



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ENTE FORESTAS DE SARDIGNA
ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione
P.T.P.C.

Triennio 2014-2016

INDICI

Piano per la prevenzione della corruzione

Premessa 3

1. Contesto organizzativo e struttura 4
2. Organi di controllo e consulenza 5
3. Processi e procedimenti 5
4. Analisi del rischio 6
5. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione 7
6. Interventi e misure per la prevenzione del rischio 8
7. Pubblicazione ed aggiornamento del piano 10
8. Disposizioni finali 10
9. allegati

Premessa.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La legge (c.d. legge Anticorruzione) attua impegni previsti da disposizioni internazionali. Essa, valorizzando principi costituzionali quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche ha introdotto nel nostro ordinamento un insieme di norme volte alla creazione di un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Strumento principale di riferimento è il piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Tuttavia hanno importante rilevanza in materia anche altre disposizioni normative collegate, in particolare il d.lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed il d.lgs. 8.04.2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni".

Particolare considerazione merita ancora il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito pna) di cui alla delibera CIVIT (oggi Autorità nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche A.N.AC.) n. 72 dell'11 settembre 2013, che fornisce indicazioni sull'approvazione, redazione e diffusione dei piani triennali per la prevenzione della corruzione.

Le citate disposizioni hanno orientato la stesura del presente atto che detta disposizioni sulla strategia della prevenzione in Ente Foreste della Sardegna e sui soggetti coinvolti. Tra questi, meritano una menzione particolare il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza, la struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e formazione. Tuttavia, tutti i dipendenti devono essere sensibilizzati sulla questione e sono chiamati a segnalare profili problematici dell'attività dell'Ente.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Con il Piano si definiscono procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le funzioni ed il numero dei soggetti coinvolti fanno subito risaltare l'importanza del piano e delle relative misure, la cui efficacia non può comunque prescindere da un'azione sinergica tra tutti coloro che a vario livello agiscono nell'Ente.

Come previsto dalla normativa di riferimento, in particolare dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione viene proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed è adottato dall'Organo di indirizzo politico.

L'Ente Foreste della Sardegna ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza con la delibera n. 13 del 16 gennaio 2014, ricevuta in data 21 gennaio 2014, nell'Avv. Paolo Loddo, responsabile del "Servizio Affari Generali e Legali".

La struttura non ha funzioni di coordinamento o di integrazione delle attività delle strutture dirigenziali e non, istituite ed operanti nell'Ente Foreste della Sardegna. Pertanto, le singole misure devono essere adottate dalla struttura dirigenziale competente per materia.

Con la collaborazione delle altre strutture dirigenziali è comunque possibile acquisire una conoscenza sufficientemente approfondita del funzionamento dell'intero Ente.

L'Ente Foreste della Sardegna ha deciso di non distinguere il soggetto chiamato a svolgere le funzioni di responsabile per la trasparenza, si ritiene alla luce di quanto previsto dalla normativa di riferimento, che collega strettamente la prevenzione della corruzione alla trasparenza.

Il PNA precisa che il piano triennale per la prevenzione della corruzione costituisce uno strumento che disciplina un "processo" articolato in fasi tra loro funzionalmente collegate e finalizzate a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della c.d. corruzione.

Pertanto, il piano deve delineare un programma di attività e misure specifiche. Queste richiedono una preliminare fase di analisi dell'organizzazione dell'Ente, delle sue regole e prassi di funzionamento, in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Sono stati utilizzati gli strumenti e conoscenze in possesso, prendendo in considerazione anche i regolamenti organizzativi e di funzionamento. Ove necessario, il piano verrà perfezionato con successivi aggiornamenti, anche a seguito di un più analitico esame dei processi interni.

A tal fine è stata attivata una procedura di interpello di tutte le strutture dirigenziali, con atto n. 789 del 21 gennaio 2014.

Il PTAC si presenta non come un'attività compiuta con un termine perentorio di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al risultato ottenuto dalla loro applicazione".

1 Contesto organizzativo e struttura.

La struttura organizzativa dell'Ente Foreste della Sardegna è composta dagli Organi istituzionali previsti dalla L.R. n. 24/1999, istitutiva dello stesso e da una articolata struttura organizzativa, meglio precisata nel relativo regolamento organizzativo approvato con delibera n. 133/2013.

Gli organi istituzionali dell'Ente Foreste sono:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei Revisori.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 150/2009, l'Ente Foreste si è dotato di un proprio Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

La direzione della struttura amministrativa è assicurata dal Direttore Generale, che agisce in collaborazione con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione. Svolge le funzioni e i compiti di cui all'articolo 4 bis della L.R. 24/99 e cura l'attuazione delle direttive, dei piani e dei programmi generali mediante la direzione, il controllo e il coordinamento sull'attività dei Direttori di Servizio.

Il Direttore di Servizio cura l'ottimale organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, concertando con il Direttore Generale gli atti gestionali posti in essere.

I livelli di articolazione gestionale dell'Ente Foreste sono due.

Il primo è rappresentato dalle strutture dirigenziali di livello non generale (Servizi) istituiti presso la sede centrale dell'Ente e in sei sedi dislocate sul territorio e con competenze delimitate sul piano geografico: Cagliari, Sassari, Oristano, Nuoro, Lanusei e Tempio.

Le strutture dirigenziali previste pertanto sono in totale 12, sei centrali, con funzioni gestionali strumentali, di programmazione e controllo e sei strutture di decentramento localizzate nel territorio.

Le strutture dirigenziali costituiscono macro-aggregati di funzioni omogenee e sono preposte al presidio di macro-processi.

Il secondo livello organizzativo è costituito da unità sub dirigenziali con limitata autonomia operativa, posti a presidio di significative fasi di processo o attività e che costituiscono articolazioni del Servizio di riferimento, denominati "Uffici".

La Direzione Generale gestisce il governo dei processi di pianificazione, coordinamento e controllo in coerenza con gli indirizzi decisi dall'organo politico-amministrativo.

Il Direttore Generale, sentito il Direttore del Servizio interessato, nomina i responsabili degli Uffici e dei Complessi Forestali ed altre figure di responsabilità.

La Direzione Generale si articola nei seguenti Servizi.

1) Servizio del Personale che cura la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale della Direzione Generale e coordina i Servizi Territoriali nella gestione amministrativa del personale assegnato. Coadiuvato il Direttore Generale nella predisposizione degli atti di gestione del personale di competenza. Cura la gestione della dotazione organica e le procedure di reclutamento. È articolato in cinque Uffici.

2) Servizio Bilancio, Contabilità ed Appalti cura la tenuta della contabilità finanziaria, della contabilità economico-patrimoniale ed economico-analitica dell'Ente. Assicura la registrazione degli impegni di spesa e l'emissione dei mandati di pagamento, nonché gli adempimenti fiscali. Provvede all'espletamento delle gare d'appalto per lavori, forniture, servizi e incarichi professionali,

fatte salve le acquisizioni di modesto importo come disciplinate da apposito regolamento per le spese in economia È articolato in sei Uffici.

3) Servizio Tecnico coordina, verifica e controlla, in coerenza con gli strumenti di Politica Ambientale Regionale, le attività tecnico-forestali dei Servizi Territoriali. In particolare supporta il Direttore Generale nella definizione degli indirizzi di gestione forestale, nella verifica di coerenza dei programmi triennali e progetti esecutivi proposti dai Servizi Territoriali con gli indirizzi impartiti ed effettua istruttorie e sopralluoghi al fine di verificare il grado di rispondenza fra gli obiettivi conseguiti e quelli prefissati, fornendo i dati all'Ufficio per la Pianificazione e i Controlli interni. Il Servizio è articolato in sei Uffici.

4) Servizio Antincendio, Protezione Civile ed Autoparco è preposto all'organizzazione, alla gestione ed al coordinamento delle campagne antincendio e garantisce il servizio di protezione civile, tramite il supporto organizzativo e logistico agli organismi competenti in materia. Coordina la gestione dell'intero autoparco regionale dell'Ente. Il Servizio è articolato in due Uffici.

5) Servizio Affari Generali e Affari Legali assicura il patrocinio legale dell'Ente, cura gli affari generali e tutte le attività non espressamente demandate ad altri Servizi, nonché le relazioni con gli organi di informazione e le relazioni con il pubblico. Il Servizio è articolato in tre Uffici

6) Servizio Pianificazione e Studi provvede a supportare il Direttore Generale nell'attività di pianificazione e controllo, cura ed elabora di concerto con i Servizi Centrali l'attività di studio e ricerca sulle materie di interesse dell'Ente. Il Servizio è articolato in due Uffici.

La missione dei Servizi Territoriali è svolgere a livello decentrato le funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le priorità individuate dal Consiglio di Amministrazione e gli indirizzi formulati dalla Direzione Generale. Ogni Servizio Territoriale si articola in più Uffici

2 Organi di controllo e consulenza.

Nel modello organizzativo di Ente Foreste della Sardegna è necessario rilevare, ai fini dell'oggetto di questo piano, la presenza di organismi di controllo, in particolare:

- il Collegio dei revisori dei conti, che riveste particolare importanza ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione, cui sono attribuiti compiti consultivi, di controllo, verifica e proposta.

- L'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.) esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Meritano ancora una menzione il Direttore Generale, chiamato ad esprimere un parere di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, il Servizio Affari Generali e Legali che, oltre alle funzioni tipiche di rappresentanza e patrocinio, svolge attività di consulenza e collaborazione tesa a garantire la legalità e la regolarità dell'attività dell'ente e, infine, l'ufficiale rogante con importanti funzioni in tema di attività contrattuale.

Accanto al Responsabile della prevenzione della corruzione operano i "Referenti per la prevenzione della corruzione" e tutti i dirigenti, con il compito di collaborare a mettere a punto il sistema di controllo interno, identificare e controllare i settori a rischio di corruzione, sapere quali tra le attività svolte dal personale sono particolarmente esposte a rischio corruzione e monitorare possibili conflitti di interessi. Il personale, a sua volta, è tenuto verificare il rispetto delle direttive e delle prescrizioni

Esistono ancora organi esterni di controllo per alcune categorie di atti, quali l'Assessorato Regionale dell'Ambiente ed altro Assessorato Regionale di volta in volta individuato per materia in relazione all'oggetto dell'atto da sottoporre a controllo.

Pertanto, il sistema prevede molteplici strutture con compiti di controllo svolto sotto diversi profili, tutti tendenti alla legalità, imparzialità e regolarità della azione dell'Ente. Il sistema è funzionale a garantire la legittimità degli atti, prevenire irregolarità e potenziali fenomeni di corruzione.

3 Processi e procedimenti.

I processi, i procedimenti ed i relativi atti sono e devono essere funzionali e connessi con le attività istituzionali dell'Ente Foreste della Sardegna, attribuite dalla L.R. 9/6/1999, n. 24, art. 3:

- a) amministrare il patrimonio silvo-agro-pastorale e faunistico assunto in concessione o affitto dalla Regione, dai comuni e da altri enti pubblici o da privati, curandone la sorveglianza, la razionale manutenzione, il miglioramento e la valorizzazione ed operando, di norma, sulla base di piani di assestamento forestale;
 - b) concorrere alla lotta contro i parassiti delle piante forestali;
 - c) concorrere, anche con l'apporto di propri mezzi e proprio personale, alle campagne antincendio, secondo il Piano regionale antincendio, anche al di fuori dei territori amministrati e a tutti gli interventi di protezione civile;
 - d) provvedere all'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale, rimboschimento e rinsaldamento di terreni vincolati ai sensi del regio decreto legge 30 dicembre 1923, n. 3267, ovvero avuti in affitto o in concessione da altri enti o istituzioni pubbliche o da privati.... ;
 - d bis) lavori sistematori e forestali in genere, anche con carattere di prevenzione, fuori dai compendi forestali gestiti a qualunque titolo, con disposizione della Giunta regionale. Con le stesse modalità il personale può essere impiegato in compiti di programmazione, progettazione e direzione dei lavori per tutte le attività di carattere ambientale in genere, sui terreni pubblici dei comuni o di altri enti..
 - e) provvedere all'esecuzione di opere di silvicoltura e arboricoltura da legno, anche a scopo dimostrativo;
 - f) svolgere attività vivaistica forestale anche a fini promozionali nei confronti degli enti pubblici e privati, nonché tutte le attività strumentali finalizzate alla conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio a qualsiasi titolo amministrato;
 - g) promuovere, attraverso soggetti estranei all'Ente, attività di allevamento e diffusione faunistica, di turismo, di turismo rurale e ricreative, nonché tutte le attività collaterali utili per il miglior utilizzo economico di beni, opere e risorse dell'Ente;
 - h) svolgere attività di sperimentazione e ricerca applicata in tutti i settori della silvicoltura;
 - i) collaborare a ricerche e studi mirati allo sviluppo di attività produttive e ricreative ecocompatibili, complementari e connesse alla gestione forestale;
 - l) promuovere e divulgare i valori naturalistici, storici e culturali del patrimonio forestale regionale, nonché le proprie attività istituzionali;
 - m) dare sia ai privati che agli enti pubblici assistenza tecnica ed amministrativa in materia di forestazione;
 - n) esprimere pareri obbligatori su tutti gli interventi previsti da terzi che interessano i beni amministrati;
 - n1) rendere fruibili dalle popolazioni le aree demaniali regionali che ricadono nelle competenze dell'Ente, anche con la realizzazione di aree attrezzate e parchi.
- Negli anni si è assistito ad un progressivo aumento delle funzioni gestionali svolte, con un conseguente aumento della relativa attività amministrativa.

4 Analisi del rischio.

L'analisi del contesto organizzativo, dei processi e delle attività è fondamentale per delineare gli interventi e le misure da attivare nel triennio di riferimento.

L'analisi permette di individuare misure trasversali principali sulle quali poter fondare una migliore gestione del rischio.

I tempi a disposizione per l'approvazione del piano hanno imposto un metodo ed un cronoprogramma improntato alla massima celerità nella rilevazione dei processi considerati a rischio di corruzione ex lege n. 190/2012 e sulla valutazione di esposizione al rischio di ulteriori processi da parte di ciascun responsabile di Servizio.

La valutazione del rischio si intende effettuata secondo parametri conformi al Piano nazionale Anticorruzione.

La rilevazione delle aree soggette a rischio ha avuto ad oggetto l'attività dei Servizi e non le decisioni e gli atti deliberativi degli organi politici.

Il metodo ha coinvolto i singoli Servizi, anche mediante la richiesta di individuazione di un referente con il compito di costituire l'interfaccia tra nucleo centrale e singole articolazioni organizzative, ha

permesso di approfondire la conoscenza organizzativa dell'ente nella sua complessità e nelle singole articolazioni.

L'analisi dei processi e dei procedimenti è stata finalizzata a far emergere la presenza di contesti procedurali più o meno esposti a eventuali patologie di corruzione, sulle quali pertanto è necessario l'intervento al fine di mitigare e gestire il rischio relativo.

Gli ambiti generali cui è connesso il rischio di corruzione e sui quali pertanto è necessario intervenire, sono i seguenti:

- attribuzioni di vantaggi economici, sia quale corrispettivo che quale attribuzione;
- modifiche atte ad ampliare o restringere la sfera soggettiva di terzi;
- la gestione ed il reclutamento del personale.

Una definizione dei processi amministrativi gestiti ha individuato come riferimento principale per eventuali fenomeni corruttivi le seguenti categorie:

- 1) Processi di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. 163/2006, articolato nelle procedure di gara e gli affidamenti diretti;
- 2) Processi di autorizzazione e concessione, con effetti economici per il destinatario;
- 3) Processi di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 4) Processi finalizzati all'assunzione e progressione del personale, quali reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione e di mansioni superiori a tempo determinato.

E' da notare che un grande numero di strutture risulta responsabile di affidamenti diretti, mentre il reclutamento (escluso il personale turnista) e le progressioni di carriera sono svolte a livello centralizzato. I Direttori dei Servizi Territoriali rivestono la qualità di datori di lavoro e procedono ad affidamento di mansioni superiori e di incarichi a livello locale.

La rilevazione che ha coinvolto tutte le strutture dirigenziali, prevedeva anche la possibilità di individuare "processi ulteriori esposti a rischio" che saranno aggiunti successivamente, sia alla luce della verifica sull'attuazione del primo anno di piano, sia a fronte di eventuali segnalazioni.

La individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi è effettuata secondo i criteri cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione

5 Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti parametri esemplificativi di rischio delle attività:

basso rischio:

- Attività a bassa discrezionalità,
- presenza di specifica normativa e/o regolamentazione,
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali,
- Valore economico minimo,
- Potere decisionale sull'esito dell'attività ripartito in capo a più persone,
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno,
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività,
- Monitoraggio;

medio rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione di principio, ridotta pubblicità, ecc.),
- Controlli ridotti,
- Valore economico modesto,
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati,

alto rischio

- Attività ad alta discrezionalità,
- Valore economico elevato,
- Controlli ridotti,
- Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi,
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone,
- Rischio di danni alla salute in caso di abusi,
- presenza di precedenti di fatti corruttivi,

Una prima individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione con specifiche misure preventive è indicata nelle schede esemplificative allegata al piano.

6 Interventi e misure per la prevenzione del rischio.

Nel ciclo di validità del piano è emersa la necessità di adottare le seguenti misure:

- modifiche dei regolamenti o loro adozione, laddove necessario alla luce di nuova normativa, al fine di renderli conformi alla stessa;
 - emanazione del codice di comportamento dei dipendenti;
 - riduzione del numero degli affidamenti diretti, con maggiore razionalizzazione e programmazione della spesa ed unificazione delle procedure per attività comuni a più Servizi;
 - rafforzamento delle verifiche sulla coerenza degli obiettivi, sulle soluzioni gestionali adottate e sul monitoraggio dei tempi procedurali, anche con riunioni periodiche dei dirigenti;
 - monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, tramite l'individuazione di preposti;
 - adozione di direttive interne che valorizzino e coordinino gli strumenti volti a garantire la prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli;
 - regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, con obbligo di motivare gli scostamenti dalle procedure standard;
 - creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati con unificazione dei flussi informativi interni;
 - creazione e diffusione di manuali sulle procedure interne, per standardizzare le stesse e favorire la rotazione del personale senza generare criticità organizzative;
 - estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità dei processi e velocizzare gli stessi;
 - istituzione dell'Urp e potenziamento dei canali di ascolto per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito da trasmettere agli uffici competenti, non escluso un utilizzo regolamentato di social media;
 - adozione di una disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
 - attuazione di una completa trasparenza dell'agire;
 - garantire le migliori condizioni possibili per le attività delle strutture di monitoraggio e controllo.
- Le ultime due misure peraltro risultano collegate fra loro, dal momento che le attività di controllo possono svolgersi più compiutamente e garantire una migliore qualità se i processi, le attività, gli atti e i dati sono completamente trasparenti e accessibili.
- Obbligo di motivazione

Gli obblighi di procedimentalizzazione e di motivazione altri atti dirigenziali costituiscono strumento essenziale della certezza del diritto e della trasparenza dell'azione pubblica.

In particolare, la legge n. 241/1990 ha disciplinato ed imposto l'obbligo di adeguata motivazione del provvedimento adottato, quale strumento atto a garantire regolarità e legittimità dell'azione dell'Ente. Inoltre, tutti gli atti sia dell'organo di indirizzo politico che dirigenziali devono essere sottoposti ai previsti controlli di legittimità e di regolarità, talvolta a pena di decadenza automatica.

La procedimentalizzazione dell'iter e la trasparenza, garantiscono la qualità degli atti emanati. In Ente Foreste devono essere rafforzate le verifiche ed i controlli concernenti il loro rispetto.

- Diritto di accesso

Il diritto di accesso in Ente Foreste della Sardegna è disciplinato da apposito regolamento, conforme alle previsioni della disciplina nazionale contenuta nella legge 241/1990 e che prevede un elevato grado di trasparenza e accessibilità agli atti.

Il principio di trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa è quindi pervasivo e deve accompagnare gli atti dall'inizio del loro iter fino alla pubblicazione e la conservazione degli stessi.

- Codice di comportamento

Il codice di comportamento riporta disposizioni utili per la prevenzione della corruzione. Pertanto, si ritiene assolutamente prioritario ed urgente la sua adozione, anche con riferimento allo svolgimento di incarichi d'ufficio o attività ed incarichi extra-istituzionali. Il codice di comportamento dovrà prevedere misure e criteri affinché le eventuali responsabilità disciplinari dei dipendenti derivanti

dalla violazione dei doveri e degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro siano rese effettive, ivi incluse le eventuali violazioni del dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano. Sull'applicazione del codice vigileranno i dirigenti responsabili di ciascun Servizio e le strutture di controllo interno.

- Incarichi dirigenziale ed aree a rischio;

Si richiede l'attivazione delle procedure di reclutamento del personale dirigenziale per la copertura dei posti vacanti. Sono presenti appena nove dirigenti, di cui uno a tempo determinato, a fronte di oltre settemila dipendenti.

Tale carenza, connessa con l'obbligo che attribuzione delle funzioni dirigenziali debba tenere conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio, ex art. 28, comma 6, L.R. n. 31/1998 potrebbe ostacolare la necessaria rotazione di chi opera in settori particolarmente esposti.

Ancora, il conferimento degli incarichi dirigenziali deve essere procedimentalizzato con atto idoneo regolamentare che preveda la pubblicazione di un bando.

Gli atti con cui si conferiscono incarichi dirigenziali devono essere condizionati alla presentazione di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e all'impegno del dirigente a comunicare l'eventuale sopravvenuta incompatibilità, inconferibilità o condanna per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione deve essere confermata ogni anno entro il mese di febbraio.

Inoltre è necessario prevedere la pubblicazione dell'elenco dei direttori e dei dirigenti che hanno effettuato la dichiarazione di cui all'art. 20 D. Lgs 39/2013 nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

- Commissioni di valutazione dei concorsi o selezioni

Nei provvedimenti di nomina delle Commissioni di valutazione dei concorsi o selezioni, deve essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del d.lgs 39/2013.

- Autocertificazioni, controlli

Per incrementare il numero dei controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 si ritiene necessario la formale individuazione di referenti per i controlli, per la semplificazione documentale e per la ricezione delle dichiarazioni sostitutive.

- Albo professionisti per servizi di architettura ed ingegneria. Si ritiene necessari istituire un albo dei professionisti, suddiviso per competenze professionali, per affidare prestazioni attinenti all'architettura, all'ingegneria e ad altri servizi tecnici al quale iscrivere i soggetti indicati dalle lettere d, e, f, f-bis, g ed h di cui all'art. 90 del D.Lgs. 12-4-2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture". La misura può essere sostituita da idonea convenzione che preveda l'utilizzo del corrispondente albo istituito presso la Regione Autonoma della Sardegna.

- Formazione

La formazione ha un'importanza cruciale. L'ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico. Il primo rivolto a tutti i dipendenti e concerne l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e delle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Il livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio, attiene alle politiche, ai programmi ed agli strumenti utilizzati per la prevenzione oppure tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione devono essere tenute presenti le seguenti indicazioni:

- coinvolgere docenti interni: le iniziative devono tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni;

- prevedere forme di “tutoraggio” in occasione dell’inserimento dei nuovi dipendenti o in nuovi settori lavorativi, con forme di affiancamento da parte di personale esperto;
- organizzare focus group per coinvolgere i dipendenti sui temi dell’etica e della legalità, anche con riguardo ai contenuti degli adottandi Codice di comportamento e Codice disciplinare;
- realizzare percorsi formativi differenziati a seconda dei destinatari: iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

L’Ente Foreste della Sardegna deve poi monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia attraverso questionari; le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Altro obbligo concerne la redazione e pubblicazione di un rendiconto annuale da parte del Servizio competente con riferimento a:

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

Approfondimenti devono essere programmati per i dipendenti delle aree a maggior rischio.

- URP

Poiché uno degli obiettivi strategici dell’azione preventiva contro la corruzione è l’emersione degli eventi di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, l’attenzione e l’ascolto dell’utenza e dei dipendenti è particolarmente importante. Pertanto deve essere migliorato il dialogo con l’esterno per creare un rapporto di fiducia che porti alla segnalazione di fenomeni altrimenti non rintracciabili. Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall’Ufficio relazione con il pubblico, istituito presso la Direzione Generale ed ogni Servizio Territoriale, per il ruolo di primo interfaccia nei confronti dell’utenza esterna.

Ove non ancora operativo l’Urp deve essere costituito con urgenza.

7 Pubblicazione ed aggiornamento del piano

Il piano e le relative strategie di contrasto alla corruzione vengono pubblicate in apposita sezione del sito internet istituzionale dell’Ente Foreste della Sardegna.

Il piano viene aggiornato con cadenza annuale e comunque in tutti i casi in cui emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’amministrazione o modificato in presenza di motivate ragioni.

Il Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo

Il piano è adottato, pubblicato sul sito web istituzionale e contestualmente comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica a cura dell’Organo politico ai sensi dell’articolo 1 comma 8 della L. n. 150/2012.

L’Ente Foreste della Sardegna deve assicurare la massima diffusione del Piano, sia all’esterno che all’interno dell’amministrazione. L’avvenuta pubblicazione è portata all’attenzione di tutto il personale anche via e mail.

8 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge n. 190/2012 e nel Piano nazionale anticorruzione.