotesi in cui da tutte le domande del questionario su un determinato fattore emerga lo stesso valore. Se, al contrario, i valori ottenuti in risposta alle domande sulla probabilità (o l'impatto) non sono uniformi, il calcolo avviene in questo modo: in applicazione del principio di prudenza, **a parità di frequenza viene preso in considerazione il valore più critico** (quindi, ad es., tra ALTO e MEDIO viene scelto ALTO).

A titolo esemplificativo, se dalle 5 domande relative al fattore "probabilità" risultano rispettivamente i valori ALTO, MEDIO, MEDIO, BASSO e BASSO, la probabilità avrà il valore finale MEDIO. Il medesimo approccio si utilizza per il fattore "impatto", se per esempio dalle 3 domande relative all'impatto risultano rispettivamente i valori ALTO, MEDIO e BASSO, il valore finale sarà ALTO.

Come anticipato, il *rating* globale è stato calcolato attraverso la combinazione del valore di sintesi delle probabilità e quello per l'impatto: si è giunti, in questo modo, alla valutazione finale di esposizione al rischio utilizzando la seguente matrice di calcolo:





Combinazioni Valutazioni finali		RANTING GLOBALE	
PROBABILITA' - IMPATTO			
PROBABILITA'	IMPATTO	Valore	Giudizio
Alto	Medio	IV	CRITICO
Alto	Alto		
Medio	Alto		
Alto	Basso	III	RILEVANTE
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	II	MARGINALE
Basso	Medio		
Basso	Basso	I	TRASCURABILE

Oltre al *rating* di rischiosità è presente una colonna sulla motivazione che evidenzia quali siano i principali fattori e le principali ragioni alla base del *rating* di rischiosità attribuito.

Solo nel caso in cui il valore globale dell'analisi del rischio risultasse "Trascurabile", è stato possibile non inserire alcuna misura di prevenzione della corruzione, anche per non appesantire, laddove non necessario, i procedimenti amministrativi. Tale decisione è stata lasciata in capo a ciascun servizio.

#### 8. Analisi del contesto interno. Le risultanze dell'analisi del rischio e l'individuazione delle misure.

Secondo quanto previsto dall'allegato 1 al PNA 2019-2021 dell'ANAC: "Il **trattamento del rischio** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili".

La prima fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello **di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione**, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Sono state individuate varie tipologie di misure (es: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica



e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, disciplina del conflitto di interessi...) e ciascuna categoria di misura ha dato luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia generali che specifiche.

In particolare, l'individuazione di misure specifiche è stata particolarmente importante in quanto ha consentito la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per quanto concerne la consultazione delle misure adottate in ASPAL, si precisa che le misure generali e permanenti sono contenute all'interno del presente PTPC mentre le misure specifiche sono riportate all'interno delle mappature interservizi e dei singoli servizi.

La seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di **programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione** dell'amministrazione.

Qualora la misura individuata fosse "specificata", è stata prevista una programmazione della stessa attraverso la necessaria indicazione di: **Stato di attuazione al 31 dicembre 2021, Fasi e tempi di attuazione** (indicazione dei vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare la misura), **Indicatori di attuazione** (necessario per misurare il livello di realizzazione della misura), **Valore target** (l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura) e **Soggetto responsabile** (colui che è responsabile dell'attuazione).

Gli esiti dell'analisi del rischio sono riportati nei file allegati al presente Piano, nella sezione generale delle mappature sono riportati tutti i processi mappati e analizzati, individuando l'area di rischio afferente, mentre nel caso in cui non sia stato riscontrato alcun rischio ne viene data informazione, senza riportarli nelle singole mappature pubblicate.

Nel 2022 verranno analizzate in maniera più approfondita le mappature afferenti alle seguenti aree di rischio, poiché sono intervenute delle modifiche organizzative, i cui effetti sono ancora in fase di assestamento e sono in via di definizione i ruoli e le responsabilità tra i servizi o tra le unità organizzative dello stesso servizio:

- Contratti pubblici;
- Acquisizione e gestione del personale;

Per quanto concerne l'area dei contratti pubblici, è stata adottata una nuova procedura con l'adozione del "Nuovo regolamento per l'organizzazione, l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori", divenuto esecutivo a far data dal 20 gennaio 2022, e approvato in data 29 dicembre 2021 con Determinazione della Direttrice Generale n. 3798. Conseguentemente, sarà necessario un aggiornamento nel corso dell'anno e un'analisi più approfondita delle mappature relative a tale materia a seguito della definizione della procedura interna, la quale risulta particolarmente attenzionata in quanto area ad alto rischio corruttivo. Per quanto riguarda l'area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" sono in via di definizione le procedure interne per lo svolgimento delle attività poste in capo al Servizio; pertanto, le attuali mappature potranno essere oggetto di modifica o di ulteriore revisione.

Inoltre, tra le aree di rischio specifiche ASPAL potranno essere oggetto di ulteriori modifiche le mappature del Servizio coordinamento dei servizi territoriali e governance, soprattutto nella parte delle attività poste in capo alle strutture territoriali.





Infine, sulla base delle modifiche organizzative o procedurali potranno essere effettuate delle modifiche al presente PTPC.

## 9. Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

I fenomeni descritti nell'analisi del contesto interno ed esterno si possono potenzialmente concretizzare in pressioni provenienti dall'esterno e nelle criticità derivanti da possibili posizioni di monopolio di potere dovute alla permanenza nello stesso ruolo per un tempo eccessivamente lungo. Tali fenomeni possono avere un impatto sull'attività svolta dall'ASPAL che, com'è noto, si occupa della gestione delle politiche attive del lavoro, che in Sardegna, per le sue caratteristiche morfologiche ed economiche, incontra rilevanti difficoltà derivanti dalla limitata disponibilità della risorsa "lavoro".

L'Agenzia svolge un importante ruolo nel mercato del lavoro sardo anche attraverso la gestione di avvisi pubblici e accordi e l'erogazione di sovvenzioni, contributi ed incentivi economici alle imprese private per l'attuazione delle politiche del lavoro.

L'interazione dell'Agenzia con i soggetti indicati nell'analisi del contesto esterno, la frequenza di detta interazione nonché l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti coinvolti, sono tutti elementi che hanno inciso significativamente nell'elaborazione della metodologia utilizzata per effettuare l'analisi del rischio. Quest'ultima si basa sull'applicazione del principio di prudenza, come già meglio esplicitato nell'analisi del contesto interno, per poter ricomprendere gli eventi imprevedibili che derivano dall'andamento del mercato del lavoro. Infatti quest'ultimo è influenzato da innumerevoli variabili: si pensi a quanto accaduto con l'avvento della pandemia da Covid 19.

Per poter contrastare tali eventi si intende da un lato rafforzare la cultura dell'etica e la legalità, in modo da accrescere internamente il senso comune di gestione della cosa pubblica e dall'altro, attraverso il miglioramento dei livelli di trasparenza, rendere meno occulta e parziale la gestione delle politiche del lavoro. Relativamente alle possibili posizioni di monopolio di potere dovute dalla permanenza nello stesso ruolo per un tempo eccessivamente lungo l'ASPAL, anche a seguito delle modifiche organizzative intervenute nel 2016, ha favorito scelte organizzative che permettessero lo svolgimento delle stesse professionalità in contesti differenti. Tale situazione ha interessato sia le sedi territoriali dei CPI, sia la sede centrale.

Per quanto riguarda le attività di erogazione di sovvenzioni, contributi economici alle imprese al fine di ridurre le possibilità di riciclo del denaro derivante da attività illecite, emerge la necessità anche in ASPAL di rafforzare le attività interne per la "prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", previste dal Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 attuativo del D.lgs. n. 231/2007: "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".

Il contesto interno incide sull'organizzazione, infatti l'Agenzia dal 2016 ha sperimentato diversi assetti organizzativi e sta tutt'ora cercando una struttura organizzativa rispondente alle mutate esigenze dell'ente.







L'Agenzia, in attesa della definizione della nuova organizzazione ha attuato una serie di azioni per favorire il benessere organizzativo e la valorizzazione delle competenze del personale, allo scopo di incidere positivamente sulla motivazione e sulla soddisfazione del personale, fattori che sono fondamentali per creare un senso di appartenenza e per ridurre la possibilità di comportamenti contrari all'interesse pubblico.

Da ultimo, si evidenziano anche i risvolti positivi del contesto interno in ASPAL. Tra questi si può annoverare un rinnovato clima all'interno dell'Agenzia derivante dalle assunzioni avvenute a partire dal 2016 a seguito della commistione di vecchie e nuove professionalità, che hanno contribuito a sviluppare la flessibilità e l'adattamento al cambiamento.





## Parte seconda - Le misure generali

### Premessa

Le misure generali sono tutte le misure previste dalla normativa vigente e vi è l'obbligo di esplicitare all'interno del PTPC le modalità di attuazione delle stesse.

Di seguito l'elenco delle misure generali che verranno analizzate specificamente:

- Codice di comportamento ASPAL.
- Rotazione del personale.
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici.
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage* o *revolving doors*).
- I Patti di Integrità.
- Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.
- Svolgimento di attività ed incarichi extra – istituzionali.
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- La formazione.
- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile. Giornata della Trasparenza.

### 10. Codice di comportamento ASPAL

Le Linee guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, prevedono che ciascuna pubblica amministrazione adotti un codice di comportamento strettamente correlato alle strategie di prevenzione della corruzione e quindi alle misure previste all'interno del proprio Piano per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione – PTPC.

Lo stesso art. 54 del D.lgs.165 del 2001, inserito nella legge n. 190 del 2012, è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di analisi del rischio propria dell'elaborazione del PTPC.

L'ASPAL, sulla base della L.R. 31/1998 e s.m.i, fa parte del Sistema Regione ed è un ente vigilato della Regione Autonoma della Sardegna; pertanto, ad essa si applica il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle società partecipate, che recepisce il Codice di comportamento nazionale.

Il nuovo è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 43/7 del 29 ottobre 2021, che abroga il precedente.

Dal 2020 il Codice di comportamento è stato diffuso, in accordo con il RPCT, con le seguenti modalità: per il personale neoassunto è stata inserita all'interno del contratto la seguente dicitura: "Il/la dipendente si impegna





a rispettare quanto previsto dal nel Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate vigente, nonché quanto disposto all'art.1 comma 42 della L.190 del 06.11.2012, dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'ASPAL". Oltre al contratto, viene mandato in allegato il Codice di comportamento e il link al PTPC ASPAL.

Il Codice di comportamento RAS è stato presentato dalla RPCT RAS in occasione della giornata annuale della Trasparenza RAS del 15.11.2021.

La formazione sul Codice di comportamento verrà poi erogata ogni qualvolta vi siano delle nuove assunzioni di personale o un'abrogazione del Codice stesso.

In ASPAL, il RPCT cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, verifica sulla corretta e continua attuazione dello stesso e sottopone un questionario ai dirigenti al fine di avere un riscontro sull'attuazione del Codice.

L'UPD trasmette al RPCT le violazioni al Codice di comportamento avvenute nell'anno precedente e quest'ultimo deve darne conto nella relazione annuale che viene poi pubblicata nel sito istituzionale ASPAL.

#### Cronoprogramma 1:

Misura generale: Codice di comportamento ASPAL				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
Verifica sulla corretta e continua attuazione del Codice di comportamento (violazioni al codice di comportamento avvenute nell'anno precedente)	In attuazione	Entro il 30 novembre di ciascun anno	RPCT per la richiesta, UPD per la trasmissione delle informazioni	Ricezione delle informazioni richieste.
Inserimento del monitoraggio relativo al Codice di Comportamento nella Relazione annuale del RPCT	In attuazione	Entro il termine stabilito dall'ANAC	RPCT	Pubblicazione della relazione annuale del RPCT nel sito istituzionale ASPAL e trasmissione della stessa al DG e all'OIV
Svolgimento di attività di divulgazione del codice di comportamento aggiornato	In attuazione	Misura permanente	DG, Dirigenti di tutti i Servizi e RPCT (Coordinatore delle attività)	Comunicazioni al personale





## 11. La Rotazione del personale - La rotazione ordinaria

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b), della l. 190/2012, ed è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La programmazione della rotazione non può prescindere, inoltre, da percorsi di formazione, di affiancamento e addestramento che consentano una riqualificazione professionale al fine di assicurare, nel tempo, il ricambio di personale qualificato.

La formazione, infatti, rappresenta una misura di prevenzione della corruzione complementare e decisiva per assicurare che venga acquisito, anche dal personale non dirigente, il livello di competenze professionali e trasversali indispensabili per attuare la rotazione. Inoltre, la programmazione di adeguate attività di affiancamento e addestramento, nonché la condivisione della relazione finale delle attività svolte, rappresentano un utile e ulteriore strumento volto alla circolarità delle informazioni finalizzata a garantire l'attuazione della rotazione.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b), della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Nel 2021 il RPCT ha predisposto e trasmesso a tutti i Dirigenti e all'Organo di vertice un prospetto delle posizioni organizzative di coordinamento di settore che prende in considerazione gli anni dal 2017 al 31.12.2021, in funzione dell'analisi della media di permanenza della singola persona nell'incarico. Si è ritenuto opportuno suddividere i settori ASPAL in Sede centrale e CPI, anche per evidenziare una eventuale diversa dinamica delle rotazioni. Nel prospetto risulta il numero dei settori che devono essere attenzionati per i prossimi conferimenti e la corrispondente percentuale. Con riferimento agli incarichi dirigenziali, non si riscontrano criticità relativamente alla permanenza nelle funzioni: a gennaio del 2022 sono stati nominati i nuovi dirigenti per il Servizio sicurezza dei luoghi di lavoro, forniture e manutenzioni dei beni mobili e immobili, per il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli e per il Servizio progetti su base regionale e comunitaria.





## Cronoprogramma 2

Misura generale: La rotazione del personale				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
Studio e analisi della disciplina della rotazione, anche sulla base delle Linee Guida RAS	Da attuare	Entro 3 mesi dalla emanazione delle Linee Guida Ras	RPCT Gruppo di lavoro	Definizione di una proposta contenente i criteri di applicazione della rotazione da inviare alla DG
Condivisione della proposta ai sindacati	Da attuare	Entro 2 mesi dall'approvazione della bozza dei criteri da parte della DG	DG	Criteri condivisi con i sindacati
Comunicazione al RPCT dell'analisi della durata dell'incarico di tutto il personale dirigenziale e non dirigenziale, con incarico di posizione organizzativa, in servizio presso gli uffici a più alto rischio corruttivo	In attuazione	Annuale	Dirigente del Servizio Risorse Umane	Produzione di un report contenente gli esiti delle analisi e invio al RPCT
Individuazione delle effettive esigenze di rotazione sulla base del report del Dirigente del Servizio RU, dei criteri definiti e delle analisi svolte	In attuazione	Annuale Entro il 31.12.2022	RPCT D.G.	Produzione di uno schema riepilogativo contenente gli esiti dell'analisi svolta e invio dello stesso alla DG
Rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	In attuazione	All'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva	Servizio RU e Formazione	Adozione del provvedimento e comunicazione al RPCT



## 12. La Rotazione del personale - Rotazione straordinaria

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D.lgs. n. 165 del 2001”, l’A.N.AC. è intervenuta, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria:

- la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio), misura obbligatoria per le P.P.A.A. e per gli “enti a prevalente partecipazione pubblica”;
- la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, del D.lgs. n. 165/2001, obbligatoria per le P.A.

L’istituto della rotazione c.d. straordinaria – in senso stretto - è prevista dall’art. 16, co. 1, lett. *l-quater*) D.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La citata disposizione stabilisce l’obbligo per l’amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria di carattere cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all’interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

In materia l’ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D.lgs. n. 165 del 2001», mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all’adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell’Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Per quanto concerne l’ambito soggettivo di applicazione, l’ANAC chiarisce che tale misura riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l’amministrazione, ovvero dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, con contratto a tempo indeterminato o determinato, dirigenti non generali e dirigenti generali.

Nel momento in cui l’amministrazione viene a conoscenza dell’avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346 *bis*, 353, 353 *bis* del codice penale l’Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria. In simili casi l’elemento di particolare rilevanza da considerare è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento può anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.





Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

### **13. Obbligo di dichiarazione e di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Il conflitto di interessi si realizza quando un interesse privato del dipendente (cd interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (cd interesse primario) che lo stesso deve perseguire.

All'ASPAL si applica il Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate, approvato con la D.G.R. n. 43/7 del 29.10.2021, che recepisce il Codice di comportamento nazionale e disciplina il conflitto di interessi agli artt. 3, 5, 6, 7, 15, 19 e 23.

In Attuazione di quanto previsto dalla misura prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ASPAL 2021-2023 il RPCT ha predisposto un'apposita informativa sulla gestione del conflitto di interesse per dare conoscenza a tutti i Servizi e Settori dell'ASPAL degli obblighi legislativamente previsti in materia al fine di sensibilizzare il personale dipendente rispetto ad essi e sulle conseguenze derivanti dall'omissione di eventuali dichiarazioni.

Per agevolare la consultazione, l'informativa e la relativa modulistica (aggiornate a seguito della emanazione del nuovo Codice di comportamento RAS) sono state pubblicate nella rete Intranet ASPAL. L'informativa e la documentazione ad essa allegata potrà essere oggetto di modifica a seguito di nuovi interventi normativi, di indirizzo da parte dell'ANAC o a seguito di eventuali audit con la RAS.





### Cronoprogramma 3:

Misura generale: <i>Obbligo di dichiarazione e di astensione in caso di conflitto di interesse</i>				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
Semplificazione dell'informativa e della modulistica sul conflitto di interesse.	Da attuare	Entro il 30 giugno 2022	Gruppo di lavoro RPCT	Elaborazione della procedura e revisione dei modelli attualmente in uso
I dipendente/dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio/struttura, o che successivamente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, invia al dirigente dell'ufficio di assegnazione la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000	In attuazione	Permanente	Dipendente/dirigente	
Richiesta annuale di avvio dei controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in conformità al Regolamento interno ASPAL sul controllo delle dichiarazioni sostitutive dei dipendenti e del 100% su quelle dei dirigenti. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.	In attuazione	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Servizio RU	
Comunicazione al RPCT degli esiti delle attività di controllo sulle autocertificazioni	In attuazione	Entro il 30 novembre di ciascun anno Misura permanente	Dirigente settore controlli	Comunicazione al RPCT





#### 14. Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici

Una specifica disciplina in materia di conflitto di interessi è dettata con riferimento all'area dei contratti pubblici. L'elevato rischio corruttivo di tale area è stato evidenziato anche dal legislatore nell'art. 1, comma 16, L. 190/2012 che ha incluso i procedimenti di "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163" tra i settori di rischio, per i quali deve esser assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione.

Nell'ambito delle procedure di gara è prevista una disciplina specifica in materia nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, rubricato "Conflitto di interesse", il quale stabilisce che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

La materia è disciplinata, in particolare, dalle Linee Guida n. 15 dell'ANAC, recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019. Ulteriormente, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni sulle Linee Guida 15/2019 con la Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020, per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici.

Tale dichiarazione va effettuata una sola volta all'atto dell'assegnazione e poi successivamente solo in caso di modifiche della situazione precedentemente dichiarata.

Per l'attuazione della misura di controllo vedere il cronoprogramma 3.

Per quanto concerne le singole procedure di gara, sulla base di quanto previsto dalla Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 dell'ANAC, il dipendente dovrà aggiornare, in presenza di fatti sopravvenuti, la dichiarazione sostitutiva già resa ai sensi del D.P.R. 62/2013. Tale statuizione risulta conforme a quanto previsto anche dal Consiglio di Stato, Sez. Cons. Atti Normativi, 5 marzo 2019, n. 667.

#### 15. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage o revolving doors).

L'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012 ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 un nuovo comma 16 *ter*, con cui è stato disciplinato il *pantouflage* o *revolving doors*, consistente in un caso particolare di conflitto di interessi che viene in evidenza, non durante il periodo di servizio, ma successivamente ad esso, in relazione alla formazione di situazioni di vantaggio costruite dal dipendente allo scopo di arricchimento personale.

Stabilisce la norma: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei



tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Si precisa che l'Autorità, con l'orientamento n. 24 del 2015 ha stabilito che: "Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165/2001, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente"<sup>1</sup>.

Per quanto concerne poi il concetto di "poteri autoritativi e negoziali", l'Autorità precisa che si debbano intendere quelli che si sostanziano in: 1) provvedimenti di conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'Amministrazione o volti, in generale, a concedere vantaggi o utilità al privato (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, ecc.); 2) provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Inoltre, ai fini dell'applicazione di tale normativa, sono considerati dipendenti pubblici anche i soggetti titolari degli incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

È previsto l'inserimento all'interno dei contratti di lavoro, sia di assunzione che negli atti amministrativi del collocamento a riposo o di cessazione, di tutto il personale, compresi i dirigenti e l'organo di vertice ASPAL, della specifica clausola di *pantouflage* ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter* del D.lgs. 165 del 2001, di seguito riportato: "Il personale che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale divieto è esteso anche a coloro che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente."

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane annualmente provvede a comunicare al Servizio competente per le attività di controllo l'elenco di tutti i dipendenti (C - D - Dirigenti) che sono andati in pensione negli ultimi tre anni. Il settore controlli, sulla base del regolamento vigente, effettua il controllo di rispetto della clausola da parte dei dipendenti.

---

<sup>1</sup> A tal proposito, nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce il suddetto orientamento specificando che per "dipendenti con poteri autoritativi e negoziali" si debbano intendere tutti i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Vi rientrano, quindi, coloro che esercitano funzioni apicali [...] o che comunque hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.



#### Cronoprogramma 4:

Misura generale: Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
Predisposizione di una informativa contenente la disciplina del <i>Pantouflage</i> in ASPAL e le indicazioni sulle verifiche	Da attuare	Entro il 30 settembre 2022	Gruppo di lavoro RPCT	
Inserimento in tutti i contratti di assunzione a tempo determinato e indeterminato di specifica clausola sul <i>pantouflage</i> (personale dirigenziale e non dirigenziale)	In attuazione	Permanente	Servizio Risorse Umane e Formazione	Presenza della clausola nel 100% dei contratti di assunzione
Alla cessazione, invio dell'informativa sul divieto di <i>Pantouflage</i> per la sottoscrizione e per il suo inserimento nell'atto amministrativo del collocamento a riposo	In attuazione	Permanente	Servizio Risorse Umane e Formazione	Presenza della clausola nel 100% degli atti di collocamento a riposo
Invio al servizio competente dell'elenco del personale ASPAL che sono andati in pensione negli ultimi tre anni.	In attuazione	Entro il 30 settembre di ciascun anno	Servizio Risorse Umane e Formazione	Ricezione dell'elenco
Procedura di accertamento – anche a campione – in capo ai soggetti cessati, circa l'eventuale sussistenza di rapporti di lavoro, subordinato o autonomo, in violazione del divieto di c.d. <i>pantouflage</i> .	Da attuare		Dirigente del servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli	Ricezione degli esiti delle attività di controllo al Servizio personale e al RPCT
Invio delle violazioni della clausola di <i>Pantouflage</i>	In attuazione	Permanente	RPCT	Trasmissione esiti a ANAC, uffici responsabili, OIV, UPD, Corte dei conti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a segnalare tempestivamente all'ANAC, al Direttore generale e all'Amministrazione di appartenenza dell'ex dipendente, l'eventuale violazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, D.lgs. n. 165/2001 e a porre particolare attenzione all'attuazione delle misure di prevenzione.

Per la violazione delle disposizioni sopra descritte, trova applicazione quanto previsto dall'ultimo periodo del medesimo comma 16 *ter*: "I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".



L'Agenzia ha facoltà di agire in giudizio nei confronti dei trasgressori al fine di ottenere dagli ex dipendenti il risarcimento dei danni subiti e la restituzione dei compensi erogati qualora la violazione delle predette disposizioni dovesse risultare compiutamente accertata dall'amministrazione o presso le opportune sedi.

## 16. I Patti d'integrità

L'ANAC, nell'aggiornamento 2019 al PNA, chiarisce che i protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

In particolare, l'art. 1, co. 17, della legge 190/ 2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara, purché gli impegni assunti nei protocolli e negli accordi in questione non eccedano quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito, conformemente al principio di proporzionalità che, al pari della parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, costituisce un principio generale del diritto dell'Unione. Ciò sia nella fase di predisposizione dei patti di integrità sia in fase applicativa, laddove la stazione appaltante dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara<sup>2</sup>.

A seguito dell'emanazione delle Linee guida n. 15/2019 dell'ANAC, il modello di Patto d'integrità attualmente usato da ASPAL prevede, all'art. 2, la clausola con cui l'operatore economico si impegna a non conferire incarichi o a stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, co. 16 ter, Dlgs. 165/2001, nonché a dichiarare la sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga anche successivamente, pena l'esclusione dalla procedura. Sulla base di eventuali segnalazioni, si potranno effettuare delle verifiche a campione sul rispetto di tale obbligo.

Il Patto d'integrità viene inserito in tutte le procedure di acquisizione.

## 17. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

La disciplina sul conferimento degli incarichi dirigenziali è contenuta nella legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, recante "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione" e ss. mm. ii.. Il conferimento degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice deve tener conto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto (art. 20 D.lgs.39/2013) e,

<sup>2</sup> V. pronuncia del Consiglio di Stato, Sezione V, 26/10/2020, n. 6458.





successivamente, annualmente per la durata dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dalla norma e che non è sopravvenuta alcuna condanna per uno dei reati contro la Pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Amministrazione regionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Per le posizioni dirigenziali preposte alla gestione del personale, deve essere prevista esplicitamente la dichiarazione di cui al comma 1 *bis* dell'art 53 del D.lgs. 165 del 2001<sup>3</sup>.

La Direzione generale e i servizi che conferiscono o curano le istruttorie di conferimento degli incarichi avranno cura di effettuare o di richiedere all'ufficio preposto alle attività di controllo, le verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e sulla presenza di situazioni di incompatibilità sul 100% delle dichiarazioni.

Prima del conferimento dell'incarico, il servizio incaricato dell'istruttoria è tenuto a verificare con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – la sussistenza della causa di inconfiribilità/incompatibilità.

Il servizio Risorse umane e formazione richiederà le verifiche sulle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità rinnovate annualmente, dopo il conferimento dell'incarico.

#### Cronoprogramma 5

Misura generale: <i>Inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.</i>				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
Presentazione delle dichiarazioni di incompatibilità del personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	In attuazione	Entro il 30 giugno di ogni anno	Dirigenti	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni di incompatibilità
Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità	Da attuare	Dalla data di approvazione del PTPC	RPCT	Verbali di verifica
Avvio del procedimento di accertamento e contestazione delle cause di inconfiribilità/incompatibilità all'interessato e segnalazioni di possibili violazioni all' A.G.C.M e alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza	In attuazione		RPCT	

<sup>3</sup>Comma 1-bis, art. 53 del D.lgs. 165 del 2001: "Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.





Misura generale: <i>Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.</i>				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
In caso di accertamento della sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, dichiarazione di nullità della nomina e verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.	In attuazione		RPCT	

### 18. Svolgimento di attività ed incarichi extra – istituzionali.

Le attività extra-istituzionali non consentite o consentite esclusivamente previa autorizzazione dell'amministrazione, relativamente al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50%, sono disciplinate dall'articolo 44 della L.R. n. 31/98 e dal Decreto n. 917/P del 26 maggio 2000 dell'Assessore regionale degli affari generali, personale e riforma della Regione.

Sono invece disciplinate dall'articolo 45 della L.R. n. 31/98 e dal Decreto 286/P del 20 febbraio 2002 del medesimo Assessore le attività non consentite o consentite esclusivamente previa autorizzazione dell'amministrazione, concernenti il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%.

Le direttive interne dell'ASPAL sono adottate in conformità alla Delibera della G.R. n. 57/19 del 18.11.2020.

Il personale deve allegare alla richiesta di autorizzazione un'apposita dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, tra l'attività per la quale si sta richiedendo l'autorizzazione e l'attività svolta all'interno dell'ASPAL.

In attuazione della misura generale di prevenzione della corruzione "3.1.7. Svolgimento di attività ed incarichi extra – istituzionali" prevista nell'aggiornamento al PTPC ASPAL per il triennio 2021 – 2023, con determinazione del Direttore generale n° 2568 del 09-08-2021, è stato adottato il "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ed attività extra lavorativi del personale dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro" (Articoli 44 e 45 della Legge Regionale n. 31 del 1998). Dell'adozione del Regolamento citato è stata data comunicazione a tutto il personale ASPAL e lo stesso, con la relativa modulistica, è stato pubblicato nel sito istituzionale ASPAL nella sezione Statuto e regolamenti nonché nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello Disposizioni Generali, sottosezione di secondo livello Atti generali.

Con riferimento ai controlli sugli incarichi retribuiti, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, autorizzati dall'Amministrazione, il Servizio Risorse umane e formazione invia annualmente un apposito modulo di



attestazione delle attività svolte che deve essere obbligatoriamente compilato e trasmesso da ciascun dipendente al Servizio Risorse umane e formazione nei termini indicati.

Si prevede che il Servizio risorse umane e formazione svolga controlli a campione, secondo tecniche di campionamento casuale, anche al fine di rilevare le richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali autorizzati nell'anno precedente e nell'anno in corso e di vagliare l'effettiva insussistenza di situazioni di conflitto di interessi tra l'incarico autorizzato e le funzioni svolte all'interno dell'Amministrazione regionale.

Nel caso in cui, nell'ambito delle procedure di controllo emergessero delle situazioni di criticità, queste ultime verranno comunicate al RPCT allo scopo di tenerne conto in fase di aggiornamento del Piano.

### Cronoprogramma 6

Misura generale: Svolgimento di attività ed incarichi extra – istituzionali				
Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile	Output
Controlli a campione sugli incarichi autorizzati	In attuazione Misura permanente	Annualmente	Servizio RU	Verbali dei controlli
Invio delle criticità riscontrate in sede di controllo al RPCT	In attuazione Misura permanente	Entro il 30 novembre di ciascun anno	Servizio competente in materia di controlli e Dirigente del Servizio Risorse umane e formazione	Ricezione delle criticità

### 19. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

La segnalazione degli illeciti è stata disciplinata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha inserito nel D.lgs. n. 165 del 2001 l'articolo 54-bis a "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *Whistleblower*), al fine di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni.

L'ASPAL utilizza l'istituto del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "maladministration", incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell'interesse all'integrità della Agenzia medesima, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali.

La procedura che disciplina relativa la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare ASPAL, redatta in attuazione della Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, è approvata in allegato al presente Piano.

I soggetti che possono segnalare illeciti sono:

- i dipendenti, in qualunque forma contrattuale, di ASPAL che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
- i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo (anche al di fuori del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. n. 50/2015), degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con ASPAL;





- i consulenti di ASPAL.

Rientrano tra le condotte illecite per le quali è possibile effettuare la segnalazione:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (es., i reati di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- Situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- Fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento di ASPAL (cd. "*maladministration*") a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es., casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto di eventuali tempi procedurali, assunzioni non trasparenti ovvero avvenute in aperta violazione della normativa vigente; irregolarità contabili; false dichiarazioni; violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, etc.).

Il contenuto del fatto segnalato, in ogni caso, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine di ASPAL.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni basate su mere supposizioni e/o sospetti e/o opinioni personali del segnalante e/o di eventuali terzi dal medesimo indicati.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT - unico destinatario di ASPAL competente a ricevere e gestire le segnalazioni aventi rilevanza agli effetti della Procedura ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- a) in via telematica, tramite piattaforma *WhistleblowingPA* Aspal.
- b) in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, con posta ordinaria. Per vedersi garantire l'anonimato, il mittente dovrà indicare nel frontespizio della busta, adeguatamente sigillata, la dicitura "RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, SUE PROPRIE MANI" e gli uffici competenti dell'Agenzia provvederanno alla consegna della stessa in via riservata al Responsabile senza procedere all'apertura.

Il segnalante può, in qualunque momento, chiedere informazioni al RPCT sullo stato di avanzamento del procedimento mediante l'invio di apposita richiesta, secondo le modalità indicate dal RPCT medesimo.

Il RPCT, ove non ricorrano gravi ragioni impeditive (es., indagini penali in corso e corrispondenti obblighi di segreto), risponde alla richiesta di informazioni di cui al precedente comma entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della richiesta medesima.







## 20. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

In attuazione dell'art. 35 *bis* del D.lgs. 165 del 2001 l'ASPAL prevede che il personale, dirigente e non, ed i soggetti a cui si intende conferire un incarico, debbano redigere un'apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445 del 2000 che attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione<sup>4</sup> per lo svolgimento delle seguenti funzioni e /o attività:

1. Membro di commissione per l'accesso o la selezione al pubblico impiego, anche con compiti di segreteria.
2. Membro di commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
3. Assegnazione, 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 privato.

Il punto 3 è stato disciplinato nel paragrafo 14. "Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici" e nel relativo cronoprogramma n. 3.

La dichiarazione relativamente ai punti 1 e 2, ai sensi dell'art. 35 *bis* deve essere acquisita e verificata prima del conferimento dell'incarico.

Con Determinazione n. 3796 del 29.12.2021, è stato approvato il Regolamento del Settore Giuridico amministrativo per la nomina ed il funzionamento delle Commissioni di valutazione ASPAL, in rispetto della misura prevista dal PTPC precedente.

Inoltre, sono stati predisposti, a cura del RPCT e del Direttore del Servizio sistemi informativi, i moduli che tutti i componenti delle commissioni devono compilare ai sensi del D.P.R. 445 del 2000 in cui si riportano le cause ostative al conferimento dell'incarico (art. 35-*bis*, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, Codice di comportamento RAS, all'art. 77 commi 4, 5, 6, 9 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

### Cronoprogramma 7:

Dichiarazioni da parte dei

- commissari per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all' art. 77 del Dlgs. 50/2016.
- commissari per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi. L'art 35 bis si applica anche al segretario, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

<sup>4</sup> Codice Penale, Libro Secondo, "Dei delitti in particolare", Titolo II "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione", Capo I " Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione"





Attività	Stato di attuazione	Tempi di attuazione	Soggetto responsabile	Output
I componenti di commissioni devono inviare al Dirigente del servizio conferente l'incarico il modulo compilato prima del conferimento dell'incarico	In attuazione	Misura permanente	Potenziale commissario	Rilascio dichiarazioni da parte del 100% dei componenti le commissioni
Richiesta dei controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445 del 2000 sulla base del regolamento dei controlli vigente	In attuazione	Misura permanente	Dirigente preposto alla nomina della commissione	Verbali di controlli
Invio al RPCT degli esiti delle attività di controllo sulle autocertificazioni.	In attuazione	Misura permanente	Dirigente preposto alla nomina della commissione	Ricezione degli esiti

## 21. La Formazione.

La formazione è tra le principali misure di prevenzione della corruzione; la stessa Legge 190 del 2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità. Inoltre, anche il Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) prevede, all'art. 15, co. 5, che "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

Il PNA ANAC 2019 stabilisce che: "Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) dovrebbero ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di comportamento nazionale (d.P.R. 62/2013) e nei codici di amministrazione. La formazione iniziale consente di approfondire, sin dall'istaurarsi del rapporto lavoro, i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento secondo quanto previsto all'art. 54 della Costituzione ai sensi del quale *"I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore"*.

Nel 2021 la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è stata articolata su due livelli, una generale rivolta a tutto il personale ASPAL e una specifica erogata nei confronti della Direttrice generale, dei Dirigenti, coordinatori di sede centrale e territoriale, referenti di sede centrale e territoriale, RPCT e la struttura di supporto.

La formazione generale è stata erogata a tutto il personale ASPAL attraverso il corso "L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione - 2021 - Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro" (3h). La formazione specifica è stata erogata invece per la Direttrice generale, i Dirigenti, i coordinatori di sede centrale e territoriale, referenti di sede centrale e territoriale "Corso intensivo in materia di anticorruzione e trasparenza" (12 ore) e per il RPCT e la struttura di supporto "Training on the job" professionalizzante (20 ore).





### Percorsi formativi di livello generale

Intervento formativo	Contenuti	Attuazione	Destinatari	Soggetto erogatore
Generale	Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione.	Attuata 2021	Personale di categoria A, B, C D, neoassunti sulla base delle indicazioni dei dirigenti	Consulenza esterna/formazione interna
Generale	Il codice di comportamento RAS – ASPAL	Da attuare	Tutto il personale	RPCT
Generale	La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione	Attuata 2021	Personale di categoria A, B, C D, neoassunti sulla base delle indicazioni dei dirigenti.	Consulenza esterna
Generale	Il PTPC ASPAL	Da attuare	Personale ASPAL individuato dai Dirigenti	Formazione interna
Generale	Formazione sull'etica e la legalità	Da attuare	Personale ASPAL individuato dai dirigenti	Formazione esterna/interna

### Percorsi formativi di livello specifico

Intervento formativo	Contenuti	Attuazione	Destinatari	Soggetto erogatore
Specifico	Aggiornamenti normativi e prassi ANAC. Analisi del contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'attuazione del PTPC. La relazione annuale del RPCT.	Attuata 2021	RPCT, componenti ufficio RPCT	Consulenza esterna
Specifico	PTPC e PIAO	In attuazione 2022	RPCT, componenti ufficio RPCT	Consulenza esterna
Specifico	Normativa di riferimento della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.	2021	Dirigenti, referenti PCT, coordinatori	Consulenza esterna
Specifico	Inconferibilità e incompatibilità Rotazione straordinaria (Linee guida 125/2019 ANAC)	Entro il 2024	RPCT, componenti ufficio RPCT, dirigenti, Servizio Risorse umane e formazione e altro personale individuato dai dirigenti	Consulenza esterna
Specifico	Gestione delle segnalazioni e tutela del whistleblower	Attuata 2021	RPCT, personale a supporto delle funzioni del RPCT, dirigenti	Consulenza esterna



Intervento formativo	Contenuti	Attuazione	Destinatari	Soggetto erogatore
Specifico	Conflitto di interesse nelle procedure di affidamento	Entro il 2024	Personale C e D coinvolto nelle procedure di affidamento, sulla base delle indicazioni del dirigente	Consulenza esterna
Specifico	Beni e servizi: Programmazione degli acquisti, Redazione del capitolato tecnico, l'esecuzione dei contratti di beni e servizi (Ruolo, compiti e requisiti del DEC), Trasparenza e prevenzione nei contratti pubblici	Entro il 2024	Personale C e D coinvolto nelle procedure di affidamento, sulla base delle indicazioni del dirigente	Consulenza esterna
Specifico	Parte Lavori: Programmazione degli acquisti, redazione del capitolato tecnico, l'esecuzione dei contratti (Ruolo, compiti e requisiti del DEC), Trasparenza e prevenzione della corruzione nei contratti pubblici	Entro il 2024	Personale C e D coinvolto nelle procedure di lavori pubblici, sulla base delle indicazioni del dirigente del servizio.	Consulenza esterna
Specifico	Procedure di scelta del contraente e gestione delle procedure di acquisizione. Trasparenza e prevenzione della corruzione	Entro il 2024	Personale C e D coinvolto nelle procedure di lavori pubblici, sulla base delle indicazioni del dirigente del servizio.	Consulenza esterna
Specifico	Conferimento degli incarichi - - Attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	Entro il 2024	RPCT, personale a supporto delle funzioni del RPCT., dirigenti, personale D che opera nelle Aree a rischio, sulla base delle indicazioni dei dirigenti.	Consulenza esterna
Specifico	Provvedimenti con o privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - - Attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	Entro il 2024	Personale C e D operante nell'Area di rischio, sulla base delle indicazioni dei dirigenti	Consulenza esterna



Intervento formativo	Contenuti	Attuazione	Destinatari	Soggetto erogatore
Specifico	Rotazione del personale, mobilità, acquisizione di personale. Attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	Entro il 2024	RPCT e Nucleo, Personale C e D operante nell'Area di rischio, sulla base delle indicazioni dei dirigenti.	Consulenza esterna
Specifico	Normativa antiriciclaggio e antimafia	Entro il 2024	Personale di categoria C e D individuato dai dirigenti dei servizi	Consulenza esterna

## 22. Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile. Giornata della Trasparenza.

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con l'utenza ed il personale dell'Agenzia per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

A tal fine è stata prevista l'attivazione di specifiche attività, tra cui la proposta della "Giornata della trasparenza", da svolgersi con cadenza annuale con il coinvolgimento anche dei principali *stakeholders* dell'Agenzia. Essa fa parte delle misure volte a prevenire efficacemente il verificarsi di eventi corruttivi, nonché di *maladministration*, nonché strumento volto a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'ASPAL e pertanto, finalizzato al raggiungimento di un obiettivo strategico fondamentale dell'Agenzia.

Essa si inserisce tra le misure di prevenzione della corruzione quale canale privilegiato di conoscenza nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione e dei rapporti con la società civile e, in tal senso, si ritiene utile affiancare alla presentazione delle misure di prevenzione della corruzione attuate internamente all'Amministrazione, la presentazione e la diffusione delle buone pratiche adottate presso altre istituzioni. Nell'ambito di tale Giornata si prevede la presentazione e la condivisione del PTPCT ASPAL; verranno inoltre trattate tematiche specifiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le fasi di predisposizione del PTPC.

### Cronoprogramma 9.

Attività	Stato di attuazione	Data fine	Soggetto responsabile	Output
Organizzazione della "Giornata della Trasparenza"	Da attuare	30.09.2022	RPCT	Individuazione temi, luoghi, modalità, e organizzazione generale dell'evento
Realizzazione dell'evento	Da attuare	31.12.2022	RPCT	Giornata della trasparenza





## Parte Terza - La misura della trasparenza

### Premessa

All'interno della presente sezione del PTPC sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013.

Si è provveduto ad aggiornare l'Allegato 4 contenente gli obblighi di pubblicazione con i soggetti responsabili dell'individuazione/ elaborazione/ trasmissione/ pubblicazione dei dati e delle informazioni. Più specificamente:

- sono individuati gli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii
- sono identificati i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

### 23. Obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici sono individuati nel paragrafo 3 a cui si rimanda.

### 24. I soggetti responsabili e la gestione dei flussi informativi.

Il sistema organizzativo per la gestione dei flussi informativi è orientato sempre più ad un'ottica di maggior responsabilizzazione dei Servizi. Con il presente PTPC si completerà definitivamente il processo per cui ciascun servizio si occuperà autonomamente delle pubblicazioni afferenti al proprio ufficio.

La responsabilità della pubblicazione dei dati e delle informazioni, previste nell'Allegato 4, compete al direttore della struttura organizzativa responsabile della loro elaborazione, nei tempi in esso previsti, nel formato richiesto dal D.lgs. 33 del 2013 e s.m.i., oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

Al RPCT è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, senza sostituirsi agli uffici, individuati nell'Allegato 4, nell'elaborazione, pubblicazione dei dati e delle informazioni, entro 60 giorni a partire dall'approvazione del presente PTPC.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1, D.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ciò attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia dei dati come indicato nell'Allegato 4, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPC.

Nel periodo transitorio le pubblicazioni potranno essere effettuate dal RPCT/Nucleo a suo supporto per permettere alle strutture organizzative di richiedere le abilitazioni, individuare i dipendenti incaricati delle pubblicazioni e raggiungere un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del loro compito.

La gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito è effettuata attraverso l'utilizzo di applicativi e attualmente sono informatizzate le pubblicazioni relative agli artt. 14 – 15 - 22 – 23 - 26 e 27 – 37.



Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione concernenti l'art.14 del D.lgs. 33/2013 è stato nominato dal 2021 un soggetto interno al Servizio Risorse Umane, "il Gestore dei caricamenti", che si occupa di effettuare tali pubblicazioni all'interno della sezione amministrazione trasparente.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT ciascun servizio, dopo aver effettuato la pubblicazione, informerà tempestivamente il RPCT della stessa, rispettando le scadenze indicate nell' Allegato 4.

## 25. Individuazione di dati ulteriori.

Nella sottosezione di secondo livello "Altri contenuti-Dati ulteriori" sono contenuti ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al D.lgs. n. 33/2013.

L'ASPAL, pertanto, ha individuato i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione. Nel corso del 2021 la sottosezione in esame è stata implementata con l'aggiunta e la modifica di due nuove sottosezioni di terzo livello. Una è quella "Protezione dei dati personali", all'interno della quale è stato aggiunto il collegamento alle informative per il trattamento dei dati personali ASPAL. Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 25.9.2014, è stata aggiunta la sottosezione "Autovetture in dotazione".

## 26. Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

L'ASPAL ha adottato il Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, approvato con determinazione del Commissario straordinario n. 2271 del 21 dicembre 2020, successivamente modificato con determinazione n. 69 del 14 gennaio 2021.

Tale Regolamento disciplina, in un quadro organico e unitario, le modalità di esercizio, di esclusione e differimento dei seguenti diritti: a) accesso agli atti e ai documenti amministrativi, c.d. accesso documentale; b) accesso civico semplice, da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione; c) accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Inoltre, in data 16 febbraio 2022 con Delibera n.5/30 la Giunta regionale ha adottato una nuova direttiva in materia di diritto di accesso: "Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso.", contenente in allegato la Direttiva in materia di accesso agli atti; le Linee guida sul calcolo dei costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura dei dati e documenti oggetto delle richieste di accesso; il modello unico per le richieste di accesso ai documenti, dati e informazioni. Tale Direttiva ed i suoi allegati si applicano anche all'ASPAL.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso e monitorare l'attuazione della disciplina in materia, è istituito presso l'ASPAL un registro delle richieste presentate per tutte le tipologie di accesso. Le istanze di





accesso sono inserite, in ordine cronologico, nel “Registro degli accessi”, così come richiesto dalle Linee guida ANAC FOIA (delibera n. 1309/2016), pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente-altri contenuti- accesso civico della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## 27. Trasparenza e tutela dei dati personali.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, la pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” è effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, deve essere assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Come è noto il GDPR ha introdotto, tra l’altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). Tale figura rappresenta un punto di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del GDPR -nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici. Ai sensi dell’art. 25 del GDPR, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, la minimizzazione [...]». L’ASPAL con Det. 825 del 7.04.2022, ha provveduto alla nomina del RPD, che coincide con quello individuato per la Regione Autonoma della Sardegna. I suoi riferimenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito ASPAL- altri contenuti- protezione dei dati personali.

Infine, l’art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che “ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità”. In attuazione del disposto normativo è stato elaborato il Registro delle attività di trattamento dei dati personali ASPAL. Anche le attività del RPCT e del personale a suo supporto sono state mappate all’interno del Registro, e per ogni trattamento sono stati individuati anche i soggetti autorizzati.

