

ARGEA Sardegna

**Agenzia Regionale per la Gestione
e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016 -2018

ALLEGATO 2

GRIGLIA DELLE COMPETENZE

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016/2018

GRIGLIA DELLE COMPETENZE

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2016/2018

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016/2018

DI CARATTERE GENERALE

ADEMPIMENTI PREVISTI

SPECIFICI

Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
Designa/nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità				Elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
Designa/nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione				Trasmette al Direttore Generale la proposta di aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro il 15 dicembre di ogni anno, o nel corso dell'anno, qualora si renda necessario un aggiornamento.
Adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio di ogni anno.				Definisce le misure organizzative, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
Adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi allegati entro il 31 gennaio di ogni anno.	Elabora il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.	Partecipano al processo di individuazione, elaborazione e gestione delle attività più esposte a rischio corruttivo, presso le Direzioni di appartenenza, proponendo le misure di prevenzione ritenute più idonee. Analizzano i procedimenti in carico ai rispettivi Servizi e definiscono i processi riconducibili alle quattro macroaree, classificandoli. Valutano il grado di probabilità e di impatto del rischio, secondo il livello di esposizione al rischio corruzione (basso, medio, alto). Propongono azioni e misure volte a prevenire o ridurre il rischio di corruzione.	Partecipano al processo di gestione del rischio	
Provvede alla pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato, sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".	Trasmette il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al Direttore Generale, per la sua adozione, entro il 15 gennaio di ogni anno.	Individuano i funzionari da inserire nel gruppo di lavoro che affiancherà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.		
Trasmette alla Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, approvato.	Provvede all'aggiornamento del PTPC, annualmente o qualora vengano accertate violazioni delle disposizioni in esso contenute o, ancora, quando intervengano variazioni rilevanti nell'organizzazione o nelle attività dell'Agenzia.	Verificano le ipotesi di violazione e segnalano tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, attivando le iniziative necessarie e previste dal Piano all'insorgere di eventi corruttivi.		
Adotta e Trasmette agli organi competenti gli eventuali aggiornamenti del Piano.	Costituisce un gruppo di lavoro con i funzionari individuati dai Dirigenti delle strutture di Argea.			
Adotta tutti gli atti di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione	Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità anche sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti.			

5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
5.1. Adozione Programma Trasparenza e Integrità		Cura, con la collaborazione dei Dirigenti competenti, il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione.	Osservano e Applicano le misure di prevenzione contenute nel PTPC. Verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionano al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel Piano per la Prevenzione della Corruzione. Attivano le azioni correttive qualora vengano riscontrate carenze o difformità nell'attuazione del Piano. Assicurano il raccordo tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e le strutture da essi coordinate.	Osservano le misure contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione.
5.2. Rispetto del Codice di Comportamento		Cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento del Personale, in collaborazione con le strutture preposte alla formazione. Effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento, in collaborazione con i Dirigenti e l'ufficio procedimenti disciplinari. Cura la pubblicazione dei risultati del suddetto monitoraggio sul proprio sito istituzionale.	Vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento del Personale. Verificano le ipotesi di violazione, avviando gli eventuali procedimenti disciplinari. Effettuano il monitoraggio annuale sul rispetto del Codice di Comportamento e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.	Verifica l'efficace attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità. Segnala al Direttore Generale e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e, nei casi più gravi, avvia il procedimento disciplinare. Cura le richieste di accesso civico, pronunciandosi in ordine alle stesse e assicurandosi della loro regolare attuazione.
5.3. Rotazione del Personale		Verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva attuazione della rotazione degli incarichi e del personale destinato alle attività a più elevato rischio di corruzione, secondo quanto previsto dal PTPC.	Adottano misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle attività più esposte a rischio corruzione, secondo i criteri previsti dal PTPC: - l'impossibilità di assegnare al tecnico, nell'ambito della stessa pratica, l'istruttoria della domanda di pagamento se lo stesso ha effettuato l'istruttoria della domanda di concessione e/o variante; - l'assegnazione delle pratiche ai tecnici con criteri casuali, nel rispetto della graduatoria (ove prevista), ovvero secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze; - la diversificazione degli incarichi istruttori, ossia l'affidamento di incarichi istruttori di tipologia differente (misure di intervento differenti nell'ambito del programma di intervento sia esso comunitario, nazionale e/o regionale) al personale, non necessariamente incardinato nell'Unità Organizzativa preposta.	Osservano il Codice di Comportamento del Personale.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016/2018

GRIGLIA DELLE COMPETENZE

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2016/2018

	Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
5.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Segnala al RPC casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento.	Valuta le segnalazioni di conflitto di interesse da parte del Direttore Generale e dei Dirigenti e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte dello stesso Dirigente.	Segnalano al RPC casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento.		
5.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Gestisce le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 14 comma 11 del Codice di Comportamento del Personale e Informa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.	Gestisce le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 8 del Codice di Comportamento del Personale e dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001: - Tutela l'anonimato del dipendente che effettua segnalazioni di illecito; - Garantisce il divieto di discriminazione; - Garantisce la sottrazione della denuncia al diritto di accesso agli atti.	Gestiscono le segnalazioni di illecito secondo quanto stabilito dall'Art. 14 comma 11 del Codice di Comportamento del Personale e Informano il Direttore Generale e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal PTPC, nel rispetto dei principi di tutela del dipendente introdotti dall'Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001. Segnalano al Direttore Generale le situazioni di illecito secondo quanto stabilito dal Codice di Comportamento del Personale e Informano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	Segnalano al Dirigente casi di personale conflitto di interesse (anche potenziale), così come previsto dall'Art. 7 del Codice di Comportamento. Segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito secondo quanto stabilito dal Codice di Comportamento del Personale e Informano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.	
5.6. Formazione del Personale in tema di prevenzione della corruzione	Approva il Piano Formativo sulla Corruzione coerentemente con il Piano Generale della Formazione.	Programma, d'intesa con il Dirigente responsabile della gestione del Personale dell'Agenzia, le attività di Formazione del Personale dipendente e dei Dirigenti in materia di anticorruzione: 1. livello base generale per tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità, con la finalità formativa di consentire un'adeguata conoscenza della normativa di riferimento, del PTPC, dei compiti e delle principali responsabilità in capo ai vari soggetti attuatori del Piano; 2. livello specifico per i Dirigenti e i Referenti Anticorruzione dei Servizi Argea, sulle specifiche responsabilità in attuazione del PTPC, con la finalità formativa di consentire una dettagliata e approfondita conoscenza sulle tematiche relative alla prevenzione e gestione del rischio corruttivo, nonché alla gestione del monitoraggio continuo sull'attuazione del PTPC; 3. livello specifico avanzato rivolto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Referente Anticorruzione Argea, finalizzato all'aggiornamento continuo del panorama normativo e dei conseguenti nuovi adempimenti. Definisce, unitamente al Dirigente responsabile della gestione del Personale dell'Agenzia, le procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. Individua, unitamente ai Dirigenti competenti, il personale dipendente da inserire nei percorsi di formazione programmati.	Organizzano incontri informativi con il personale delle strutture da essi coordinate, sul Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi allegati. Concorrono alla definizione del fabbisogno formativo in tema di anticorruzione. Partecipano alle iniziative di formazione organizzate dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.	Tutti i dipendenti sono tenuti a Conoscere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi allegati. Tutti i dipendenti individuati partecipano ai percorsi formativi programmati dall'Agenzia in tema di prevenzione della corruzione.	
5.7. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (Decreto legislativo n. 39 del 8/4/2013)	Conferisce gli incarichi Dirigenziali garantendo l'avvenuta verifica sulla sussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.	Vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi Dirigenziali, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. Segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di possibili violazioni al D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013.	Dichiarano annualmente l'insussistenza di cause di incompatibilità. Comunicano tempestivamente l'insorgenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità.		
5.8. Informatizzazione e standardizzazione degli atti e dei processi per assicurare la loro tracciabilità		Verifica e analizza, con la collaborazione dei Dirigenti, il grado di informatizzazione dei processi amministrativi gestiti. Valuta con il competente Servizio Tecnico, le proposte di implementazione degli eventuali procedimenti, o fasi di essi, non ancora informatizzati.	Verificano e analizzano, in collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il grado di informatizzazione dei processi amministrativi gestiti. Forniscono nella relazione annuale un resoconto della verifica sopradetta, proponendo l'implementazione degli eventuali procedimenti, o fasi di essi, non ancora informatizzati.		
5.9. Accesso telematico ai dati		Elabora ai fini della valutazione e gestione del rischio, i dati forniti dal Responsabile per la Trasparenza relativi all'accesso telematico ai dati sui procedimenti	Provvedono alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento ai procedimenti a istanza di parte. Raccogliono i dati sui procedimenti amministrativi di competenza, in un apposito elenco nel quale saranno riportati, per ciascuna tipologia, le informazioni di cui all'art. 35 del D.Lgs 33/2013 (Unità Organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, ecc.). Curano l'aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti amministrativi. Trasmettono l'elenco dei procedimenti con i relativi dati, al Responsabile per la Trasparenza.	Cura la pubblicazione e l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti, sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente". Trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, i dati relativi agli adempimenti di cui all'accesso telematico ai dati sui procedimenti	

ADEMPIMENTI PREVISTI SPECIFICI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016/2018

GRIGLIA DELLE COMPETENZE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)
2016/2018

ADEMPIMENTI PREVISTI
SPECIFICI

5.1.1. Monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione

5.1.0. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2016/2018

Direttore Generale	Responsabile Prevenzione Corruzione	Dirigenti	Dipendenti	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità
	<p>Elabora i dati di cui al report trasmesso dai Dirigenti, per inserirli nella relazione annuale di monitoraggio</p> <p>- Predisporre e trasmettere al Direttore Generale, entro il 15 Dicembre di ogni anno, una relazione annuale sull'attività svolta e sugli esiti del monitoraggio per l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;</p> <p>- Provvede alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale secondo i tempi e le modalità stabilite dall'ANAC.</p>	<p>Verificano costantemente lo stato dei procedimenti, anche attraverso l'ausilio di strumenti di verifica interna, con particolare evidenza per le attività a rischio corruzione.</p> <p>Elaborano, secondo le modalità fornite dal RPC, un report indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero totale dei procedimenti gestiti, ripartito tra le diverse aree di rischio di cui all'Allegato 1 del PTPC 2016/2018; - i tempi medi di conclusione dei procedimenti; - il numero dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni; - il grado di informatizzazione dei procedimenti gestiti. <p>Trasmettono il suddetto report al RPC, entro il 31 ottobre di ogni anno.</p> <p>Svolgono una sistematica attività di monitoraggio sulla corretta attuazione del PTPC.</p> <p>Redigono e trasmettono, entro il 31 ottobre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:</p> <p>A) La Relazione sulle iniziative adottate e sui risultati conseguiti in esecuzione del Piano;</p> <p>B) La Relazione sullo stato dei procedimenti con particolare evidenza per le attività a rischio ed elaborano un report contenente i dati di cui al punto 5.1.0 del PTPC;</p> <p>C) La Relazione sugli esiti delle verifiche effettuate sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano, secondo le tempistiche dettate dal Piano stesso. Le verifiche vanno tracciate e certificate dal Dirigente e dovranno contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. data e oggetto della verifica; 2. indicazione delle persone contattate, tra cui il titolare del rischio; 3. l'esito di quanto riscontrato, con riferimento ai documenti esaminati, se disponibili; 4. eventuali azioni correttive; 5. evidenziano eventuali casi di violazione degli obblighi previsti dalle norme e dal medesimo Piano, nonché le iniziative assunte in merito. <p>D) Un Resoconto dell'attività di formazione e dei relativi risultati conseguiti.</p>		<p>Fornisce, entro il 31 ottobre di ogni anno, i dati di monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, da inserire a cura del RPC nella relazione annuale di monitoraggio.</p>