



**Allegato 1 del Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo:  
Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione 2022-2023**

Adottato con Determinazione dell'Amministratore Unico n.54 del 29 aprile 2022

Sommario

<b>1 - PREMESSA E CONSIDERAZIONI DI CARATTERE PRELIMINARE</b> .....	<b>4</b>
<b>2 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>3 - FINALITÀ DEL PIANO</b> .....	<b>7</b>
<b>4 - ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	<b>7</b>
4.1 - Contesto esterno .....	7
4.2 - Contesto interno .....	8
4.2.1 - Attività svolte dalla Società .....	8
4.2.2 - Il Centro di Ricerca .....	8
4.2.3 - Ruolo nel Parco.....	9
<b>5 - Struttura organizzativa di Porto Conte Ricerche</b> .....	<b>9</b>
5.1 – Gli organi.....	9
5.2 - La struttura organizzativa .....	10
5.2.1 - I settori.....	10
5.2.2 - Settore Amministrativo e Servizi Generali (SA&SG) .....	10
5.2.3 - Settore Ricerca Biotecnologie Applicate (SR BA) .....	10
5.2.4 - Settore Ricerca Tecnologie Alimentari (SR TA) .....	11
5.2.5 - Settore Tecnico (ST) .....	11
5.3 I Servizi.....	11
5.3.1 - Servizi di Staff .....	12
5.4 - Unità organizzative di programma (UOP) DA RIVEDERE .....	13
5.5 - Organigramma .....	15
5.6 - Conclusioni .....	15
<b>6 - La prevenzione della corruzione</b> .....	<b>16</b>
6.1 - Definizione di corruzione .....	16
6.2 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	16
6.2.1 - L'Amministratore Unico .....	16
6.2.2 - Il Sindaco.....	17

6.2.3 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	17
6.2.4- L'Organismo di Vigilanza .....	18
6.2.5 - Tutti i Responsabili di settore e i Servizi per l'area di rispettiva competenza .....	18
6.2.6 - Tutti i dipendenti della Società ed i collaboratori .....	19
7 - Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e Responsabile (RASA) .....	19
8 - INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI .....	19
9 - Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	20
10 - Codice di Comportamento .....	20
11 - Astensione in caso di conflitto di interesse .....	21
12 - Verifica sussistenza cause d' inconfiribilità specifiche e di incompatibilità per gli INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	21
13 . CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI .....	22
14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieti <i>post-employment</i> ) .....	22
15. Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza .....	22
16 - Tutela del dipendente che segnala gli illeciti .....	23
17 - Rotazione del personale - Segregazione delle funzioni .....	24
18 - Definizione della Trasparenza .....	25
19 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .	25
20 - Procedimento di elaborazione e adozione delle misure programmate per la accountability Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	26
21 - Soggetti coinvolti nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e regolamentazione dei flussi informativi e sanzioni .....	26
22 - Misure per la Trasparenza .....	26
23 - Accesso civico e accesso civico generalizzato .....	27
24 - Pubblicazioni obbligatorie .....	27
elenco allegati .....	28

## 1 - PREMESSA E CONSIDERAZIONI DI CARATTERE PRELIMINARE

Come chiarito nella delibera n.1134/2017 le società in controllo pubblico rientrano tra i soggetti tenuti ad adottare misure integrative rispetto a quelle previste dal D.Lgs. 231/01.

Alla luce di quanto sopra, PCR ha predisposto un proprio Modello, adottando un approccio integrato tra le due normative in analisi (D.Lgs. 231/01 e L. 190/12) e provvedendo quindi ad elaborare il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione come apposita sezione allegata del Modello di cui costituisce parte integrante.

In qualità di società a responsabilità limitata interamente in controllo pubblico dal Socio Sardegna Ricerche (d'ora in poi anche "SR") – Porto Conte Ricerche S.r.l. (d'ora in poi anche "PCR") rientra nelle fattispecie previste dall'art. 2-bis comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013, con conseguente applicazione della normativa in materia di trasparenza, che punta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il presente documento è parte integrante degli strumenti adottati e da adottare da parte di Porto Conte Ricerche S.r.l. al fine di contrastare qualunque fenomeno criminale e, più in particolare, quelli corruttivi e legati comunque ad una cattiva gestione delle risorse pubbliche.

In conformità alla L. 190/2012, così come modificata dall'art. 41 comma 1 lett. b del D.Lgs. 97/2016, con questo Piano triennale la Società adotta misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che comprendono il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione e Gestione del rischio. L'integrazione delle misure "231" e "190" punta a evitare inutili sovrapposizioni e a rendere più coordinata l'attività di prevenzione di "malamministrazione" e reati commessi nell'interesse o in danno della Società.

Pertanto, l'aggiornamento annuale richiesto dall'ANAC per il 2022-2024 avrà la forma, come detto, di allegato al MOG, con gli adeguamenti resi indispensabili dall'approvazione nel novembre 2019 del nuovo PNA con Delibera n. 1064, il quale, oltre le diverse novità di carattere generale, riporta nell'Allegato 1 una nuova modalità di analisi del rischio e di gestione dello stesso, obbligatoria per tutti e che sostituisce la vecchia metodologia contenuta nel PNA del 2013.

L'approccio dell'Allegato 1, nato dagli approfondimenti condotti dall'Autorità in questi anni, è di tipo più sostanziale che formalistico, in quanto se l'obiettivo è quello di ridurre al massimo possibile l'esposizione al rischio corruttivo, ciò può essere fatto unicamente adattando le misure generali e quelle specifiche alle concrete condizioni presenti negli enti e nelle società.

In tal senso, si ritiene necessario procedere, nel corso dell'anno 2022, ad affidare ad un consulente specializzato la revisione completa del MOG summenzionato, del sistema organizzativo e del corpo procedurale, in quanto lo stesso era stato predisposto tenendo conto di un'organizzazione aziendale, di analisi di processi e di responsabilità, di competenze che hanno appesantito il MOG oltre misura, come evidenziato dall'ODV nella sua relazione.

Ovviamente, la predisposizione del presente Piano, in mancanza di conoscenza dei nuovi indirizzi e della sopra ricordata revisione del MOG, non può che essere "in progress", poiché l'insieme della mappatura dei processi interni e delle relative responsabilità, che dovranno far parte della Parte Generale del MOG e della revisione organizzativa, sono gli assi portanti senza i quali la strategia di prevenzione della corruzione non può acquisire né ampiezza, né profondità.

Comunque, 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.

Il presente documento costituisce comunque, a parere della Società, un valido argine ai fenomeni corruttivi, dato che le misure generali previste dal Legislatore e dall'Autorità sono riportate e tradotte in azioni concrete; unitamente a tale aspetto, si accompagna l'osservanza degli obblighi di pubblicazione posti in capo alla Società, ed il rispetto delle norme relative alla trasparenza, per quanto

compatibili con la natura societaria e, elemento introdotto di recente, qualificante dell'attività di prevenzione, l'attivazione delle procedure, informatiche e non, per la segnalazione di illeciti commessi all'interno dell'Azienda, accompagnando a tali procedure gli elementi di tutela e protezione del segnalante.

In relazione a quanto appena detto, Porto Conte Ricerche S.r.l. per il periodo 2022-2024, anche in considerazione di quanto sopra riportato relativamente alla revisione del MOG, adotterà le misure più sotto illustrate, rese necessarie dalle nuove indicazioni ricevute dall'Autorità.

Il RPCT continuerà a implementare il presente documento, sulla scorta dei contenuti del MOG revisionato e soprattutto sulle indicazioni ricevute dai Responsabili dei diversi settori e servizi.

L'individuazione delle Aree di rischio nel presente documento si è limitata, come già ricordato, a quelle Generali, rimandando l'ulteriore analisi di alcune di quelle Specifiche, all'adeguamento del MOG.

Ferma restando la necessità per Porto Conte Ricerche di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi della Società nei termini indicati nell'allegato 1, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

## **2 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Con l'approvazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di prevenire l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione e tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere o rendere a terzi vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. stabilisce che ciascuna Amministrazione Pubblica, o società controllata (Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017), nomini un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (art. 1, co. 7) e adotti un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1, co. 6), oppure una Parte Speciale del MOG.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 72 del 2013 ha previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni, anche con veste societaria, e negli enti pubblici economici.

Con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC ha inoltre emanato apposite *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC, ha emanato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, l'ANAC, oltre a presentare i risultati di un'indagine svolta su di un campione ristretto di Amministrazioni Pubbliche (198), si allinea alle modifiche legislative intervenute ad opera del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Con Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha emanato le *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 2016”*, con l'obiettivo di fornire indicazioni alle

Pubbliche Amministrazioni e ad altri Enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. L'ANAC, recependo le novità normative disposte dal D. Lgs. n. 97/2016 e dal D. Lgs. n. 175/2016, ha inoltre provveduto, con Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, pubblicata sulla GURI n. 284 del 5 dicembre 2017, ad emanare le nuove *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha Deliberato l'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano, quanto all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina anticorruzione da parte delle società in controllo pubblico, rinvia alle previsioni delle Linee guida emanate in materia e sopra richiamate. La Legge 30 novembre 2017 n. 179 avente ad oggetto: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ha definito e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*. A tale riguardo, l'ANAC, con Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018, ha emanato un regolamento per rafforzare ed incentivare la tutela del dipendente che segnala illeciti, facendo sì che divenga effettivo il cambiamento culturale ed etico senza il quale tale strumento rimane privo di operatività.

L'ANAC, altresì, ha messo a disposizione nel 2019, sul suo sito, un software *open source*, per garantire il massimo della sicurezza e tutela del *whistleblower*. Questo strumento informatico è stato predisposto per l'utilizzo nel sito di Porto Conte Ricerche ed implementa, unitamente al sito <https://portocontericerche.whistleblowing.it/#/>, la capacità di ricevere le segnalazioni di possibili reati in forma assolutamente anonima.

Infine occorre ricordare che l'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha monitorato i Piani predisposti dalle società partecipate, o, dove adottato, il MOG 231, per quanto riguarda la parte speciale, evidenziando positività e criticità degli stessi, ed affermando la necessità di un maggiore ossequio del dettato normativo e delle delibere dell'Autorità, al fine di evitare che la predisposizione degli stessi Piani diventi una mera formalità, ma invece costituisca strumento fondamentale di programmazione e gestione dei processi aziendali.

In merito alle società controllate e partecipate di cui al predetto T.U., tra le quali Porto Conte Ricerche S.r.l., le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, adottate da ANAC con Determinazione n. 1134/2017, prevedono che il Piano nazionale anticorruzione costituisca atto d'indirizzo per le stesse; tali società dunque sono tenute a integrare, *“ove adottato, il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012”*.

Le misure *“devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”*.

L'insieme di tutte le disposizioni ricordate sopra è stato riassunto dall'ANAC nell'adozione del PNA 2019, che, come accennato, ha valutato l'efficacia dei singoli Piani adottati da Enti e Società, proponendo una revisione profonda dell'approccio alla prevenzione del rischio e una proposta di gestione innovativa dei Piani stessi, al fine di evitare formalismi, ripetizioni o ridondanze, con l'obiettivo finale di mettere a disposizione degli RPCT un insieme di prescrizioni e di suggerimenti finalizzati a evitare la scarsa o comunque poco effettiva partecipazione delle diverse figure alla redazione dei Piani, e soprattutto combattere la scarsa sensibilità ed impermeabilità alla cultura della

legalità e del buon andamento amministrativo.

### **3 - FINALITÀ DEL PIANO**

Il Piano triennale di Porto Conte Ricerche per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, ha lo scopo di far sì che il Piano non sia (e non venga percepito dai destinatari come) un mero adempimento agli obblighi di legge, bensì uno strumento utile a indirizzare e stimolare comportamenti positivi all'interno della Società, attraverso la diffusione e il potenziamento della cultura della trasparenza e della buona amministrazione. Inoltre Porto Conte Ricerche si propone, anche attraverso l'adozione del presente documento, di:

- a) prevenire nella maggior misura possibile le eventuali ipotesi di corruzione (intesa nella sua accezione più ampia);
- b) incrementare, soprattutto attraverso un affinamento e puntuale rispetto delle norme in tema di trasparenza e attraverso lo strumento delle segnalazioni, le capacità di individuare i casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La legge attribuisce all'RPCT nominato dalla Società il ruolo di garante dell'adozione e del rispetto delle misure di prevenzione.

La Società si impegna ad agevolare l'RPCT nello svolgimento di tale compito, assicurando massima autonomia e effettività, per garantire che le dichiarazioni di principio si traducano in obiettivi strategici e operativi, in azioni positive e risultati concreti.

In passato e anche attualmente, è emersa una crescente insofferenza verso l'analisi fatta nel modello organizzativo e le azioni da compiere in quanto potrebbero determinare la proliferazione di documenti interni, regolamenti e procedure, ritenuti inutili appesantimenti burocratici, spesso talmente sproporzionati e complessi da non essere presi in considerazione come linee guida. Piani e regolamenti finiscono così per non essere neppure letti da una parte dei dipendenti, che preferisce affidarsi alla prassi più diffusa, o alla libera interpretazione del collega in apparenza meglio informato. Il consolidarsi di tali comportamenti crea lo spazio per una divaricazione tra regole scritte e prassi operative e un evidente aumento dei rischi.

## **4 - ANALISI DEL CONTESTO**

### **4.1 - Contesto esterno**

Porto Conte Ricerche S.r.l., è un organismo di ricerca che opera nel campo delle tecnologie alimentari e delle biotecnologie. In questo ambito, la Società porta avanti attività di studio e sperimentazione, progettazione, divulgazione scientifica e sensibilizzazione nei campi in cui opera, come meglio descritte in seguito. In considerazione di quanto sopra detto, pare opportuno incentrare l'analisi del contesto esterno in cui opera la Società riferendosi all'intero contesto Regionale

La Società deve svolgere, in relazione all'anno fiscale di riferimento, i compiti ad essa affidati dall'ente pubblico socio, per oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, che può essere rivolta anche a finalità diverse, è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società. La Società non può fornire servizi, se non in relazione a specifici contratti.

Le criticità legate al disagio economico e sociale continuano ad essere rappresentate dalla preoccupante tendenza di diversi fenomeni, quali l'ancora elevato tasso di disoccupazione, il calo demografico e i bassi livelli di istruzione, presenti anche a livello nazionale, ma che risultano più accentuati nella nostra Regione.

Inoltre, dalla relazione della DIA è emerso che organizzazioni criminali si siano dedicate, talvolta con la complicità di amministratori pubblici, all'acquisizione del controllo di beni immobili nelle località

turistiche del cagliaritano e nell'area costiera del sassarese. Inoltre, il perdurante *trend* economico negativo, aggravato dall'emergenza epidemiologica, può senz'altro incrementare il rischio di ingerenze criminali qualificate nei settori produttivi e nelle aziende sarde.

Comunque, il venir meno del modello di sviluppo industriale-sociale, che ha caratterizzato e sostenuto il territorio del nord Sardegna per oltre mezzo secolo, ha creato le basi per una domanda di cambiamento da parte della popolazione locale, che ora pretende politiche industriali che mettano insieme occupazione, progresso, ricerca e sostenibilità ambientale.

Porto Conte Ricerche S.r.l. ha recentemente modificato l'approccio al territorio e ha avviato un processo di ampia interazione con le realtà locali; quindi, stanno crescendo le aspettative di risultati tangibili e l'interesse per molte attività della Società: assunzioni, finanziamenti, progetti, accordi di collaborazione, linee di ricerca e servizi alle imprese.

## 4.2- Contesto interno

### 4.2.1 - Attività svolte dalla Società

Porto Conte Ricerche contribuisce all'operatività di Sardegna Ricerche e del Parco scientifico e Tecnologico in generale, mediante la progettazione, pianificazione e realizzazione di programmi sul piano della ricerca e dell'innovazione scientifica e tecnologica (art. 7 - LR 20/2015).

Tra le organizzazioni a totale o prevalente partecipazione regionale, dedicate all'innovazione tecnologica in Sardegna, Porto Conte Ricerche è la struttura più leggera in termini di risorse umane e opera con un utilizzo marginale delle risorse regionali per la ricerca, lo sviluppo e l'innovazione tecnologica a favore delle aziende

Allo stesso tempo, Porto Conte Ricerche è responsabile di un insieme di azioni complesse e di programmi svolti in modalità sempre diretta, del tutto sui generis in ambito regionale. Porto Conte Ricerche è la sola azienda costantemente impegnata nell'esercizio diretto e senza soggetti intermediari di funzioni, quali:

#### nel parco scientifico e tecnologico della Sardegna

- Servizi di localizzazione alle imprese nel Parco
- Servizi tecnologici da erogare alle imprese localizzate nel Parco
- Gestione di laboratori tecnologici del Parco ad elevatissima complessità
- Ricerche, sviluppo e innovazioni biotecnologiche nel settore biomedicale umano e veterinario
- Ricerche, sviluppo e innovazioni di processo, nel settore agroalimentare
- Ricerche, sviluppo e innovazioni di prodotto, nel settore agroalimentare
- Programmi di sviluppo integrati "salute-alimentazione-ambiente", secondo una logica *one health*

#### nell'intero territorio regionale

- Visite e valutazioni tecnologiche presso le aziende *agrifood*
- Attività formative professionalizzanti per imprese
- Attività divulgative per imprese
- Animazione territoriale, in collaborazione con enti locali e associazioni di categoria

#### in area extra-regionale

- Servizi ad aziende e centri di ricerca in area extra-regionale ed extra-nazionale (necessari per l'internazionalizzazione delle competenze e la raccolta di risorse economiche extra-regionali)

### 4.2.2 - Il Centro di Ricerca

Porto Conte Ricerche è un **Centro di Ricerca e Trasferimento Tecnologico** specializzato nei settori sperimentali ed applicativi delle **biotecnologie** e delle **tecnologie alimentari**, nei servizi a favore di



**imprese** impegnate in attività di ricerca industriale, e **nell'innovazione** tecnologica dei sistemi produttivi.

La Società, in qualità di controllata strategica di Sardegna Ricerche, gestisce la sede di **Tramariglio** (Alghero) del **Parco Tecnologico** della Sardegna. Presso il Centro di Tramariglio, Porto Conte Ricerche ospita ed aggrega sia gruppi di ricerca (chimici, biologi, microbiologi, fisici, informatici, matematici, agronomi, medici e veterinari) che imprese high tech.

Secondo i concetti chiave “dell'integrazione, dell'incrocio e della fertilizzazione”, Porto Conte Ricerche assicura la valorizzazione di **Laboratori ad elevatissimo contenuto tecnologico**, mettendoli a sistema nel contesto scientifico ed imprenditoriale sardo.

Da ultimo è stata attivata l'infrastruttura ad alto contenimento biologico – biosafety level 3. La BSL3 supporta le attività delle imprese e degli enti di ricerca della Sardegna che operano per lo sviluppo di prodotti biotecnologici per la salute umana, animale e per lo sviluppo di diagnostici medici e veterinari (incluse le zoonosi). Comprende due distinte unità di contenimento per dare la possibilità ad un maggior numero di utenti di poter operare contemporaneamente;

Il metodo di lavoro e di gestione è sempre orientato alla ricerca industriale ed allo sviluppo di nuove tecnologie, alla **creazione ed al supporto di laboratori tecnologici pubblico-privati**.

#### 4.2.3 - Ruolo nel Parco

La Società è ormai un punto di riferimento importante per numerose **aziende tradizionali**, particolarmente in ambito agroalimentare e zootecnico, alle quali sono offerti ed erogati servizi per la caratterizzazione tecnologica e nutrizionale della materia prima, per ideare e realizzare innovazione di processo e di prodotto e, infine, per studiare ed applicare in azienda nuovi sistemi di packaging e di stabilizzazione dei prodotti

Inoltre, oltre la metà delle **aziende biotech** che operano in Sardegna ha richiesto servizi e supporto al Centro Ricerche di Tramariglio.

Garantiscono il ruolo di Porto Conte Ricerche, in seno al Parco, i **Laboratori Tecnologici**. Essi offrono impianti, apparecchiature scientifiche ed attrezzature configurate nel loro insieme come *core facilities* omogenee per ambito tecnologico.

Lo sviluppo dei Laboratori è condizione indispensabile per assolvere al **ruolo di promozione di attività di Ricerca e Sviluppo (R&S)**, assicurare l'**ampliamento delle competenze** e delle capacità laboratoristiche degli enti e delle imprese del Parco e, più in generale, **del contesto scientifico ed imprenditoriale**.

Un'ampia gamma di ulteriori attività connesse con quelle tecnologico-scientifiche è garantita dalle **sale polifunzionali, la foresteria, la mensa, i servizi per la comunicazione scientifica, per le scuole internazionali, per i corsi professionalizzanti** offerti a enti ed imprese.

Uffici, laboratori e impianti della Società si trovano all'interno del Centro di Ricerca di Tramariglio, i cui locali sono di proprietà dell'Università degli Studi di Sassari.

La Società, come previsto dal T.U. sopra menzionato, è soggetta a poteri di direzione e controllo da parte di Sardegna Ricerche, traducendosi tali poteri in un controllo analogo a quello che la stessa esercita sui propri servizi, sulla base di apposito regolamento in corso di rivisitazione e aggiornamento.

## 5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PORTO CONTE RICERCHE

### 5.1 – Gli organi

Porto Conte Ricerche è una società a responsabilità limitata, interamente in controllo pubblico, i cui organi sono:

- l'Assemblea dei soci.
- l'organo amministrativo (Amministratore Unico);
- l'organo di controllo (Sindaco Unico);

- il Revisore dei Conti;

## 5.2 - La struttura organizzativa

La Struttura Organizzativa (SO) di Porto Conte Ricerche è stata revisionata in data 6 dicembre 2019 e. La SO è suddivisa in Settori e Servizi. Sono previste, inoltre, Unità Organizzative di Programma (UOP) per l'attuazione di progetti aventi durata limitata.

I Settori, i Servizi e le UOP sono preposti a svolgere funzioni operative rivolte all'esterno ed a fornire supporti interni.

### 5.2.1 - I Settori

I Settori sono unità organizzative dotate di autonomia operativa, gestionale e funzionale e di un complesso di risorse umane e strumentali alle quali è preposto un responsabile con la qualifica di Quadro, nei limiti previsti dalla pianta organica.

Per il Responsabile di Settore e per ciascun dipendente assegnato al Settore, l'Amministratore Unico definisce le responsabilità, le funzioni, il superiore gerarchico e, laddove differente, il/i superiore/i funzionale/i.

Sono attualmente attivi i seguenti Settori

- Settore Amministrativo e Servizi Generali
- Settore Ricerca Biotecnologie Applicate
- Settore Ricerca Tecnologie Alimentari
- Settore Tecnico

### 5.2.2 - Settore Amministrativo e Servizi Generali (SA&SG)

Il Settore supporta la Società nei diversi ruoli istituzionali e per il conseguimento degli obiettivi di gestione.

Le macroattività del Settore, elencate di seguito, sono rivolte a servizi finali, a carattere esterno o a servizi interni a supporto degli altri Settori:

- Gestione risorse umane
- Contabilità e bilancio
- Controllo di gestione
- Affari legali e societari
- Rendicontazione misure di finanziamento
- Servizi generali e di accoglienza

Il Responsabile del Settore ha la qualifica di Impiegato Quadro - Direttore Amministrativo - e deve assicurare il coordinamento delle attività attribuite al suo Settore.

### 5.2.3 - Settore Ricerca Biotecnologie Applicate (SRBA)

Il Settore supporta la società nelle attività di ricerca, sperimentazione e innovazione, nonché nell'erogazione di servizi tecnologici, di gestione e sviluppo delle piattaforme tecnologiche di proprietà della società e di quelle avute in comodato da Sardegna Ricerche.

Le macroattività, elencate di seguito, sono rivolte a servizi finali a carattere esterno, o a servizi interni a supporto degli altri Settori:

a) Gestione e sviluppo del Laboratorio Proteomica e Immunodiagnostica

- b) Gestione e sviluppo del Laboratorio Genetica Molecolare
- c) Gestione e sviluppo del Laboratorio NMR e Chimica Analitica

Il Responsabile del Settore ha la qualifica di Impiegato Quadro - Direttore Ricerca Biotecnologie Applicate - e deve assicurare il coordinamento delle attività attribuite al suo Settore.

#### **5.2.4 - Settore Ricerca Tecnologie Alimentari (SRTA)**

Il Settore supporta la società nelle attività di ricerca, sperimentazione e innovazione, nonché nell'erogazione di servizi tecnologici, di gestione e sviluppo delle piattaforme tecnologiche di proprietà della società e di quelle avute in comodato da Sardegna Ricerche.

Le macroattività, elencate di seguito, sono rivolte a servizi finali a carattere esterno o a servizi interni a supporto del Settore Amministrativo e Servizi Generali e del Settore Tecnico:

- d) Gestione e sviluppo del Laboratorio Nutrizione in Acquacoltura
- e) Gestione e sviluppo del Laboratorio Processi Alimentari
- f) Gestione e sviluppo del Laboratorio Shelf Life e Packaging Alimentare

Il Responsabile del Settore ha la qualifica di Impiegato Quadro - Direttore Ricerca Tecnologie Alimentari e deve assicurare il coordinamento delle attività attribuite al suo Settore.

#### **5.2.5 - Settore Tecnico (ST)**

Il Settore supporta la Società nella gestione e sviluppo di servizi richiesti per la conduzione e la manutenzione delle infrastrutture tecnologiche del centro di Tramariglio, per il mantenimento di standard qualitativi di sicurezza sia per gli operatori della Società che per gli utilizzatori esterni, per le attività di organizzazione e gestione dell'automazione d'ufficio, dei servizi di rete e delle attrezzature informatiche.

Le macroattività, elencate di seguito, sono rivolte a servizi finali a carattere esterno, o a servizi interni a supporto degli altri Settori:

- Gestione e manutenzione impianti tecnologici
- Gestione reti e sistemi informatici
- Progettazione e gestione appalti per lavori
- Gestione adempimenti relativi alla sicurezza, derivanti dall'utilizzo delle infrastrutture e degli impianti tecnologici del Centro di Tramariglio e da attività di terzi operanti all'interno del Centro, di competenza del Settore Tecnico

Al Settore Tecnico fanno capo il Servizio ARiS (gestione Ambiente e Rifiuti Speciali), il Servizio S3B (gestione Sistemi e Strumenti di Supporto al Business) ed il servizio SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro).

Il Responsabile del Settore ha la qualifica di Impiegato Quadro - Direttore Tecnico - e deve assicurare il coordinamento delle funzioni attribuite al suo Settore.

### **5.3 I Servizi**

Si tratta di unità organizzative dotate di autonomia operativa gestionale e funzionale, costituite da un complesso di risorse umane e strumentali derivanti da uno o più Settori, per agevolare la suddivisione razionale dei compiti.

Possono essere istituiti Servizi di Linea, per il compimento di attività tipiche della Società, e Servizi di Staff, di supporto alle altre unità organizzative.

I Servizi possono fare capo direttamente all'Amministratore Unico o riportare ad un Responsabile di

Settore.

#### **Servizio “gestione Comunicazione, Internazionalizzazione, Proprietà Intellettuale e Know how”**

(CIPIK). Fanno parte del Servizio i dipendenti designati dall'AU, tramite lettera di incarico, che ne definisce anche i rispettivi ruoli. Il Servizio CIPIK direttamente all'AU che rappresenta il Responsabile funzionale, per lo svolgimento delle attività del Servizio, per tutti coloro che ne fanno parte.

Attività: riceve le richieste di servizi di comunicazione e utilizzo delle sale e della Foresteria di Tramariglio; verifica la disponibilità dei servizi che vengono richiesti da esterni ed interni alla struttura; predispone le offerte per i servizi richiesti; verifica l'adeguatezza dei servizi di pulizia nelle aree dedicate; rileva la necessità di manutenzioni ordinarie e straordinarie; controlla il buon funzionamento delle attrezzature informatiche; segnala la generazione di beni immateriali derivanti dall'attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale di PCR; predispone la documentazione scientifica necessaria alla disseminazione dei dati (sito web, articoli scientifici, comunicazioni orali, testi e comunicati stampa su media), ovvero la documentazione tecnica necessaria alla realizzazione di attività di *due diligence* dei prodotti della ricerca, alla presentazione e traduzione delle domande di brevetto, di proposte di accordi commerciali nazionali ed internazionali; predispone tutta la documentazione tecnica necessaria al Servizio “AGAp” per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per lo svolgimento dei servizi; aggiorna l'elenco delle “featured technologies”, del *know how* e dei brevetti comunitari ed extracomunitari; esegue attività di internazionalizzazione ed ulteriore sviluppo del prodotto in base alle risultanze ottenute da trattative private, indicazioni di consulenti esterni o dell'ufficio brevetti di Sardegna Ricerche.

#### **5.3.1 - Servizi di Staff**

**Servizio “gestione Ambiente e Rifiuti Speciali” (ARiS).** Fanno parte del Servizio i dipendenti designati dall'AU, che ne definisce anche i rispettivi ruoli. Il Servizio ARiS riporta al Responsabile del Settore Tecnico che rappresenta il Responsabile funzionale, per lo svolgimento delle attività del Servizio, per tutti coloro che ne fanno parte.

Attività: verifica l'adeguatezza dei sistemi e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio; predispone tutta la documentazione tecnica necessaria al Servizio “AGAp” per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per lo svolgimento del servizio; esegue il servizio e predispone la documentazione necessaria nel rispetto della normativa comunale e delle leggi nazionali e regionali; rileva la necessità di manutenzioni ordinarie e straordinarie per il buon funzionamento delle attrezzature necessarie per i servizi.

**Servizio “gestione Sistemi e Strumenti di Supporto al Business” (S3B).** Fanno parte del Servizio i dipendenti designati dall'AU, che ne definisce anche i rispettivi ruoli. Il Servizio S3B riporta al Responsabile del Settore Tecnico che rappresenta il Responsabile funzionale, per lo svolgimento delle attività del Servizio, per tutti coloro che ne fanno parte.

Attività: verifica l'adeguatezza dei sistemi e delle attrezzature informatiche necessarie per lo svolgimento del Servizio e per il suo sviluppo evolutivo; predispone tutta la documentazione tecnica necessaria al Servizio “AGAp” per l'acquisizione dei beni e dei servizi necessari per lo sviluppo evolutivo della rete dati e di tutte le attrezzature informatiche necessarie alle attività di PCR (nessuna esclusa); verifica l'applicazione della normativa nazionale in merito all'utilizzo della rete dati interna e di internet; rileva e segnala la necessità di manutenzioni ordinarie e straordinarie per il buon funzionamento delle attrezzature informatiche necessarie per i servizi.

**Servizio “gestione Amministrativa Gare e Appalti” (AGAp).** Fanno parte del Servizio i dipendenti designati dall'AU, che ne definisce anche i rispettivi ruoli. Il Servizio AGAp riporta direttamente all'AU che rappresenta il Responsabile funzionale, per lo svolgimento delle attività del Servizio, per tutti coloro che ne fanno parte.

Attività: supporta i Responsabili di Settore/Servizio e l'AU con la realizzazione di tutte le attività amministrative necessarie per l'espletamento delle disposizioni contenute nelle determinazioni a contrarre dell'AU (a partire dalla ricerca di mercato fino alla verifica amministrativa delle fatture passive); predispone la necessaria documentazione per la pubblicazione nel sito web secondo le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e anti-corruzione; predispone e mantiene aggiornato il prospetto degli impegni di spesa.

**Servizio “Segreteria Direzionale e Affari Generali” (SeDAG).** Fanno parte del Servizio i dipendenti designati dall'AU, che ne definisce i rispettivi ruoli. Il Servizio riporta direttamente all'AU, che rappresenta il Responsabile funzionale, per lo svolgimento delle attività del Servizio, per tutti coloro che ne fanno parte.

Attività: supporta l'Amministratore Unico e gli organi societari in merito ad assicurazioni, rimborsi, viaggi, rappresentanze, agenda impegni e riunioni, nella predisposizione di atti di designazione, deleghe, incarichi, convocazioni, etc. (di cui tiene e aggiorna l'archivio), e per la trasmissione di copia delle deliberazioni-determinazioni dell'Assemblea di Soci/dell'Amministratore Unico agli uffici interessati, nella predisposizione di rapporti brevi e comunicazioni interne alla Società e verso le aziende insediate, anche su richiesta dei Responsabili dei Settori e dei Servizi aziendali, dietro approvazione di AU; assicura la tenuta e la conservazione dei libri sociali e delle determinazioni dell'Amministratore Unico, acquisisce le bozze di determinazioni al fine di renderle nella versione finale e provvede alla successiva stampa sul libro vidimato; svolge attività di segreteria e di supporto all'Amministratore Unico, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex L. 190/12, nella raccolta e/o predisposizione di atti, documenti e comunicati; tiene ed aggiorna l'archivio degli atti generali, organizzativi e per la gestione della Società (documenti originali: atto costitutivo, statuto, bilanci, piani di attività, regolamenti, modulistica, procedure, etc.)

#### **5.4 - Unità organizzative di programma (UOP)**

Sono unità organizzative temporanee costituite per l'attuazione di programmi-progetti. Sono composte da risorse umane messe a disposizione dai Settori e Servizi e fanno capo direttamente all'Amministratore Unico o ad un responsabile aziendale del programma appositamente incaricato dall'AU. Le UOP sono costituite con atto dell'AU, che definisce chiaramente l'obiettivo del programma, designando una o più figure con responsabilità operativa, e precisando per ciascuno le attività da svolgere, nei limiti previsti dalla pianta organica. Il modello organizzativo di gestione viene definito prima dell'avvio del programma da parte dell'AU, tenuto conto delle differenti necessità e situazioni e, in particolare:

- del livello di criticità del progetto in rapporto al business di Porto Conte Ricerche dell'ampiezza di intervento e del livello di complessità
- dell'impatto sull'intera organizzazione e sul contesto esterno
- delle risorse da coinvolgere
- della struttura di costi sottesi al programma
- del numero e ruolo delle parti interessate

Con riferimento alla più frequente tipologia di programma, per l'esecuzione di Progetti di R&S o di Formazione, la UOP prevede:

- Il Responsabile Aziendale del Programma (RAP)
- Il *Project Manager* (PM)
- Il Comitato Scientifico e Organizzativo (CSO)

Il RAP è di regola l'Amministratore Unico o un dipendente appositamente delegato, con qualifica di “Ricercatore di I livello” o superiore e:

- a) fornisce un punto di riferimento e di guida sia nei confronti del PM che del CSO;
- b) garantisce che tutte le componenti dell'UOP siano coinvolte nel progetto e adeguatamente rappresentate;
- c) informa in corso d'opera l'AU sullo stato del progetto, sulle stime a finire e sulle conseguenti decisioni in base alla costante informativa prodotta dal PM (stati di avanzamento lavori);
- d) presiede le riunioni del CSO;
- e) garantisce che tutti i membri del CSO comprendano il proprio ruolo di supporto al progetto e di supporto al PM, nel facilitare e velocizzare il processo decisionale;
- f) garantisce che il PM abbia sufficienti informazioni per gestire in autonomia il progetto;
- g) propone al PM ed all'AU le risorse finanziarie complessive da assegnare al progetto;
- h) propone eventuali variazioni su esplicita richiesta del PM o per sopravvenute esigenze aziendali;
- i) propone l'utilizzo delle risorse finanziarie eventualmente accantonate a fronte di rischi non conosciuti e gli utilizzi di quelle progressivamente liberatesi a seguito del mancato verificarsi dei rischi conosciuti.

Il PM è di regola il responsabile del Settore Ricerca di riferimento e:

- a) applica la metodologia di gestione progetti e predispone il Piano di Project Management;
- b) presenta il Piano di Project Management al CSO per la valutazione;
- c) predispone eventuali revisioni del piano sulla base delle indicazioni del CSO perchè possa essere approvato;
- d) presenta il Piano di Project Management all'AU per l'approvazione;
- e) gestisce il progetto day-by-day e le problematiche che emergono di volta in volta e che possono influenzare l'esito del progetto;
- f) monitora i progressi del progetto e interviene per far fronte a qualsiasi potenziale/effettiva situazione che potrebbe compromettere il conseguimento degli obiettivi;
- g) mantiene un registro dei rischi e gestisce attivamente i rischi utilizzando le risorse e gli approcci entro i limiti di autorità delegata ,dando immediata informazione al RAP dell'identificazione ed eventualità di accadimento di rischi potenzialmente in grado di avere sensibile impatto sul progetto;
- h) incontra periodicamente il CSO per valutare l'andamento complessivo del progetto e le decisioni aziendali da prendere;
- i) rileva l'avanzamento del progetto rispetto al piano di project management ed alle baseline approvate;
- j) fornisce all'AU adeguata informazione e periodica reportistica dell'avanzamento del progetto e delle stime a finire evidenziando eventuali scostamenti rispetto alle baseline approvate.

Il CSO è composto da tutti i dipendenti coinvolti nella realizzazione delle attività scientifiche del progetto di R&S o di Formazione. Può essere integrato nel corso del progetto da esperti coinvolti successivamente al suo avvio. E' nominato dall'AU, sentito il RAP, e:

- a) attua le condizioni organizzative per cui il progetto possa procedere speditamente;
- b) orienta le scelte scientifiche cui il progetto deve sottostare nel corso del suo svolgimento;
- c) supporta il PM nella predisposizione del Piano di Project Management.

L'AU, per ciascun progetto di R&S o di formazione:

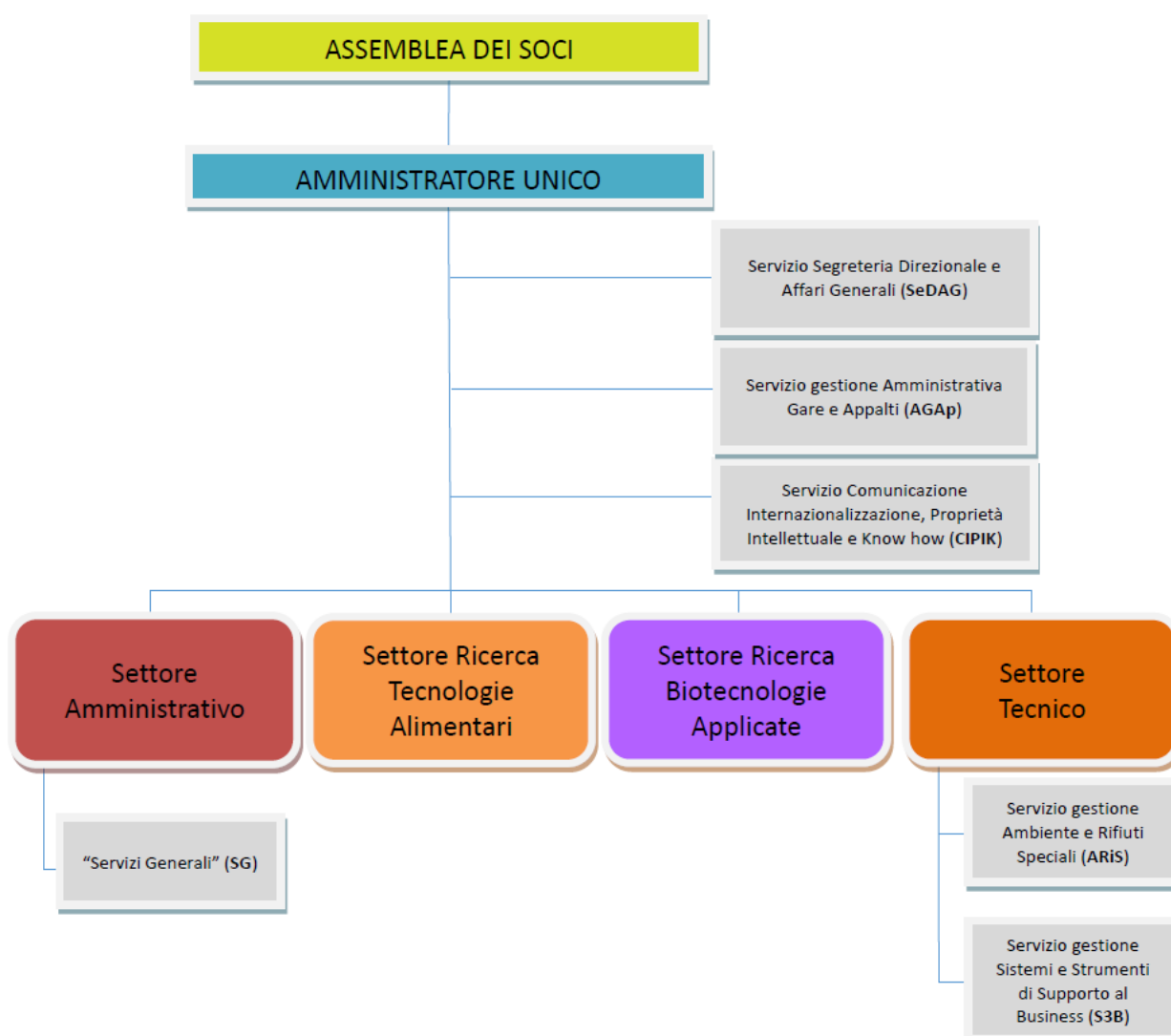
- a) assicura che il PM svolga senza ostacoli il suo ruolo e i suoi compiti, avvalendosi di procedure di *escalation* verso l'AU in tutti quei casi in cui non ha sufficiente potere per intervenire;
- b) negozia con i principali *stakeholders* le questioni al di fuori del livello di autorità del PM;

- c) decide come verranno svolte e da chi le eventuali azioni di *quality control*;
- d) assicura l’allocazione ed il coinvolgimento delle risorse previste dal Piano di *Project Management*;
- e) gestisce i rapporti con gli *stakeholders* e tutta la comunicazione relativa al progetto.

### 5.5 - Organigramma

Il personale di Porto Conte Ricerche, al 31 dicembre 2021 è costituito 31 dipendenti (14 uomini e 17 donne), 22 assunti a tempo indeterminato e 9 a tempo determinato, di cui 25 laureati in materie scientifiche, 1 giuridiche, 1 economiche, 6 diplomati e 1 unità di personale non diplomato. distribuzione del personale per Settore evidenzia una netta concentrazione nell’area della Ricerca (24 addetti).

Si riporta di seguito la descrizione grafica della Pianta Organica



### 5.6 - Conclusioni

Occorre evidenziare che ad una importante modificazione organizzativa (divisione del Settore Produzione in due Settori e ridefinizione dei compiti svolti dai Servizi) non è seguita l’implementazione completa della stessa, lasciando aperte importanti problematiche non ancora definitivamente affrontate e/o risolte tra i due Settori nei quali è stata suddivisa l’attività di ricerca e l’operatività dei servizi in staff .

La pandemia e le conseguenti misure di contenimento della diffusione del virus hanno, inoltre, complicato lo svolgimento di molte attività, tra le quali: la selezione delle tre figure di personale amministrativo avviate nel corso di gennaio 2020 e completate nel corso del 2021, la formazione del personale, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e, a partire dal marzo 2020, l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile.

Sono stati, inoltre, aggiornati, o predisposti *ex novo*, alcuni regolamenti aziendali:

- Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera

Infine, con l'aggiornamento già avviato della procedura per la gestione amministrativa del personale, la Società ha quasi completato il percorso di adozione ulteriori misure di rafforzamento del sistema di controllo interno di una specifica e rilevante area di rischio, quella dell'acquisizione e progressione del personale.

## **6 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **6.1 - Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **6.2 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Porto Conte Ricerche S.r.l. - sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente documento, ivi incluse le misure della trasparenza e integrità e il Codice Etico e di Comportamento, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto delle misure ed i controlli relativi alla loro applicazione, da parte del RPCT.

La Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, relativa all'Approvazione dell'aggiornamento del PNA 2017, concetto ripreso e rafforzato nel PNA 2019, evidenzia l'obbligo che nei PTPCT o nelle Parti Speciali dei MOG siano meglio precisati i soggetti che coadiuvano il RPCTT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità.

#### **6.2.1 - L'Amministratore Unico**

L'Amministratore Unico di Porto Conte Ricerche S.r.l. è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza.

Egli svolge inoltre le seguenti funzioni:

1. Adotta, su proposta del RPCT, la Parte Speciale del MOG e le misure di prevenzione della corruzione e quelle di Trasparenza ed Integrità nonché i relativi aggiornamenti,
2. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione,
3. Riceve, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, la Relazione annuale del RPCT;
4. Adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal RPCT;



5. Partecipa al processo di gestione del rischio corruzione;
6. Osserva le misure contenute nel presente documento.

### **6.2.2 - Il Sindaco**

Il Sindaco ha i seguenti compiti:

- Partecipa al processo di gestione del rischio corruzione ed operano in base ai compiti di cui al Codice Civile;
- Riceve le Relazioni del RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza) ed adottano le azioni di competenza;
- Osserva le misure contenute nel presente documento.

### **6.2.3 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

L'Amministratore Unico, all'atto della nomina del RPCT, stabilisce:

- La durata dell'incarico;
- La revocabilità dello stesso incarico per giusta causa;
- La possibilità di rinnovo del medesimo.

L'RPCT ha il compito di adoperarsi per la corretta applicazione della normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che prevede tra l'altro:

- la predisposizione e la proposta in esclusiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del suo aggiornamento annuale;
- la programmazione ed esecuzione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle misure fissate nel Piano;
- l'indicazione e il coordinamento dei referenti che lo supportano nelle funzioni, in particolare nell'esecuzione delle attività di monitoraggio delle misure, audit, controllo processi e pubblicazione dei dati;
- la verifica della concreta efficacia delle misure e la proposta di eventuale cancellazione, revisione o implementazione;
- la vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- la vigilanza sul grado di attuazione delle misure fissate nel Piano, da parte di tutti i destinatari;
- la presentazione e spiegazione ai dipendenti, in coordinamento con l'ODV, delle misure previste nel Piano, nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico;
- la promozione di iniziative e attività formative per i dipendenti in tema di anticorruzione e trasparenza;
- la segnalazione all'Organo amministrativo dei casi di anomalie o mancata attuazione delle misure fissate nel Piano;
- la ricezione e gestione delle segnalazioni ricevute in relazione a comportamenti illeciti o non conformi ai protocolli comportamentali fissati nei documenti aziendali;
- la richiesta ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti e/o provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione dell'atto e/o provvedimento;
- la richiesta ai dipendenti di delucidazioni scritte o verbali su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fenomeni di malamministrazione e illegalità;

- la comunicazione all'Organo amministrativo dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure fissate nel Piano, per l'esercizio nei loro confronti dell'azione disciplinare;
- il monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente in tema di trasparenza e la segnalazione degli eventuali inadempimenti rilevati;
- la redazione e pubblicazione online della Relazione annuale che dà riscontro dell'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione.

Considerato che alla luce del ridotto organico qualificato a disposizione della Porto Conte Ricerche S.r.l. con Determinazione dell'Amministratore Unico n. \_\_\_ del 08 marzo 2022 è stato nominato fino al 31.12.2022 quale Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza il Dr. Paolo Posadinu

#### **6.2.4- L'Organismo di Vigilanza**

L'ODV ha il compito di aggiornare un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati rilevanti per il D.Lgs 231/2001. L'ODV è tenuto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello porre in essere le attività previste nel MOG.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, essendo di competenza dello stesso la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali presenti e, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo formula un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni ecc.).

Per quanto attiene l'attività il RPCT, come sopra ricordato, curerà il corretto flusso delle informazioni rilevanti nei confronti dell'OdV, recependone indicazioni ed osservazioni e partecipando attivamente agli incontri eventualmente richiesti dall'Organismo.

#### **6.2.5 - Tutti i Responsabili di Settore ed i Servizi per l'area di rispettiva competenza**

I Responsabili di Settore collaborano ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In considerazione della particolare struttura organica della Società e della assenza di dirigenti, quanto sopra risulta applicabile anche ai Responsabili di Settore ed ai Servizi.

In particolare:

- Svolgono attività informativa sulle attività di propria competenza, obbligatoriamente ove richiesto, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza;
- Partecipano al processo di gestione del rischio, in collaborazione con il RPCT, individuando le misure di prevenzione;
- Propongono misure di prevenzione;
- Garantiscono l'osservanza da parte di tutti i dipendenti del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione riportate nel presente documento;

- Adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio;
- Verificano e garantiscono obbligatoriamente l'esattezza, completezza ed il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare nel sito;
- Forniscono tempestivi riscontri al RPCT laddove questi lo ritengano necessario.

#### **6.2.6 - Tutti i dipendenti della Società ed i collaboratori**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella Parte Speciale del MOG, segnalando al RPCT le eventuali situazioni di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal presente documento costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti mantengono comunque la responsabilità personale per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione alle attività effettivamente svolte e sono tenuti a segnalare al RPCT tutte le situazioni anche potenzialmente a rischio corruzione di cui siano a conoscenza.

### **7 - ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (AUSA) E RESPONSABILE (RASA)**

La Delibera n. 831/2016 dell'ANAC prevede che *“al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.T”*. Porto Conte Ricerche S.r.l. è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito, con modificazioni, con Legge 221/2012. (Codice AUSA 0000185342) il Responsabile dell'Aggiornamento dei Dati (RASA) è il Dr. Paolo Posadinu, nominato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 39 del 31 marzo 2021.

### **8 - INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI**

Il processo di analisi del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività svolta da Porto Conte Ricerche S.r.l. è avvenuto, come specificato più sotto, nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2013 e nei suoi allegati e aggiornamenti, attraverso la valutazione, il trattamento e la ponderazione del rischio per ciascun procedimento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il coinvolgimento delle diverse strutture aziendali, hanno individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi ed alle attività poste in essere dalla Società. In merito alle attività a rischio corruzione si riportano di seguito alcune aree di rischio generali aziendali di riferimento individuate come da nuove definizioni del PNA 2019, Allegato 1 tabella 3<sup>1</sup>:

- Processi finalizzati all'acquisizione ed alla gestione del personale;
- Processi relativi ai contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Nella conduzione dell'analisi di rischio sono stati individuati i vari processi, che rappresentano le attività più frequenti nel consueto svolgimento dell'azione della Società, suddivisi a loro volta in sotto processi, per ognuno dei quali è stato individuato il o i Responsabili della o delle attività.

Per ogni singolo processo e sotto-processo sono stati identificati i rischi connessi e sono state previste

le singole misure di prevenzione ed i controlli interni da effettuarsi da parte della struttura competente. Restano altresì fermi i principi e le regole comportamentali definite nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società.

Con riferimento al rischio di comportamenti corruttivi privi di rilievo penale - violazioni di obblighi e doveri che non costituiscono reato ma illecito civile, disciplinare o amministrativo - tutte le attività aziendali sono considerate a rischio.

Il concetto di “comportamento corruttivo” va inteso in senso ampio e quindi coincide con qualsiasi violazione da parte dei destinatari del Piano degli obblighi e dei doveri inerenti al loro ruolo e alla loro funzione.

## **9 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

La Legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, unitamente ai suoi aggiornamenti, definivano le aree di rischio, ora diversamente specificate dal PNA 2019, richiedendo ai destinatari, in relazione alle specificità della propria organizzazione, di esprimere una previsione su probabilità di accadimento dell'evento rischioso e sulle sue possibili conseguenze. Per la valutazione della maggior parte delle aree di rischio della Società, in riferimento al PTCPT 2020-20221, è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA 2013, scelta che RPCT, in accordo con quanto previsto dal PNA 2019, intende ribadire, sino a completa assimilazione delle nuove metodologie individuate dall'ANAC.

La valutazione di alcune aree di rischio è basata sulla metodologia indicata nell'allegato 1 contenuto nella Delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019. Le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 indicano in maniera esplicita la necessità che il processo di gestione del rischio non sia formale ma “calibrato sulle specificità del contesto esterno e interno” come specificato nella Delibera 1064 con riferimenti ai principi metodologici della gradualità e selettività.

Come da specifiche dell'ANAC, per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Società, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento, invece, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La ponderazione del grado di rischiosità dei processi o di singole fasi dei processi, è stata effettuata attraverso l'analisi dell'impatto che il rischio individuato comporta e della probabilità che il rischio si

La predetta analisi è stata effettuata attraverso una duplice prospettiva: a) soggettiva, in quanto ricavata dalle considerazioni espresse dai soggetti quadri titolari dei processi, rispetto a quanto accade nella propria realtà lavorativa; b) oggettiva, perché relativa alla valutazione del rischio sulla base dei dati reali desumibili dall'esperienza maturata dalla Società e riscontrabile negli atti e documenti in possesso della stessa (sentenze, procedimenti in corso, decreti di citazione ed anche l'analisi della stampa per gli aspetti reputazionali).

## **10- CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

L'Amministratore Unico e i dipendenti tutti sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto dei principi e dei contenuti delle misure Anticorruzione della Società, anche attraverso la conoscenza del Codice etico e di Comportamento adottato da Porto Conte Ricerche S.r.l.

### **11- ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190 del 2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Fattispecie meramente esemplificative di situazioni di conflitto di interesse sono le seguenti: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata all'Amministratore Unico, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. L'Amministratore Unico deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, l'Amministratore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'Amministratore, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organismo di Vigilanza.

### **12 - VERIFICA SUSSISTENZA CAUSE D'INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE E DI INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, l'Amministratore Unico di Porto Conte Ricerche S.r.l. rende apposita dichiarazione nella quale afferma:

■ Di possedere tutti i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni legali e statutarie per la carica conferita;

■ L'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al citato D. Lgs. n. 39/2013.

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente il verificarsi di situazioni impeditive alla carica.

Analoga dichiarazione viene resa altresì dai dirigenti della Società con riferimento al ruolo ricoperto.

Dette dichiarazioni sono rese con periodicità annuale e pubblicate, ai fini della trasparenza, sul sito internet della Società nella sezione “*Società Trasparente/Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*”.

Il RT della Società verifica il rilascio delle suddette dichiarazioni secondo quanto previsto dalla Delibera n. 833/2016 dell'ANAC.

### **13 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI**

Non possono essere svolti incarichi in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla Società; in caso di incertezza in merito alla situazione verificatasi il lavoratore / collaboratore dovrà interessare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tali incarichi, ove invece non in conflitto di interesse, possono essere autorizzati previa istruttoria del Responsabile di Settore e successivo provvedimento dell'Amministratore Unico, conformemente al regolamento approvato. L'affidamento dell'incarico è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet di PCR.

### **14 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (DIVIETI POST-EMPLOYMENT)**

Sulla scorta della previsione del PNA aggiornato al 2018, che richiama l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. n. 190/2012, è prevista l'ipotesi relativa alla cd “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage*, con le integrazioni e specificazioni disposte dal PNA 2019, prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

### **15 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con la funzione che collabora alla gestione amministrativa del personale, attualmente deputata alla gestione della formazione aziendale, ha definito un piano formativo minimale in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione risultanti dall'analisi dei rischi.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del presente documento non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda in forza di rapporti contrattuali.

Inoltre sono destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Porto Conte Ricerche S.r.l.

La trasparenza, la correttezza dei comportamenti sia nei confronti dei propri colleghi che con soggetti esterni all'Azienda, il rispetto delle norme disciplinari e di buona educazione, l'adesione alla visione di PCR come risorsa pubblica da tutelare e valorizzare, rappresentano, unitamente alle norme espresse in materia di anticorruzione, i pilastri di una formazione etico-professionale che ciascun dipendente deve acquisire ed implementare dal momento della sua assunzione sino alla cessazione del rapporto di lavoro. A tal fine la Società ha adottato il Piano Triennale della Formazione del Personale per lo sviluppo delle conoscenze in ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla scorta delle indicazioni fornite dal RPCT. La complessità delle problematiche legate alla pandemia che hanno investito l'Azienda durante il 2021 e che non hanno permesso una adeguata strutturazione dell'attività formativa in maniera completa.

#### **16- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPCT o Parte Speciale del MOG.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Con Legge 30 novembre 2017, n. 179, è stata rafforzata la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, disponendo all'art. 2, dedicato al settore privato, che gli Enti adottino tutte le misure necessarie a preservare l'anonimato e le garanzie antidiscriminatorie nei confronti del *whistleblower*.

L'ANAC, con il *Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001 (cd whistleblowing)* ", adottato con Delibera n. 1033 del 08 novembre 2018, ha inteso dettagliare gli strumenti a difesa dell'istituto previsto dalla Legge.; in particolare disciplinando le sanzioni, le comunicazioni e le segnalazioni che devono essere presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.

Porto Conte Ricerche S.r.l. ha adottato e attivato due piattaforme informatiche. Le segnalazioni potranno essere trasmesse con le seguenti modalità:

a. Attraverso le piattaforme informatiche

- **WhistleblowingPA**, all'indirizzo <https://portocontericerche.whistleblowing.it/#/>
- **ANAC**, all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

La prima piattaforma fa uso del software GlobalLeaks, specificatamente progettato per proteggere

l'identità del whistleblower e del ricevente nello scambio di informazioni.

Attraverso la seconda piattaforma, la segnalazione viene ricevuta direttamente dall'ANAC.

Entrambe le piattaforme garantiscono la riservatezza attraverso un sistema di cifratura che non consente ad alcuno, neppure al destinatario della segnalazione, di conoscere l'identità del segnalante. Inoltre le segnalazioni possono essere trasmesse nelle seguenti modalità:

- Segnalazione tramite posta elettronica
- Segnalazione attraverso il servizio postale

soprattutto per favorire quei dipendenti e/o collaboratori che non dispongano degli strumenti informatici necessari.

#### **17 - ROTAZIONE DEL PERSONALE - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale 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.

Il PNA 2019, all'Allegato n. 2, fornisce precise indicazioni in merito a quelle fattispecie nelle quali sia di difficile applicabilità la disposizione in questione, mettendo a disposizione delle aziende soluzioni alternative alla rotazione che si aggiungono e approfondiscono l'efficacia di quelle sopra indicate.

Data la natura delle attività svolte a Porto Conte Ricerche e il ridotto numero di personale non specializzato, la rotazione è una misura che finora non è mai stata applicata in relazione a incarichi e responsabilità organizzative, per la difficoltà di farlo senza compromettere l'efficacia dell'attività aziendale. La preclusione alla rotazione impone maggior rigore nel rispetto della misura alternativa adottata: la segregazione delle funzioni. Non solo gli acquisti, ma anche convenzioni, consulenze e partecipazione o organizzazione di conferenze finanziate con risorse pubbliche, possono beneficiare di una segregazione delle funzioni, anche se non applicata uniformemente. L'effettività della segregazione in tutti i processi e le aree a rischio verrà verificata in modo più stringente, attraverso controlli a campione periodici. Così come dovranno essere verificate le concrete responsabilità individuali, in modo da poter estendere la responsabilità dei processi a tutti i livelli. Tale misura limita lo spazio dei possibili conflitti di interesse, responsabilizza i dipendenti e favorisce la trasparenza e la possibilità di interventi correttivi in itinere.



## SEZIONE TRASPARENZA

### 18 - DEFINIZIONE DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza, come ricordato dalle numerose Convenzioni internazionali e dagli studi ed analisi quali quelli condotti da Transparency International, è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, centrale per la promozione dell'integrità, lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC o Parti Speciali dei MOG anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D. Lgs. n. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Il Decreto persegue l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione per i soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. L'art.1 co. di tale Decreto infatti prevede che: *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il co. 2 dello stesso articolo prevede inoltre che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per quanto attiene all'ambito applicativo di tali disposizioni, esse sono vigenti anche per gli Enti e le società controllate.

Porto Conte ricerche S.r.l., in quanto società di diritto privato, sottoposta al controllo pubblico da parte di Sardegna Ricerche rientra, quindi, nell'ambito soggettivo di applicazione del Decreto citato ed è tenuta al rispetto degli obblighi di trasparenza, compatibilmente con la natura giuridica ed economica della Società, come previsto dall'ANAC.

### 19 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I Responsabili di Settore ed i Servizi collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'aggiornamento dei contenuti oggetto di pubblicazione e, per quanto di propria competenza, garantiscono i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'attuazione e l'aggiornamento degli stessi. In particolare, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono responsabili dei dati forniti; monitorano, altresì, gli aggiornamenti normativi relativi alle parti di loro competenza da riferire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Hanno facoltà di individuare un referente per la trasparenza quale responsabile della raccolta e della trasmissione delle informazioni e dei dati di competenza.

I Dipendenti collaborano con il proprio Responsabile e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'attuazione delle misure, garantendo, per la parte di propria competenza, i contributi loro richiesti nei tempi previsti per la stessa, nonché eventualmente all'aggiornamento delle misure.

## **20 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE PROGRAMMATE PER LA ACCOUNTABILITY OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La Società verifica l'adeguatezza degli obblighi di trasparenza, anche attraverso le indicazioni che riceve dal Socio Unico – Sardegna Ricerche.

Ai sensi di quanto espressamente disposto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, si definiscono qui di seguito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, che costituiscono anch'essi, al pari di quelli inerenti la prevenzione della corruzione, contenuto necessario del Piano:

- promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione;
- monitorare il costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della normativa vigente e delle Determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia;
- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- ricercare un *feedback* da parte dei soggetti portatori di interessi e dei terzi, sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza.

## **21 - Soggetti coinvolti nell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e regolamentazione dei flussi informativi e sanzioni**

La stesura delle misure, l'individuazione degli aspetti critici, la lettura del mandato normativo, l'individuazione della documentazione e tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza hanno coinvolto Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'organo amministrativo e tutte le figure apicali della Società, nella stessa ottica e collaborazione che è stata seguita per la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si fa presente che il mancato rispetto degli obblighi relativi alla trasparenza comporta l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. n. 46 e 47 del D. Lgs. n. 33/2013.

## **22 - MISURE PER LA TRASPARENZA**

Ai sensi delle disposizioni della Legge n.190/2012 e dei DD. LLgs. n. 33 e n. 39 del 2013 Porto Conte Ricerche S.r.l. adempie ai vari obblighi di trasparenza e pubblicità, in relazione alle proprie specifiche caratteristiche di società totalmente partecipata, pubblicando sul sito internet della Società All'indirizzo <https://www.portocontericerche.it/it/Chi-Siamo/Societa-Trasparente>, i vari dati richiesti dalla normativa nell'apposita sezione "Società Trasparente"<sup>22</sup>, così come prescritto dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013.

### **23 - Accesso civico e accesso civico generalizzato**

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 5, modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, conferma al comma 1 l'istituto dell'accesso civico "semplice", con il quale si riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito.

Prevede pertanto, da un lato, l'obbligo di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente. La relativa istanza è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come specificato nel sito, sottosezione "Altri contenuti accesso civico".

Nell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/13 viene introdotto l'accesso civico "generalizzato", riconoscendo a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive e sempre nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. La relativa istanza va presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. I due diritti di accesso, anche se accomunati dal diritto in capo a "chiunque", sono destinati a muoversi su due canali differenti.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione pur avendone l'obbligo.

L'accesso civico generalizzato consente a chiunque di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e mira a consentire forme diffuse di controllo sull'operato della Società

L'istanza, per i due tipi di accesso, non è sottoposta ad alcuna legittimazione soggettiva del richiedente, non necessita di motivazione e può essere trasmessa per via telematica. Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Porto Conte Ricerche S.r.l., in caso di accoglimento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo o, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, avrà cura di pubblicarli sul sito e comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta vale quanto previsto dalla normativa di riferimento, ivi compreso il diritto di ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 104/2010.

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 5-bis prevede inoltre esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato. Secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c.2 del D. Lgs. n. 33/13" è stato istituito un registro contenente l'elenco delle richieste di accesso, di ogni tipo, con indicato l'oggetto, la data ed il relativo esito della decisione.

Tale registro, aggiornato semestralmente, è pubblicato nel sito Porto Conte Ricerche S.r.l. nella sezione Società trasparente, "altri contenuti - accesso civico".

### **24 - Pubblicazioni obbligatorie**

La Società ottempera agli obblighi di pubblicazione obbligatoria previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013 tramite l'inserimento sul suo sito istituzionale di tutti i documenti relativi a Bandi, Gare, Affidamenti,

Spese del personale, Reclutamento del Personale e gli ulteriori obblighi come mappati ed inseriti nell'allegato al presente Piano.

#### **25 - Conclusioni e adozione del piano**

Nel corso del 2022, al fine di implementare nel miglior modo possibile il sistema di prevenzione di illeciti, quello dei fenomeni corruttivi e di perseguire l'obiettivo di miglioramento del livello di efficacia, efficienza ed economicità della Società, i Quadri stanno predisponendo assieme all'Amministratore Unico un progetto di implementazione di un Sistema Integrato di gestione della qualità dell'organizzazione, di gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza sul lavoro. La documentazione del sistema (procedure, istruzioni operative e modulistica) rappresentano infatti un fondamentale strumento attuativo dei precetti contenuti nel Codice Etico Comportamentale e dei protocolli contenuti nel MOG e del PTPCT".

Il presente Piano triennale, adottato dall'Organo di indirizzo della Società su proposta dell'RPCT in data 08.03.2022, viene pubblicato sul sito web aziendale ([www.portocontericerche.it](http://www.portocontericerche.it)) e trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione attraverso il caricamento nella sua Piattaforma di acquisizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. È prevista la rivisitazione annuale.

#### **Elenco Allegati**

Allegato 1 – Processi, aree di rischio e misure da adottare

Allegato 2 – Tabella di riepilogo rischi

Allegato 3 - Piano della Formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza

Allegato 4 - Obblighi pubblicazione Trasparenza