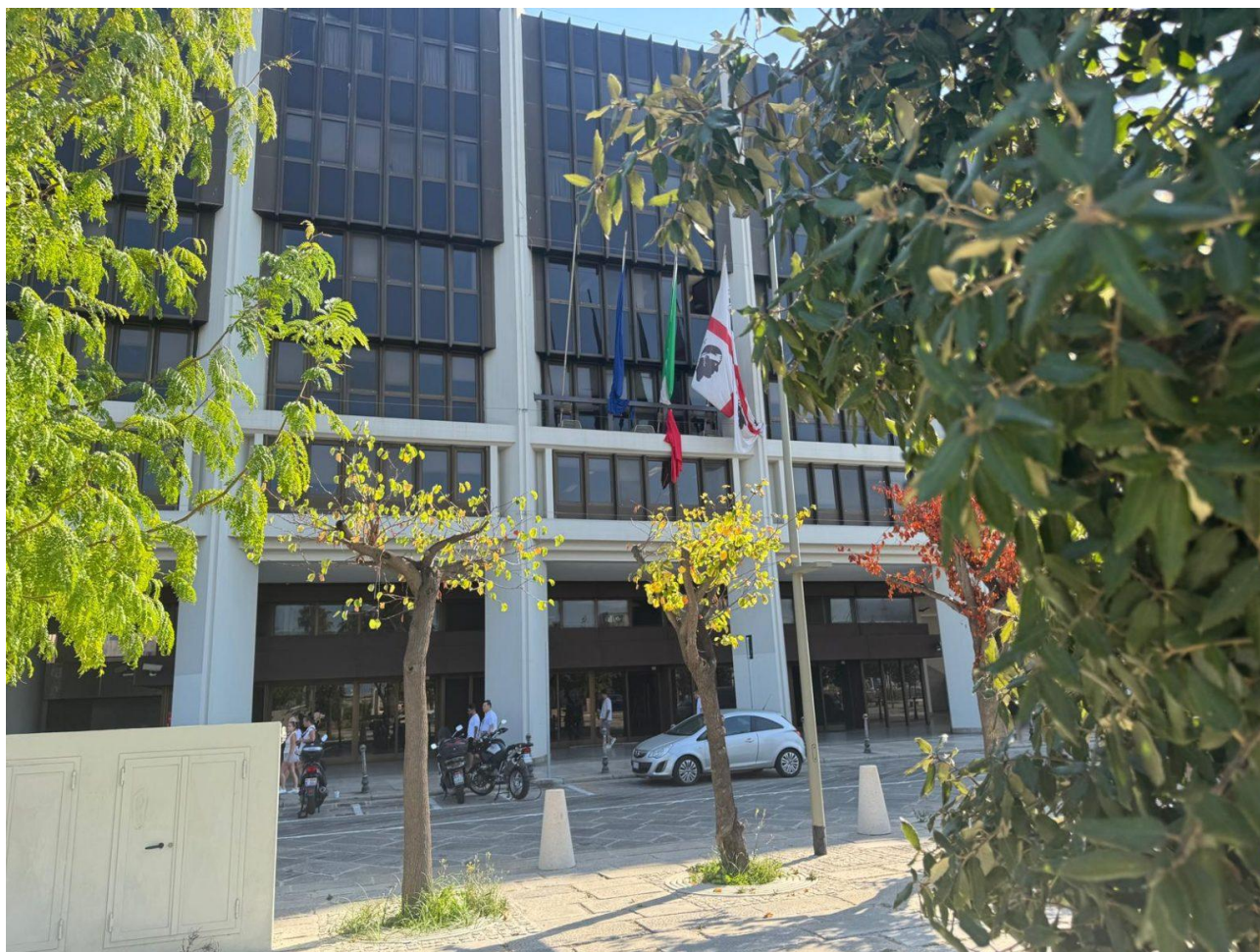




CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Sommario

PREMESSA.....	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	3
1.2 Il Consiglio regionale in breve.....	4
1.3 Resoconto dell'Attuazione del PIAO 2025 - 2027.....	6
1.3.2 L'attività svolta dai Servizi nel 2025.....	10
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	20
2.1 Valore Pubblico.....	20
2.2 Performance:.....	23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	48
2.3.1 Introduzione.....	48
2.3.2 I soggetti coinvolti.....	50
2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico.....	53
2.3.4 Analisi del contesto esterno	57
2.3.5 Analisi del contesto interno.....	70
2.3.6 Mappatura dei processi sensibili per attività – Gestione del rischio corruttivo.....	81
2.3.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio triennio 2026-2028	85
2.3.7.1 Il Codice di comportamento	85
2.3.7.2 La rotazione ordinaria del personale degli incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione.....	87
2.3.7.3. La rotazione straordinaria.....	91
2.3.7.4. Disciplina del conflitto di interessi.....	92
2.3.7.5 Inconferibilità e incompatibilità.....	101
2.3.7.6. La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.	106
2.3.7.7. Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	108
2.3.7.8. L'attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage).....	110
2.3.7.9. I patti di integrità negli affidamenti.....	115
2.3.7.10. La formazione sui temi dell'etica e della legalità.....	117
2.3.7.11. La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower).....	120
2.3.7.12. Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile.....	123



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.13. Monitoraggio dei tempi procedurali	124
2.3.7.14. Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti e beneficiari di vantaggi economici.....	126
2.3.7.15. L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti.....	127
2.3.7.16 L'Accesso documentale, civico e generalizzato	128
2.3.8 Programmazione attuazione della Trasparenza	129
2.3.8.1 Attuazione della Trasparenza in materia di procedure di affidamento	133
2.3.9 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	136
3.1 Struttura organizzativa.	138
3.2 Organizzazione del lavoro agile.	149
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.	153
3.3.1 Dettaglio delle esigenze per Servizio	153
3.3.2 Adempimenti ex Legge 68/1999 e Categorie Protette	156
3.3.3 Forme di reclutamento	156
3.3.4 Vincoli stabiliti dalla normativa nazionale	157
3.4 Formazione del personale.	161
3.4.1 Corsi di formazione erogati nel 2025.....	161
3.4.2 Rilevazione fabbisogni formativi 2025 e programmazione 2026-2028.....	163
3.4.3 Obiettivi formativi e risultati attesi.....	165
Sezione 4. Monitoraggio.....	167



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

ELENCO DEGLI ACRONIMI

Elenco redatto su base testuale del documento PIAO 2026-2028.

- **AGID** – Agenzia per l'Italia Digitale
- **ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione
- **BDNCP** – Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
- **BNDC** – Banca Nazionale dei Dati dei Contratti (riferimento operativo)
- **CR** – Consiglio Regionale
- **DIB** – Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria
- **DLGS** – Decreto Legislativo
- **DM** – Decreto Ministeriale
- **DPR** – Decreto del Presidente della Repubblica
- **FOIA** – Freedom of Information Act
- **GDPR** – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati
- **GdL** – Gruppo di Lavoro
- **LL.GG.** – Linee Guida
- **OIV** – Organismo Indipendente di Valutazione
- **PA** – Pubblica Amministrazione
- **PIAO** – Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- **PNA** – Piano Nazionale Anticorruzione
- **PNRR** – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- **RPCT** – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- **RTD** – Responsabile per la Transizione Digitale
- **UP** – Ufficio di Presidenza
- **WB** – Whistleblowing



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

PREMESSA

1. Inquadramento e Finalità

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 in attuazione e a sostegno del PNRR, rappresenta lo strumento unico di programmazione e governance della Pubblica Amministrazione. Il suo obiettivo primario è superare la frammentazione dei piani settoriali per:

- Innalzare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- Migliorare i servizi offerti a cittadini e imprese.
- Semplificare e reingegnerizzare i processi, anche in materia di diritto di accesso.

2. Caratteristiche e Struttura

Il Piano ha una durata triennale (2026-2028), viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (di seguito, DPR 81/2022), sono assorbiti nel PIAO diversi piani precedentemente separati ed in particolare:

- Il Piano della Performance e il Piano organizzativo del lavoro agile (Smart working).
- Il Piano del Fabbisogno del personale e il Piano della Formazione.
- Il Piano della Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

In ogni caso, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) non rappresenta una semplice sommatoria di documenti burocratici, ma costituisce il quadro logico unitario in cui convergono tutte le prospettive programmatiche dell'Ente. L'obiettivo finale di questa integrazione è la generazione di Valore Pubblico, inteso come l'incremento del benessere multidimensionale (economico, sociale, ambientale e sanitario) generato dall'azione amministrativa a favore dei cittadini e delle imprese.

In conformità al DM 132/2022, il documento si articola nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1, anagrafica di presentazione del Consiglio regionale;
- Sezione 2, articolata in tre sottosezioni: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3, Organizzazione e Capitale Umano, articolata in tre sottosezioni: Struttura organizzativa, Organizzazione del Lavoro Agile e Piano Triennale del fabbisogno di personale;
- Sezione 4, dedicata alla descrizione delle procedure di monitoraggio del PIAO.

3. Il Processo di Redazione e i Soggetti Coinvolti

La redazione del PIAO 2026-2028 è frutto della collaborazione e del lavoro congiunto, per ciascuna delle Sezioni e Sottosezioni e dei diversi Allegati, dell'intera amministrazione, sotto la supervisione del Segretario Generale, che ha garantito la coerenza con i documenti di programmazione finanziaria.

Le fasi salienti hanno riguardato:

- Ufficio di Presidenza (Organo di indirizzo): ha approvato il bilancio di previsione, ha definito gli obiettivi strategici triennali relativi alla trasparenza e all'anticorruzione.
- Dirigenza: ogni Servizio ha definito i contenuti di dettaglio, basandosi sugli obiettivi strategici ricevuti.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- Coordinamento Interno: sono stati promossi momenti di confronto tra il Segretario Generale, i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i dirigenti per assicurare l'integrazione del documento.
- Collaborazione Esterna: il Consiglio partecipa a tavoli tecnici con la *Conferenza dei Presidenti delle Assemblée Legislative* per lo scambio di buone pratiche.

4. Pubblicazione e Monitoraggio

Una volta approvato dall'Ufficio di Presidenza, il PIAO viene reso accessibile attraverso:

- La pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- Il caricamento sul portale nazionale dedicato del Dipartimento della Funzione Pubblica (piao.dfp.gov.it).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Consiglio regionale della Sardegna
Indirizzo	Via Roma N. 25 – (09125) CAGLIARI
Presidente	Piero Comandini
Ufficio di Presidenza	Piero Comandini (Presidente del Consiglio regionale), Giuseppe Frau (Vicepresidente del Consiglio Regionale), Aldo Salaris (Vicepresidente del Consiglio Regionale), Lorenzo Cozzolino (Consigliere questore), Giuseppe Marco Dessena (Consigliere questore), Gianluigi Rubiu (Consigliere questore), Emanuele Matta (Consigliere segretario), Giuseppino Canu (Consigliere segretario), Ivan Piras (Consigliere segretario), Alberto Urpi (Consigliere segretario)
Consiglieri regionali	60 Consiglieri
Segretario generale	Danilo Fadda
Vice Segretario generale	Michele Sias
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Giuseppe Serra
RTD	Michele Sias
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	Maria Carmela Sirigu (Presidente), Andrea Boi (componente), Aldo Cadau (componente)
Responsabile della Cybersicurezza	Michele Sias
Collegio dei Revisori dei conti	In fase di nomina
Telefono	070.60141
Sito Internet Istituzionale	www.consregсарdegnа.it
Email Pec	consiglioregionale@pec.crsарdegnа.it
Codice Fiscale	92027820924
Pagina Facebook	https://it-it.facebook.com/consiglioregionalesарdegnа/it
Account Twitter	https://twitter.com/consregсарdegnа
Codice AUSA	0000244314



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

1.2 Il Consiglio regionale in breve

La Regione Autonoma della Sardegna opera in virtù della Legge Costituzionale n. 3 del 26 febbraio 1948. Lo Statuto Speciale non è solo una norma di rango costituzionale, ma il perno che garantisce all'Isola un'ampia autonomia su tre fronti vitali:

- **Autonomia Legislativa:** La potestà di emanare leggi in materie esclusive e concorrenti, adattando il diritto alle specificità del territorio sardo.
- **Autonomia Amministrativa:** La capacità di gestire direttamente i servizi e le funzioni pubbliche sul territorio.
- **Autonomia Finanziaria:** Il potere di programmare e gestire le risorse economiche necessarie per il perseguimento della missione istituzionale.

Il Consiglio Regionale rappresenta la massima espressione democratica della collettività sarda. Composto da **60 Consiglieri**, eletti con mandato quinquennale in rappresentanza proporzionale delle circoscrizioni elettorali, l'organo esercita le proprie funzioni nell'ambito dell'autonomia regionale.

Le sue macro-funzioni si articolano in tre direttrici principali:

1. **Funzione Legislativa e Regolamentare:** La produzione di norme che incidono direttamente sul benessere economico, sociale e ambientale dei cittadini.
2. **Indirizzo Politico:** La definizione delle linee strategiche di sviluppo della Regione.
3. **Controllo e Vigilanza:** Il monitoraggio costante sull'attività esecutiva della Giunta, garantendo la trasparenza e l'efficacia dell'azione di governo verso gli stakeholders.

Il Consiglio regionale esercita le proprie funzioni attraverso una serie di organi interni disciplinati nel Regolamento interno del Consiglio regionale, e precisamente:

Il Presidente del Consiglio regionale: rappresenta il Consiglio, lo convoca, lo presiede e ne dirige i lavori, interpreta il Regolamento e ne impone l'osservanza, sovrintende e vigila sulle funzioni attribuite ai Questori ed ai Segretari, garantisce e tutela le funzioni e le prerogative del Consiglio e dei consiglieri.

L'Ufficio di Presidenza: è l'organo collegiale responsabile della gestione amministrativa del Consiglio regionale. Presieduto dal Presidente del Consiglio, è composto da due Vicepresidenti, che sostituiscono il Presidente in caso di assenza o impedimento, da tre Questori, che sovrintendono alla redazione del bilancio e da quattro Segretari che coadiuvano le attività istituzionali e amministrative dell'organo.

Ha ampie prerogative che spaziano dall'indirizzo politico-amministrativo alla valutazione periodica del buon andamento della struttura consiliare. In ambito regolamentare, l'Ufficio di Presidenza emana le norme fondamentali che disciplinano l'amministrazione e la contabilità interna, l'ordinamento degli uffici, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, nonché il funzionamento del Collegio dei revisori dei conti e le modalità di erogazione dei contributi ai Gruppi consiliari.

Sotto il profilo finanziario, l'Ufficio ha il compito di approvare il progetto di bilancio, le variazioni in corso d'esercizio e il conto consuntivo, basandosi sulle relazioni tecniche predisposte dai Questori. L'organo provvede inoltre al conferimento degli incarichi apicali, nominando il Segretario Generale su proposta del Presidente e, su indicazione del vertice amministrativo, il Vice Segretario Generale e i Capi dei Servizi e i Capi



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Ufficio. Oltre a tali funzioni codificate, l'Ufficio di Presidenza delibera su ogni ulteriore questione di carattere gestionale che il Presidente ritenga opportuno sottoporre al suo esame.

Il Collegio dei Questori: cura il buon andamento dell'Amministrazione del Consiglio, secondo le direttive del Presidente emanate in base agli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza, sovrintende alla polizia interna ed al cerimoniale. Inoltre, il Collegio dei Questori sovrintende al processo di programmazione del bilancio, predispone il progetto di bilancio ed il conto consuntivo delle entrate e delle spese, e i Questori ne sono relatori in Consiglio; delibera le spese nei casi previsti dai regolamenti interni dell'Amministrazione; sovrintende alla verifica dello stato di attuazione dei programmi deliberati.

I Gruppi consiliari: L'ordinamento attribuisce rilievo istituzionale ai Gruppi consiliari costituiti, all'inizio di ogni Legislatura, dai consiglieri eletti in relazione alle diverse appartenenze politiche. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari collabora con il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza per l'organizzazione delle attività e dei lavori consiliari.

Le Commissioni permanenti, alle quali sono attribuite specifiche competenze per materia, provvedono ad istruire le proposte di legge e di altri provvedimenti prima che essi siano sottoposti all'esame dell'Assemblea, possono, inoltre, esprimere pareri e adottare risoluzioni.

Le Commissioni permanenti sono sei:

I Commissione – Autonomia e Ordinamento regionale;

II Commissione – Lavoro, Cultura e formazione professionale;

III Commissione – Programmazione, Bilancio e politiche europee;

IV Commissione – Governo del territorio, Ambiente, infrastrutture e mobilità;

V Commissione – Attività produttive;

VI Commissione – Sanità e Politiche sociali.

Le Commissioni speciali e d'inchiesta, nascono dall'esigenza di approfondire situazioni specifiche di interesse regionale. Al riguardo si segnala che con ordine del giorno n. 57 del 11 agosto 2025 è stata istituita la Commissione speciale sulla legge statutaria e sulle norme di attuazione. La Commissione presieduta dal Presidente del Consiglio ha l'obiettivo di approvare, entro 24 mesi, una nuova legge statutaria. Il suo compito principale è l'indagine conoscitiva per l'adeguamento dello statuto speciale, potenziando l'autonomia regionale attraverso nuove norme di attuazione. Con ordine del giorno n. 58 del 11 agosto 2025, inoltre, è stata istituita la Commissione speciale per l'energia, per favorire il coordinamento tra istituzioni, comunità locali e operatori al fine di analizzare e proporre indirizzi e strategie riguardanti la politica energetica regionale, valutare l'impatto socio-ambientale e le conseguenze economiche di tutti gli asset strategici essenziali e non e proporre eventuali miglioramenti normativi per sostenere la transizione energetica della Sardegna nel rispetto del territorio.

Il sito internet del Consiglio, <https://www.consregsardegna.it/>, riporta le schede informative riferite al Presidente, a ciascun Consigliere regionale, la composizione delle Commissioni consiliari permanenti e speciali nonché la consistenza dei Gruppi consiliari.

Il Collegio dei revisori dei conti del Consiglio è l'organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio.

All'interno del Consiglio sono, inoltre, istituite la Giunta per il regolamento, la Giunta per le elezioni, la Commissione per la biblioteca, il Comitato per gli Affari del personale e la Commissione di verifica.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

In Consiglio regionale operano, infine, anche:

Il **Difensore civico regionale**, organismo monocratico indipendente che interviene gratuitamente avverso i ritardi o gli abusi della Pubblica Amministrazione, svolgendo un ruolo soprattutto conciliativo;

Il **Comitato regionale per le comunicazioni (Co.re.com)**, organo di consulenza, supporto, garanzia e gestione della Regione Sardegna per l'elaborazione e l'attuazione delle politiche regionali nel settore delle comunicazioni. Svolge funzioni proprie e delegate dall'AGCOM ed in particolare risolve controversie tra enti gestori del servizio di comunicazioni elettroniche e utenti, garantisce il rispetto della par condicio, verifica l'osservanza delle norme in materia di tutela dei minori nel settore radiotelevisivo locale, vigila sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale e regola l'accesso radiotelevisivo; e le seguenti **Autorità di garanzia** istituite con legge regionale e incardinate dal punto di vista organizzativo, presso il Consiglio regionale:

Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, con compiti di promozione e vigilanza sull'operato delle autorità amministrative chiamate ad attuare i diritti e gli interessi dei minori, in esecuzione della Convenzione dell'ONU sui diritti del fanciullo e della Convenzione europea sull'esercizio dei diritti del fanciullo;

Garante regionale per le persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale svolge, in collaborazione con le competenti amministrazioni statali, iniziative per garantire i diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.

Le strutture amministrative del Consiglio regionale erogano principalmente servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale.

La struttura interna dell'Amministrazione consiliare fa capo al Segretario Generale, il quale è coadiuvato, da un Vice Segretario Generale ed è articolata in Servizi e Uffici, alla cui direzione sono preposti rispettivamente i Capi dei Servizi e i Capi degli Uffici.

I Servizi e gli Uffici del Consiglio regionale, sulla base del Regolamento dei Servizi e degli indirizzi approvati dagli organi di direzione politica, svolgono le attività amministrative e gestionali.

1.3 Resoconto dell'Attuazione del PIAO 2025 - 2027

In coerenza con gli obiettivi strategici di creazione di Valore Pubblico, l'esercizio 2025 ha rappresentato per l'Amministrazione consiliare un anno di consolidamento della transizione digitale e di profonda semplificazione dei processi interni. L'azione amministrativa è stata orientata a garantire una maggiore trasparenza, l'efficienza nella gestione delle risorse e l'innalzamento della qualità dei servizi erogati, sia a supporto degli organi istituzionali che a beneficio della collettività.

Il Segretario Generale, nel corso del 2025, ha coordinato e dato impulso alle attività di raccordo tra i Servizi, assicurando l'allineamento dei risultati operativi agli obiettivi di innovazione definiti dal vertice politico e gestionale."

Di seguito si riportano, per ciascuna struttura organizzativa, i **risultati dell'attività** svolta in coerenza con la programmazione elaborata in sede di **PIAO 2025-2027** con particolare riferimento agli interventi di reingegnerizzazione dei processi e di semplificazione amministrativa.

L'Attività del RTD e del Responsabile per la Cybersicurezza

Il Servizio Amministrazione svolge attualmente funzioni di supporto al Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e al Referente per la Cybersicurezza. Tale supporto di carattere tecnico, comprende, in modo integrato, il coordinamento del sistema informativo dell'Ente, l'ausilio per le attività informatico-digitali che riguardano i Servizi consiliari, la gestione delle infrastrutture digitali, la tutela della sicurezza informatica, la



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

gestione documentale, lo sviluppo dei servizi online e la cura della comunicazione digitale attraverso i siti istituzionali.

In assenza di uffici specialistici formalmente previsti dall'attuale Regolamento dei Servizi consiliari, le attività di analisi, progettazione e attuazione degli interventi programmati nel 2025 sono state affidate a uno "Staff" informale. Questo nucleo operativo è composto da personale interno al Servizio Amministrazione, con il coinvolgimento diretto degli istruttori informatici. Sotto questo profilo e in un'ottica di potenziamento strutturale l'Amministrazione, nel corso del 2026 - anche sulla base delle proposte formulate dalla società esterna (selezionata mediante l'Accordo quadro avente ad oggetto i servizi di sicurezza da remoto, la compliance e il controllo per le pubbliche amministrazioni) - si prefigge l'obiettivo di definire la migliore soluzione del modello organizzativo (nuovo modello organizzativo) da assumere in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati e transizione digitale, garantendo all'Ente un assetto più solido e conforme alle sfide tecnologiche attuali.

Nel corso del 2025 sono state definite le figure di governance della sicurezza informatica e della transizione digitale.

Con la deliberazione n. 40 del 30 gennaio 2025, l'Ufficio di Presidenza, su proposta del Segretario generale, ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del Regolamento dei Servizi, ha nominato Responsabile per la Transizione Digitale il Vice Segretario generale, attribuendogli il compito di indirizzare e coordinare, con la collaborazione di tutti i Servizi consiliari, le iniziative digitali dell'Amministrazione e di garantire l'allineamento agli obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, dalle Linee guida AgID e dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026.

Il Segretario Generale, ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del Regolamento dei Servizi, ha inoltre designato il Vice Segretario generale quale "Punto di contatto" presso l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, riconoscendo la necessità di presidiare in forma unitaria sia la transizione digitale, sia gli adempimenti connessi al nuovo quadro regolatorio introdotto dalla direttiva NIS2 e dal D.lgs. n. 138 del 2024.

Con l'ulteriore deliberazione n. 74 del 23 ottobre 2025, l'Ufficio di Presidenza, sempre su proposta del Segretario generale, ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del Regolamento dei Servizi, ha conferito al Vice Segretario generale l'incarico di "Referente" per la cybersicurezza ai sensi dell'art. 8 della L. 90/24, confermando al medesimo anche il ruolo di "Punto di contatto" che opera con il supporto degli istruttori informatici assegnati al Servizio Amministrazione, nominati referenti e sostituti CSIRT, in conformità alle prescrizioni NIS2.

Per quanto riguarda l'ambito della transizione digitale, Il percorso di innovazione dell'Amministrazione consiliare si snoda lungo le direttrici tracciate dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 (aggiornamento 2025) e dagli obiettivi definiti nel PIAO 2025-2027.

Nel corso del 2025 l'Amministrazione consiliare, attraverso il coordinamento del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) e con l'ausilio di una società di consulenza specialistica in pianificazione e sicurezza informatica, ha proseguito nel percorso di rafforzamento delle proprie infrastrutture, nell'ammodernamento delle postazioni di lavoro e nella digitalizzazione dei processi e dei servizi.

Tra le principali azioni intraprese nel corso del 2025 (da sviluppare negli anni successivi) dal RTD con il supporto dall'apposito Staff e la collaborazione di tutti i Servizi consiliari, si elencano le seguenti:

- Sul piano tecnologico, l'Amministrazione consiliare ha pianificato la progressiva sostituzione dei computer fissi di cui sono dotate le postazioni di lavoro dei dipendenti consiliari con delle postazioni portatili dotate di docking station e monitor aggiuntivo, completando l'acquisto di una prima tranche.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tale investimento soddisfa la triplice esigenza di garantire continuità operativa durante i lavori di ristrutturazione del palazzo programmati per il 2026, di rendere progressivamente adottabile il lavoro agile e di garantire una maggiore flessibilità nell'uso delle postazioni di lavoro, in coerenza con gli obiettivi del PIAO e con gli indirizzi nazionali sulla trasformazione organizzativa.

- L'Amministrazione nel corso del 2025 ha avviato un percorso finalizzato all'adesione al Sistema Pubblico di Connettività, con l'obiettivo di garantire una connettività sicura, resiliente e conforme agli standard nazionali. L'iniziativa prevede la fornitura di una connettività su fibra con banda garantita e di una connettività radiomobile che consentirà la tolleranza ai guasti. Sono attualmente in corso le iniziative per il passaggio al nuovo sistema. Sempre nell'ambito della connettività l'Amministrazione ha stabilito di avviare un percorso di adesione alla rete regionale RTR per facilitare la comunicazione con i servizi ospitati dall'Amministrazione della Regione Autonoma della Sardegna, superando la necessità delle connessioni VPN da parte dei fruitori.
- L'Amministrazione nel corso del 2025 ha svolto attività istruttoria per valutare l'eventuale co-hosting dell'infrastruttura consiliare presso il data center dell'Amministrazione regionale. Ha inoltre avviato contatti con il Polo Strategico Nazionale nella prospettiva di una migrazione verso servizi cloud qualificati secondo il paradigma *"cloud-first"*.
- Per quanto riguarda la digitalizzazione dei processi e dei documenti, nel corso del 2025 l'Amministrazione ha proseguito la migrazione al nuovo sistema di protocollo informatico J-Iride e le attività, già intraprese precedentemente, relative alla digitalizzazione di diversi corpus documentali, tra cui i decreti del Segretario Generale, i decreti del Presidente del Consiglio, le deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e i registri inventariali bibliotecari. Sono in corso le attività volte alla digitalizzazione dei procedimenti del Servizio Commissioni e del Servizio Assemblea mediante il ricorso a una piattaforma a riuso denominata *"Gestione Informatizzata Atti Consiliari"* sviluppata dal Consiglio regionale della Regione Puglia. Tale piattaforma consentirà di digitalizzare l'intero iter legislativo, dalla presentazione della proposta fino alla sua approvazione da parte dell'Assemblea. A tal proposito il RTD auspica l'assunzione di una decisione in merito all'adozione di programmi che consentano la riduzione dell'uso di materiale cartaceo in occasione dei lavori delle Commissioni consiliari e dell'Aula. Durante il 2025, inoltre, l'Amministrazione ha avviato una serie di dimostrazioni di prodotti informatici per la gestione documentale dei diversi Servizi, al fine di selezionare il software più confacente.
- Il sito istituzionale è stato oggetto di una serie di interventi finalizzati a migliorarne l'accessibilità e la fruibilità, inclusa la revisione della sezione Amministrazione Trasparente e la progettazione per l'introduzione del nuovo sistema streaming con sottotitolazione automatica degli interventi dei Consiglieri che ci si prefigge di perfezionare nel 2026. I test di accessibilità e usabilità condotti, mediante una società specializzata incaricata, con tecnologie assistive, sia su dispositivi fissi sia mobili, hanno permesso di individuare e risolvere diverse criticità, favorendo un'esperienza di navigazione più inclusiva per i cittadini. Nel 2025 è stata inoltre programmata l'adozione di una piattaforma delle istanze online per favorire e migliorare i rapporti con i cittadini.
- Nel 2025 è stato inoltre pianificato l'avvio di un servizio di supporto specialistico per il RTD che, a partire dal 2026, consentirà di agevolare la pianificazione delle iniziative e verificare lo stato della digitalizzazione e degli obblighi normativi dell'Organo.

Per quanto concerne la **Cybersicurezza**, nel corso dell'ultimo triennio l'Amministrazione consiliare ha avviato un percorso strutturato di rafforzamento della sicurezza informatica, in coerenza con le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), con le linee guida AGID e, soprattutto, con gli obblighi



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

introdotti dalla Direttiva (UE) NIS2, recepita nell'ordinamento nazionale e attuata attraverso le indicazioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). Tale direttiva impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di misure tecniche e organizzative idonee a garantire la resilienza dei sistemi informativi, la gestione degli incidenti e la protezione delle infrastrutture critiche.

A seguito del censimento obbligatorio per le pubbliche amministrazioni, effettuato all'inizio del 2025, il Consiglio regionale della Sardegna è stato qualificato come soggetto importante dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN).

Si è reso necessario, pertanto, un percorso di adeguamento alla direttiva NIS2 attraverso l'adesione all'accordo quadro "Servizi di compliance e controllo della sicurezza per le pubbliche amministrazioni" perfezionato nel mese di aprile 2025. L'iniziativa, portata avanti nel 2025 prevede anche per gli anni successivi la costruzione di un Programma di Information Security in grado di definire e indirizzare le azioni organizzative, procedurali e tecniche necessarie per garantire un adeguato livello di sicurezza delle informazioni e della continuità operativa dei servizi essenziali.

In questo contesto, il Consiglio regionale della Sardegna, con il coordinamento del "Punto di contatto" ACN e Responsabile per la Cybersicurezza, supportato dall'apposito Staff e con la collaborazione di tutti i Servizi consiliari, ha portato a termine una prima fase di analisi e valutazione dello stato di sicurezza informatica, avviando interventi concreti e mirati per innalzare il livello di protezione delle proprie infrastrutture digitali. Si elencano i principali interventi:

- Sul piano della protezione perimetrale, è stata realizzata l'installazione di firewall hardware in configurazione ad alta affidabilità (HA), capaci di garantire continuità operativa e aggiornamenti automatici, oltre all'integrazione con i flussi di *threat* intelligence forniti dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), così da assicurare un monitoraggio costante delle minacce emergenti.
- È stata rafforzata la sicurezza degli endpoint mediante l'adozione del software antivirus *Bitdefender* su tutte le postazioni di lavoro, con un sistema di aggiornamento centralizzato che consente di mantenere elevati standard di protezione contro malware e attacchi informatici.
- Per garantire la continuità operativa, si è proceduto all'aggiornamento del piano di *Disaster Recovery* e all'implementazione di soluzioni di backup WORM basate sulla tecnologia Veritas, assicurando la conservazione sicura e immodificabile dei dati critici.
- Sul fronte dell'infrastruttura di rete, è stata completata la realizzazione di una rete Wi-Fi sicura, basata su certificati digitali e supportata da una *Certification Authority* interna, al fine di consentire il lavoro in mobilità all'interno del Palazzo consiliare in condizioni di massima sicurezza.
- In coerenza con il principio "cloud first", è stata inoltre avviata la migrazione dei servizi di posta elettronica verso la piattaforma Exchange Online al fine di garantire maggiore affidabilità e resilienza.
- Un elemento di rilievo in materia di sicurezza informatica è rappresentato dalla collaborazione istituzionale, concretizzatasi nella sottoscrizione, nel mese di settembre del 2025, di un protocollo d'intesa con la Polizia Postale, finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei crimini informatici. Tale accordo si fonda sulla tempestività nella condivisione delle informazioni e sulla formazione del personale, aspetti cruciali per una risposta efficace alle minacce cibernetiche.
- Infine, è stato avviato un percorso di formazione e sensibilizzazione rivolto al personale, attraverso l'utilizzo delle piattaforme Syllabus e Cyberguru, con l'obiettivo di accrescere le competenze digitali e promuovere una cultura della sicurezza informatica diffusa e consapevole.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

1.3.2 L'attività svolta dai Servizi nel 2025

Attività del Segretario Generale

Il Segretario Generale è la figura di vertice dell'organizzazione interna del Consiglio regionale della Sardegna. Svolge funzioni di assistenza, coordinamento e supervisione riguardo a tutte le attività dell'Assemblea. Assicura l'unità d'indirizzo dell'Amministrazione consiliare e ne garantisce la funzionalità in conformità ai mandati indicati dagli organi politici del Consiglio (Presidente, Ufficio di Presidenza e Collegio dei Questori) ed emanati in appositi atti, con particolare riferimento all'organizzazione interna del Consiglio regionale, alla disciplina del personale e alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali.

Le prerogative del Segretario Generale permeano tutte le funzioni attribuite al Consiglio regionale, sia quelle riferibili propriamente all'attività parlamentare, sia quelle riconducibili alla gestione dell'Amministrazione, evidenziandone il ruolo di alta direzione e supervisione per l'intera struttura amministrativa.

In relazione alle attività e agli obiettivi specifici della propria struttura, connessi agli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dal Consiglio regionale nella precedente programmazione, e riportati nei paragrafi 2.2.1 (l'attività del RTD e i principali obiettivi perseguiti dall'amministrazione in tema di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi) e 2.2 (Performance) del PIAO 2025-2027 si rendicontano i seguenti risultati raggiunti:

Indirizzi in ordine alla conclusione della procedura finalizzata all'istituzione dell'OIV.

- Attività svolte: la procedura di individuazione dell'OIV si è conclusa con la nomina dei componenti (di cui la Presidente) per il tramite della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 21 novembre 2024, n.28, resa esecutiva con decreto del Presidente del Consiglio 18 dicembre 2024, n. 48. L'OIV si è insediato il 16 gennaio 2025.

Indirizzi in ordine alla conclusione delle procedure concorsuali e assegnazione in ruolo del personale reclutato agli esiti delle stesse.

- Attività svolte: adempimenti consequenziali al superamento periodo di prova dei dipendenti assunti nell'ultimo trimestre del 2024 e immissione in ruolo (n. 45 immissioni in ruolo).

Indirizzi in ordine alla definizione della complessa questione inerente alla chiusura del fondo di quiescenza e relativa individuazione delle soluzioni alternative.

- Conseguentemente alla complessa procedura di chiusura del Fondo speciale di quiescenza, a mente della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 18 in data 25 settembre 2024, e considerati gli esiti degli approfondimenti tecnico-istruttori si è aperta una altrettanto complessa e articolata fase, tutt'ora in corso, volta alla definizione e applicazione di soluzioni utili a garantire ai dipendenti consiliari il diritto al mantenimento della contribuzione da destinare alla previdenza complementare coerentemente con i principi di cui al D.lgs. 252/2005. In seguito alla diffusione delle modalità di esercizio delle opzioni relative alla contribuzione complementare esplicitate dal Servizio del personale ai fini dell'interpretazione autentica dell'art. 7, comma 2, della Deliberazione U.P. n. 69/2025 sono stati istruiti e controfirmati dal Segretario generale n. 28 Accordi per la regolarizzazione della contribuzione pregressa alla previdenza complementare riguardanti i dipendenti consiliari assunti successivamente alla data del 25 settembre 2025.

Aggiornamento della disciplina interna.

- Attività svolta: impulso, analisi, studio, coordinamento ed espressione parere riguardo a:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

UFFICIO DI PRESIDENZA		
Regolamento	Deliberazione	Intervento di:
Modifica al Regolamento del Personale relativamente al termine per l'utilizzazione delle graduatorie dei vincitori e degli idonei dei concorsi banditi dal Consiglio regionale	n.93 del 18.12.2025	Modifica
Regolamento per la disciplina delle missioni e del rimborso spese per il personale dipendente del Consiglio regionale della Sardegna e per i soggetti esterni all'Amministrazione	n.86 del 9.12.2025	Nuova adozione
Regolamento di contabilità e amministrazione del Consiglio regionale della Sardegna	n. 77 del 18.11.2025	Modifica e abrogazione regolamento approvato con deliberazione n.289/2019
Regolamento funzionamento OIV collegiale n.75 del 23.10.2025	n.75 del 23.10.2025	Nuova adozione
Regolamento sulla disciplina del Collegio dei revisori dei conti del Consiglio regionale della Sardegna e Avviso Pubblico per la costituzione dell'elenco dei candidati alla nomina	n.67 del 10.09.2025	Nuova adozione
Disciplina delle modalità di utilizzo delle risorse destinate al funzionamento dei Gruppi consiliari in attuazione della legge n. 2 del 2014, articolo 8, comma 1 bis"	n.47 del 19.03.2025	Nuova adozione

È stata inoltre espletata l'attività di verifica sull'istruttoria inerente, a vario titolo, al trattamento economico dei consiglieri regionali.

Il Segretario generale ha anche dispiegato attività consultiva in relazione alla modifica del Regolamento interno del Consiglio regionale adottata in seduta n.68/XVII del 19 maggio 2025 concernente le Modifiche agli articoli 9 (Attribuzioni dei Questori) e 11 (Durata in carica e attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza) e introduzione del Capo IV bis (Del Collegio dei Revisori dei Conti).

Ai fini dell'attuazione dell'art. 19 ter del Regolamento Interno ha dato impulso per la costituzione del Collegio dei revisori dei conti e, ai sensi del Regolamento sulla disciplina del Collegio dei revisori dei conti del Consiglio regionale, ha predisposto l'Avviso pubblico "per la costituzione dell'elenco dei candidati idonei alla nomina a revisori dei conti - triennio 2026-2028" coordinandone anche la fase istruttoria, tutt'ora in corso.

Riscontrando l'esigenza di una complessiva revisione del Regolamento Interno, manifestata dal Presidente del Consiglio, il Segretario generale ha disposto, ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del Regolamento dei Servizi, la costituzione del Gruppo di Lavoro con funzioni istruttorie a supporto della Giunta per il Regolamento con particolare riferimento a:

- 1) analisi del testo vigente al fine di un aggiornamento sistematico delle disposizioni, anche alla luce della consolidata prassi consiliare, al fine di soddisfare le esigenze della semplificazione e della maggiore funzionalità dello strumento regolamentare;
- 2) ricognizione delle previsioni desuete o non più conformi alla normativa sopravvenuta e attività istruttoria complessiva, con particolare riferimento alle disposizioni meritevoli di adeguamento;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3) elaborazione di una relazione istruttoria conclusiva da sottoporre alla valutazione della Giunta per il Regolamento funzionale all'elaborazione di una proposta di modifica del Regolamento interno.

Si specifica che tali attività sono ancora in corso:

Monitoraggio e verifica di alcuni istituti contrattuali e razionalizzazione della loro applicazione:

- In occasione delle trattative per il rinnovo del trattamento economico del personale per il periodo 2023-2025, il cui protocollo di intesa è stato approvato con deliberazione di Ufficio di Presidenza del 24 settembre 2025 n. 69, il Segretario generale ha dato impulso, consequenzialmente ad una loro ricognizione, alla revisione di alcuni istituti contrattuali in un'ottica di razionalizzazione delle risorse e ottimizzazione organizzativa;

Impulso per la nomina dei Capi dei Servizi consiliari al fine di definire una compagine dirigenziale stabile capace di rafforzare l'immagine dell'Amministrazione.

La deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 19 dicembre 2024 n.36 è stata resa esecutiva con i decreti del Presidente del Consiglio (da n.1 a n.8) del 22 gennaio 2025.

Nell'ottica di garantire la migliore corrispondenza tra i profili e competenze professionali dei Capi Servizio e le esigenze gestionali delle strutture organizzative nonché di procedere, nelle more del perfezionamento del percorso di innovazione, ad un parziale riassetto organizzativo interno finalizzato ad una redistribuzione di alcune responsabilità apicali, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente e con il principio di buon andamento dell'azione amministrativa, con deliberazione di Ufficio di Presidenza del 21 maggio 2025 n.56 si è dato corso all'avvicendamento del Capo Servizio del Personale e del Capo Servizio Autorità di Garanzia.

Intendendo il confronto un'importante leva per l'assunzione di decisioni significativamente ponderate e per il superamento delle criticità, il Segretario Generale, ha proseguito nell'approccio metodologico di condivisione delle scelte rendendo strutturale e periodica la conferenza dei Capi Servizio, anche al fine di operare un costante monitoraggio sul regolare funzionamento delle strutture e sul perseguimento degli obiettivi assegnati.

Nel 2025 il Segretario generale ha emanato n. 81 decreti negli ambiti di propria specifica responsabilità, avviando tutte le azioni funzionali alla loro adozione e supervisionando la loro attuazione.

Inoltre, ha svolto funzioni consultive in relazione a n.94 deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e n. 21 decreti del Presidente del Consiglio.

Attività del Servizio Amministrazione

Nel corso del 2025, Il Servizio Amministrazione, agendo in stretta sinergia con il Servizio Finanziario, ha collaborato alla stesura del nuovo Regolamento di contabilità e amministrazione approvato dall'Ufficio di Presidenza con la Deliberazione n. 77 del 18 novembre 2025.

Parallelamente alla gestione ordinaria delle procedure di gara (sia proprie che in supporto agli altri Servizi consiliari) e all'attività di supporto al RTD e al Responsabile per la Cybersicurezza precedentemente descritta, il Servizio ha avviato un profondo processo di digitalizzazione della banca dati degli affidamenti. L'implementazione della piattaforma digitale ha permesso di catalogare le procedure, monitorare le scadenze e controllare la spesa attraverso una sezione che suddivide le procedure sulla base dei capitoli del bilancio consiliare sui quali gravano.

Nel corso del 2025, inoltre, il Servizio è stato impegnato nell'avvio di alcune procedure di affidamento "straordinarie", funzionali ai lavori di messa a norma del palazzo (ad es. lo svuotamento dell'archivio dagli armadi compattabili) e di quelle relative allo svuotamento (in collaborazione con il Servizio della Documentazione istituzionale e bibliotecaria) e alla dismissione del deposito sito nel comune di Selargius e



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

all'individuazione di un nuovo deposito più consono alle esigenze dell'Amministrazione. Per elevare lo standard qualitativo dei servizi erogati all'Amministrazione, è stato introdotto un nuovo modello di gestione delle richieste di supporto che ha previsto da un lato la creazione di Canali dedicati (e-mail distinte per aree tematiche (*supporto informatico, logistica/impiantistica, cancelleria*) e dall'altro la specializzazione del personale (con individuazione di referenti specifici per ogni area di intervento).

1.3.4 Attività del Servizio delle Commissioni e degli Studi Legislativi

il Servizio delle Commissioni e degli Studi Legislativi ha dato attuazione agli obiettivi di digitalizzazione individuati dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD), assicurando la costante gestione informatizzata dei flussi documentali e la conservazione degli atti tramite protocollo informatico. Sono stati inoltre garantiti gli aggiornamenti sistematici della piattaforma CMS e **dei repertori informatici del Servizio**.

1.3.5 Attività del Servizio Finanziario

Il Servizio Finanziario ha proseguito nel rafforzamento dell'informatizzazione e della digitalizzazione dell'attività amministrativa, sia nei rapporti interni sia nei confronti dei soggetti esterni.

Nello specifico, i documenti di bilancio preventivi (bilancio di previsione e piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio a preventivo) e consuntivi (rendiconto generale e piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio a consuntivo) sono stati predisposti in formato digitale e trasmessi alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), tramite il sistema informativo di contabilità in uso presso il Consiglio. Il medesimo sistema garantisce, inoltre, in modalità completamente digitale, la ricezione, contabilizzazione e assegnazione ai servizi delle fatture elettroniche di competenza, la predisposizione e firma dei provvedimenti contabili, nonché la loro trasmissione, conservazione e consultazione.

Gli ordinativi di incasso e pagamento inviati al tesoriere sono stati generati esclusivamente in formato informatico, secondo lo standard OPI definito dall'AgID, e trasmessi tramite l'infrastruttura SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. L'attuale convenzione relativa al servizio di tesoreria garantisce anche la conservazione digitale dei documenti.

Attraverso la piattaforma elettronica del MEF – Dipartimento RGS (PCC), utilizzata per la gestione telematica delle certificazioni, viene comunicato annualmente l'ammontare complessivo dei debiti commerciali scaduti e non pagati nell'esercizio.

I conti giudiziali degli agenti contabili interni ed esterni sono firmati digitalmente e trasmessi telematicamente alla Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti mediante il servizio di resa elettronica del conto (SIRECO).

Nel 2025 il Servizio Finanziario ha predisposto una proposta di regolamento relativa all'istituzione, ai compiti e alle attribuzioni del Collegio dei revisori dei conti, organo incaricato di vigilare sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio. Tale proposta dà attuazione al D.lgs. 161/2022, recante le norme di attuazione dello Statuto speciale per l'istituzione del Collegio dei revisori dei conti del Consiglio regionale della Sardegna.

Con la novella del 19 maggio 2025 è stato inserito nel Regolamento interno del Consiglio l'art. 19-ter, dedicato al "Collegio dei revisori dei conti". Successivamente, con deliberazione n. 67 del 10 settembre 2025, l'Ufficio di Presidenza ha approvato il Regolamento disciplinante il funzionamento del Collegio. Il Presidente del Consiglio, con decreto n. 16 del 16 settembre 2025, ha inoltre approvato l'avviso pubblico per la formazione dell'elenco dei candidati idonei alla nomina a revisori dei conti, pubblicato sul BURAS n. 53 del 25 settembre 2025.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

1.3.6 Attività del Servizio Assemblea

Il Servizio Assemblea ha partecipato all'implementazione delle attività finalizzate alla digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi garantendo:

- la gestione informatizzata dei flussi documentali e di conservazione dei documenti informatici, tramite il software J-Iride protocollo informatico;
- il raggiungimento degli obiettivi di formazione continua in materia di sicurezza informatica attraverso le piattaforme Syllabus e Cyberguru;
- l'aggiornamento continuo della piattaforma CMS per la parte di competenza;
- l'aggiornamento continuo dei repertori informatici del Servizio.

L'impegno per la digitalizzazione delle procedure di competenza del Servizio fa parte di un processo continuo di innovazione che mira a bilanciare l'accessibilità da parte degli utenti e la semplificazione amministrativa per gli operatori interni. In questo quadro, nel corso del 2025, è stato approfondito lo studio del progetto per l'adozione di apposita piattaforma digitale in riuso per la ricezione e gestione informatica degli emendamenti ai progetti di legge sottoposti all'esame dell'Assemblea, funzionale alla massima efficacia e tempestività procedurale, anche avviando una serie di confronti con altri Consigli regionali, fra cui, in particolare, il Consiglio regionale della Puglia. Quest'ultimo si è dotato di una piattaforma di gestione informatica degli atti consiliari, che potrebbe essere particolarmente vantaggiosa anche per il Consiglio regionale della Sardegna al fine di una piena digitalizzazione interna in ragione delle sue potenzialità di "gestione procedurale condivisa" tra Servizio Assemblea, Servizio Commissioni e Servizio Segreteria, nonché al fine di una effettiva accessibilità dall'esterno, in ragione della disponibilità di tutti i contenuti sul sito internet istituzionale dell'ente, superando così i limiti strutturali della piattaforma CMS ancora in uso.

1.3.7 Attività del Servizio Segreteria

Il Servizio Segreteria ha completato il passaggio strutturale al nuovo ecosistema digitale, mettendo a regime il software J-Iride EVO per la gestione del protocollo informatico, che permette di svolgere le operazioni di acquisizione e segnatura di protocollo di documenti cartacei e informatici integrando firma digitale e servizi di marcatura temporale, la classificazione d'archivio e la gestione dei fascicoli, nonché la gestione e il monitoraggio di alcuni processi amministrativi. Tutto ciò ha comportato la progressiva introduzione di nuove prassi operative nei processi di formazione, gestione e conservazione dei documenti;

È ancora in corso di svolgimento (anche se in fase di ultimazione) la migrazione dei dati contenuti nel precedente protocollo eProcs-Docflow al nuovo protocollo J-Iride EVO;

Tra le altre attività di pertinenza del Servizio preme inoltre segnalare:

- la nomina del Responsabile della gestione documentale e il suo Vicario;
- la nomina del Responsabile della Conservazione;
- il rinnovo del servizio di conservazione attraverso il ricorso ad un ente esterno (Maggioli s.p.a.);
- la prosecuzione di un graduale processo di dematerializzazione degli atti e dei documenti consiliari.

Con riferimento alla gestione del flusso documentale, si segnala che, a seguito del conferimento di un incarico professionale ad un archivistica di I fascia ai sensi dell'art. 7, D.lgs. n. 165/2001, sono in corso di attuazione le varie fasi della gestione documentale per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica ed archivistica e per la coerente applicazione delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; in particolare:

- a) è stato predisposto il Manuale di gestione documentale e approvato dall'Ufficio di Presidenza a seguito della relativa autorizzazione all'adozione da parte della Soprintendenza archivistica della Sardegna;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- b) sono stati approvati il Titolari di classificazione e il Piano di fascicolazione e conservazione dall'Ufficio di Presidenza a seguito della relativa autorizzazione all'adozione da parte della Soprintendenza archivistica della Sardegna;
- c) è stato predisposto il Manuale di conservazione documentale e approvato dall'Ufficio di Presidenza a seguito della relativa autorizzazione all'adozione da parte della Soprintendenza archivistica della Sardegna;
- d) è in corso un'attività di affiancamento da parte dell'Archivista e del personale del Servizio Segreteria nei confronti dei dipendenti per l'applicazione dei sopracitati atti anche in relazione all'utilizzo tecnico del sistema di gestione documentale;
- e) si è proceduto ad una prima valutazione quantitativa della documentazione dei Servizi consiliari;
- f) sono state definite le procedure per la gestione dell'archivio;
- g) è in corso l'attività di formazione e aggiornamento rivolta a tutto il personale relativa al funzionamento del nuovo sistema di gestione documentale e al tema del documento informatico, alla sua formazione, gestione e conservazione.

1.3.8 Attività del Servizio della documentazione istituzionale e bibliotecaria (DIB)

Relativamente al Servizio DIB l'esercizio 2025 ha segnato tappe fondamentali per la modernizzazione dei servizi documentali e bibliotecari.

Con riferimento all'ambito dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale, il Servizio garantisce la resocontazione sincrona dell'attività dell'Aula e la pubblicazione sul sito del resoconto integrale, entro approssimativamente cinque ore dal termine della seduta e di una sintesi nella immediatezza del termine della stessa.

L'alta qualità della prima stesura della trascrizione offre l'opportunità di disporre, in tempo reale (anche durante la seduta) e di condividere via web, qualora si rendesse necessario e ancor prima della revisione finale a cura del personale consiliare, della trascrizione Verbatim dell'intera seduta nonché di frazioni della stessa, immediatamente fruibili dagli uffici e dai consiglieri. Si precisa che a seguito del completamento della procedura di gara, il nuovo servizio, della durata di trentasei mesi, è stato avviato nel mese di ottobre 2025.

Al fine di razionalizzare e semplificare le procedure di acquisto/rinnovo dei quotidiani e dei periodici in abbonamento, destinati alla Biblioteca e ai servizi del Consiglio regionale, si è individuato, attraverso una procedura ad evidenza pubblica, un unico fornitore, ovvero CELDES s.r.l. Tale soluzione, già sperimentata, consente di migliorare la gestione complessiva degli abbonamenti e i servizi forniti agli uffici consiliari, permettendo con un'evidente semplificazione e razionalizzazione delle attività. È, inoltre, garantito con specifiche procedure ad evidenza pubblica il rinnovo dell'abbonamento sia alla banca dati "Sistema PA Area Bilancio e contabilità" di Maggioli s.p.a., sia alle opere online contenute nel Sistema "Leggi d'Italia" di Wolters Kluwer Italia s.r.l.

La Biblioteca consiliare, nonostante sia temporanea chiusa al pubblico, continua ad assicurare, previo appuntamento, il servizio di consultazione all'esterno (principalmente a studenti universitari).

Nel corso del 2025 si è conclusa l'attività, iniziata a ottobre 2023, con il supporto di una ditta specializzata esterna, di informatizzazione del procedimento di inventariazione e catalogazione del patrimonio biblioteconomico attraverso l'utilizzo del software denominato Sebina Next, fornito da Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN). Tale sistema consente di disporre del Catalogo digitale della Biblioteca consiliare e di condividere la documentazione e il patrimonio librario della Biblioteca del Consiglio regionale in una rete



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

costituita da oltre 6000 biblioteche, anche in funzione dell'apertura, in prospettiva, del prestito all'esterno. Tale sistema, consultabile sul portale Sardegna BiblioSar, dovrà essere implementato con il materiale biblioteconomico (libri e periodici) che verrà acquisito nel corso dell'anno. A tal proposito si sottolinea che, al momento, i libri e le riviste di nuova acquisizione non possono essere catalogati per l'assenza nel Servizio di personale dotato delle specifiche competenze richieste.

Si sta portando a compimento, inoltre, il procedimento di digitalizzazione dei "registri di inventario" del patrimonio biblioteconomico acquisito dal Consiglio regionale dal 1951 ad oggi, detenuto in forma cartacea.

Con l'approvazione del bilancio del Consiglio regionale (2025/2027) è stato disposto il trasferimento dei capitoli di bilancio relativi alla "Edizione critica degli atti dei parlamenti sardi (XIV - XVII secolo)" "Acta Curiarum Regni Sardiniae" al Servizio della documentazione istituzionale e bibliotecaria. Si tratta di un patrimonio che ha un altissimo valore storico-culturale ma anche economico in quanto il Consiglio regionale per la loro redazione e pubblicazione ha investito ingenti risorse. L'Ufficio di Presidenza il 21/5/2025 ha deliberato un programma straordinario di donazione delle collane (n. 20 volumi finora pubblicati). L'iniziativa mira a valorizzare e diffondere un'opera di sicuro rilievo storico e istituzionale, frutto di un rigoroso lavoro di ricerca storica e filologica condotto da autorevoli studiosi. Il Servizio ha pertanto dato attuazione al programma di donazione delle collane, che comprende l'attività di ricognizione dei destinatari, la composizione delle collane e il supporto alla spedizione. In particolare, sono state individuate 430 biblioteche delle istituzioni di seguito elencate: Quirinale, Senato della Repubblica, Camera dei deputati, Corte costituzionale, Biblioteche centrali di Roma e Firenze, Soprintendenze, Archivio di Stato, tutti i Presidenti dei Consigli regionali, le biblioteche pubbliche regionali, tutti Sindaci della Sardegna per l'arricchimento delle biblioteche comunali) e al termine del programma di donazione risulteranno spediti 7.250 volumi. L'attività cominciata nel mese di luglio.

1.3.9 Attività del Servizio delle Autorità di Garanzia

Il Servizio delle Autorità di garanzia svolge funzioni peculiari all'interno dell'Amministrazione consiliare, assicurando il supporto organizzativo necessario allo svolgimento delle attività di competenza degli organismi regionali di garanzia istituiti con legge regionale. Tali organismi sono inquadrati funzionalmente in modo da garantirne l'autonomia e l'indipendenza nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Assemblea regionale.

Gli Organi di garanzia — Comitato regionale per le comunicazioni (Corecom), Difensore civico, Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale e Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza — operano nell'interesse dei cittadini e della collettività regionale. Essi svolgono attività di consulenza a favore della Giunta e del Consiglio regionale, contribuendo allo sviluppo del valore pubblico del Consiglio regionale e al rafforzamento della sua missione istituzionale.

Nel corso del 2025, in coerenza con gli indirizzi impartiti dalle Autorità di garanzia istituite presso il Consiglio regionale, il Servizio ha avviato specifiche iniziative finalizzate al potenziamento della comunicazione esterna e al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini, con particolare attenzione alla trasparenza, all'accessibilità e all'efficacia dell'azione amministrativa, svolgendo un'intensa e articolata attività, volta alla tutela dei diritti fondamentali, al rafforzamento delle garanzie istituzionali e alla promozione di una cultura della legalità e della partecipazione civica. Con riferimento agli specifici Organi di Garanzia si rappresenta quanto segue:

❖ **Garante regionale per le persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale**

L'attività si è sviluppata lungo due principali direttrici: l'ordinaria funzione di garanzia e la realizzazione di specifiche progettualità.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Sul piano ordinario sono state trattate circa 150 segnalazioni formali, oltre a numerose istanze informali, e sono state effettuate visite negli istituti penitenziari, nel Centro di permanenza per i rimpatri di Macomer e nella REMS di Capoterra, con colloqui diretti con le persone ristrette.

Sul versante progettuale, nel 2025 sono state avviate attività di mappatura delle camere di sicurezza delle forze di polizia, ricognizione dei servizi di trattamento sanitario obbligatorio e raccolta di dati sui servizi vaccinali negli istituti penitenziari. È proseguita inoltre l'attività di informazione e promozione culturale, con la partecipazione a eventi pubblici, l'elaborazione del logo istituzionale del Garante e l'avvio di un progetto editoriale e audiovisivo sulle ex colonie penali della Sardegna.

❖ **Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza**

Nel 2025 sono state gestite 48 segnalazioni, prevalentemente relative a violazioni dei diritti dei minori in ambito familiare, scolastico e sanitario. Tra le principali azioni realizzate si segnalano la costituzione della Consulta dei ragazzi e delle ragazze, campagne di sensibilizzazione sull'uso consapevole del digitale e sulla tutela volontaria, corsi di formazione per aspiranti tutori volontari e la pubblicazione degli Atti degli Stati generali dell'infanzia.

È proseguita l'attività del Tavolo regionale per l'inclusione scolastica e sportiva dei minori affetti da diabete di tipo 1, nonché la collaborazione con soggetti istituzionali e del terzo settore. L'azione della Garante si è articolata anche attraverso circa 80 incontri presso scuole, comunità per minori e sedi istituzionali, oltre alla concessione di patrocinii non onerosi.

❖ **Difensore civico regionale**

Nel 2025 l'Ufficio ha consolidato il proprio ruolo nel sistema regionale delle tutele, gestendo oltre 250 istanze di cittadini, con particolare riferimento alle criticità nei rapporti con la Pubblica amministrazione e ai ritardi nelle risposte ai procedimenti.

Sul piano istituzionale, la Sardegna ha ospitato per la prima volta il Coordinamento nazionale dei Difensori civici e, nel dicembre 2025, il Difensore civico regionale è stato nominato Responsabile per i rapporti internazionali del Coordinamento.

Sono proseguite inoltre iniziative di promozione dei diritti e di sensibilizzazione, tra cui i progetti "Il Difensore civico nelle scuole" e "Posto Occupato", nonché lo sviluppo di nuovi interventi in ambito culturale e di alfabetizzazione digitale.

❖ **Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM Sardegna)**

A seguito dell'approvazione del programma nel giugno 2025, il CORECOM ha svolto un'intensa attività nei settori della formazione, della legalità, dell'innovazione tecnologica e del sostegno al sistema informativo regionale. Sono stati organizzati convegni su giustizia e informazione e sulla media education, coinvolgendo un ampio numero di studenti.

Sono state avviate collaborazioni con l'Università di Cagliari, scuole, enti territoriali e istituzioni, nonché iniziative in ambito culturale e di comunicazione istituzionale. Il CORECOM ha inoltre promosso un tavolo di confronto sulla crisi dell'editoria in Sardegna.

È proseguito l'esercizio delle funzioni delegate dall'AGCOM, in particolare quello della funzione relativa al tentativo preventivo di conciliazione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche, tramite la piattaforma Conciliaweb, confermatasi uno strumento efficace a tutela degli utenti.

Per quanto riguarda il Valore Pubblico di tale funzione l'obiettivo strategico è quello di migliorare la tutela dell'utente finale nel mercato delle comunicazioni elettroniche, garantendo l'accesso gratuito alla giustizia extragiudiziale con un impatto atteso relativo alla riduzione del contenzioso giudiziario e tempi rapidi di risoluzione delle controversie per i cittadini.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Nel 2025, a fronte di 954 pratiche di conciliazione pervenute e trattate, la Performance relativa alla funzione può essere riassunta nei seguenti obiettivi operativi programmati e raggiunti:

- **efficienza nella gestione istanze.** I procedimenti di conciliazione sono stati conclusi mediamente entro i termini regolamentari Agcom (30gg) e la convocazione della prima udienza è avvenuta entro i 30 gg per il 100% dei procedimenti conclusi, rispettando i valori di performance obbligatori indicati dalla stessa Autorità per l'ottenimento della parte variabile dei contributi relativi all'esercizio delle funzioni delegate;

Per quanto riguarda le misure di prevenzione relative ai Rischi Corruttivi e al rispetto della Trasparenza si segnala che il Corecom Sardegna applica la rotazione dei conciliatori assegnati alla gestione delle udienze di conciliazione sulla base di una lista di collaboratori predisposta tramite regolare bando pubblicato online, così come tramite il canale istituzionale online sono resi pubblici i dati statistici sugli esiti delle controversie e sui rimborsi ottenuti dagli utenti.

Nel novero dell'esercizio delle funzioni delegate dall'AGCOM, riveste particolare importanza anche la tenuta del registro R.O.C., la cui iscrizione è obbligatoria per gli operatori del settore della comunicazione, che serve a garantire la trasparenza degli assetti proprietari e il pluralismo informativo nel settore delle comunicazioni in Italia. Durante l'anno 2025 sono state istruite ed evase n. 48 istanze.

1.3.10 Attività del Servizio del Personale

Il Servizio del Personale ha operato prioritariamente nei seguenti ambiti:

- **Contrattazione collettiva e adempimenti contrattuali:** Il Servizio ha svolto un ruolo determinante nel supporto alla delegazione trattante per la contrattazione collettiva, curando l'intera fase istruttoria e la redazione dei testi contrattuali. Successivamente alla sottoscrizione, ha coordinato le procedure necessarie per l'implementazione dei nuovi istituti giuridici ed economici, assicurando la piena armonizzazione tra le intese sindacali e l'ordinamento interno.
- **Formazione del personale:** Il Servizio ha portato a regime un modello di gestione sistematica e strutturata della formazione che già nel corso del 2025 ha prodotto risultati concreti e misurabili, con un significativo incremento delle ore di formazione pro-capite fino al raggiungimento delle 40 ore annue, in linea con il target previsto dalla normativa nazionale. È stata inoltre avviata una rilevazione strutturata del fabbisogno formativo che costituirà la base per l'elaborazione del prossimo Piano, orientato al rafforzamento del ruolo della formazione come leva centrale di sviluppo organizzativo e istituzionale.
- **Sistema di Misurazione delle Performance:** Il Servizio ha fatto parte della struttura interna di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) finalizzato alla predisposizione e all'introduzione, anche presso il Consiglio regionale, del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale attività è stata volta a definire criteri oggettivi per la valorizzazione del merito e il monitoraggio degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.
- **Sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria:** In ossequio al D.lgs. 81/08, è stato assicurato il presidio degli adempimenti in materia di prevenzione, garantendo la segreteria del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il raccordo operativo con il Medico Competente. Parallelamente alla gestione del servizio medico-fiscale, è stata data massima priorità all'organizzazione della formazione obbligatoria (sicurezza generale, antincendio e primo soccorso), garantendo la conformità dei profili di rischio dei dipendenti.
- **Lavoro agile:** È stata perfezionata la disciplina dello smart working attraverso la predisposizione di un regolamento e dello schema di Contratto Individuale. L'impianto regolatorio è attualmente in fase di valutazione finale per la successiva adozione definitiva.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- **Previdenza complementare:** Il Servizio ha gestito l'ingresso a regime del nuovo sistema di previdenza complementare definito dall'U.P con la deliberazione n. 18/2024 e integrato, per i nuovi assunti, con la deliberazione n. 69/2025. In particolare, sono state predisposte le note informative al personale, si è gestita la fase di adesione ai diversi Fondi scelti dai dipendenti e infine attivati i versamenti sulle singole posizioni aperte.
- **Istituzione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD):** Per allineare l'Ente alle disposizioni del Testo Unico del Pubblico Impiego, è stato formalmente istituito l'UPD, su proposta del Servizio del personale, con deliberazione n. 68, in seduta del 10 settembre 2025. Il nuovo assetto garantisce una gestione accentrata e specialistica delle infrazioni di maggiore gravità, assicurando la certezza dei termini perentori, la trasparenza dei processi e la salvaguardia del diritto di difesa, in coerenza con le vigenti norme.
- **Regolamento per le missioni:** elaborazione di una proposta di nuovo regolamento concernente le missioni del personale, volto a coniugare trasparenza e controllo — mediante criteri oggettivi per l'autorizzazione e il rimborso delle spese — con obiettivi di efficientamento gestionale e rigoroso contenimento della spesa pubblica. Il regolamento è stato approvato dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 86, in seduta del 9 dicembre 2025.
- **Gruppi consiliari:** Il Servizio, che svolge su delega dei Presidenti dei Gruppi consiliari le funzioni amministrative connesse alla gestione del personale a tempo determinato dei Gruppi, ha inoltre svolto nel corso del 2025 un ruolo determinante nel supporto al Segretario generale per la definizione delle deliberazioni e degli atti relativi allo specifico ambito, con particolare riguardo, tra l'altro, al regolamento sulla disciplina di utilizzo delle risorse destinate al funzionamento dei Gruppi (deliberazione UP n. 47/2025); all'approvazione degli schemi di contratto individuale e delle tabelle stipendiali (deliberazione UP n. 55/2025); alla gestione degli adempimenti obbligatori in tema di conflitto di interessi; alla definizione dello schema di accordo individuale per il lavoro agile (deliberazione UP n. 59/2025) e alla gestione dei successivi adempimenti.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1 Valore Pubblico

In linea con le definizioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Valore Pubblico consiste nel miglioramento tangibile del benessere complessivo (economico, sociale, ambientale e sanitario) dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica.

La produzione di Valore Pubblico costituisce il fine ultimo della missione istituzionale e rappresenta una guida per la definizione della strategia di ogni Pubblica Amministrazione.

Per evitare che il Valore Pubblico rimanga un concetto astratto, spesso utilizzato negli strumenti programmatici delle Pubbliche Amministrazioni in termini rituali e adempimentali, è necessario che lo stesso venga contestualizzato con particolare riferimento a:

- *mission* e attività istituzionali dell'Amministrazione;
- stakeholders, qui propriamente intesi come i destinatari finali dell'attività dell'Istituzione consiliare.

In relazione alle componenti di contesto dell'Assemblea regionale, ossia la mission e gli stakeholders le cui identità definiscono il perimetro di valore pubblico perseguito occorre identificare i due ambiti istituzionali ad essa riferibili distinguendo il Consiglio regionale- organo della Regione dall'Amministrazione consiliare intesa come la struttura organizzativa di supporto che garantisce il funzionamento dello stesso.

Il Consiglio regionale della Sardegna non erogando servizi diretti non svolge, per mission istituzionale funzioni di amministrazione attiva ma è deputato allo svolgimento delle funzioni legislative, regolamentare e di controllo costituzionalmente riconosciute come brevemente descritte al paragrafo precedente.

In quanto organo di diretta rappresentanza, il Consiglio funge da interfaccia tra i bisogni della comunità e le decisioni politiche.

Nel corso degli anni, la missione istituzionale del Consiglio si è evoluta e arricchita, integrando funzioni che vanno oltre la pura attività legislativa. Questo ampliamento si realizza attraverso il coordinamento di organismi e strutture che presidiano i diritti fondamentali dei cittadini (singoli e associati) e promuovono la crescita civile della comunità.

Inquadrati funzionalmente nel Consiglio regionale, infatti, operano i seguenti organismi:

Co.re.com: Per il governo del sistema delle comunicazioni.

Difensore Civico: Quale garante dell'imparzialità e del buon andamento amministrativo.

Autorità Regionali: Presidi di garanzia per la protezione dei diritti fondamentali.

Inoltre, con deliberazione n.231/2023, l'Ufficio di Presidenza ha adottato il "Regolamento sulla concessione gratuita di spazi del palazzo consiliare da adibire a mostre ed eventi di carattere temporaneo aventi finalità sociali, culturali, artistiche, filantropiche divulgazione scientifica" allo scopo di valorizzare le iniziative di Enti o Associazioni senza scopo di lucro che, per statuto, perseguono finalità sociali, culturali, artistiche.

L'organizzazione amministrativa posta a supporto del Consiglio regionale, strutturata secondo l'articolazione su descritta, svolge essenzialmente le funzioni di supporto tecnico-specialistico e garantisce il funzionamento operativo dello stesso.

Si evidenzia tuttavia al riguardo, per i fini che qui rilevano, che l'Amministrazione consiliare ha da tempo avviato una fase di importante innovazione, soprattutto in termini di adeguamento alla normativa



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

comunitaria e statale in materie quali, tra le altre, contratti pubblici, bilancio e contabilità, anticorruzione e trasparenza, concessione di contributi, che hanno comportato l'adozione di provvedimenti propri degli Enti di amministrazione attiva.

La su esposta differenziazione di funzioni implica l'individuazione di diversi stakeholders, o meglio la diversa natura del rapporto degli stessi con il Consiglio regionale, a seconda che si consideri l'Assemblea regionale quale organo di rilievo costituzionale o Amministrazione.

Infatti, gli stakeholders diretti del Consiglio regionale-organo costituzionale sono i cittadini, singoli o associati, la collettività fruitrice del "prodotto legislativo finito", la Giunta regionale, gli Enti locali, le Associazioni di categoria.

Per "traslazione" questi soggetti rappresentano gli stakeholders indiretti del Consiglio regionale inteso come Amministrazione mentre i suoi stakeholders diretti sono l'organo legislativo nel suo complesso, gli organi del Consiglio regionale come elencati al paragrafo precedente, i singoli Consiglieri regionali, i Gruppi consiliari, gli operatori economici, il personale dipendente.

Sulla base di queste considerazioni discende che il Valore pubblico perseguito dal Consiglio regionale- organo di rilievo costituzionale è il beneficio sociale, economico e ambientale generato dalla produzione di leggi e politiche che migliorano la qualità della vita di cittadini e imprese.

In quanto organo di rappresentanza democratica della Regione Autonoma della Sardegna, il Consiglio deve esercitare la propria potestà legislativa e statutaria non come un sistema chiuso, ma come il centro di una complessa rete di relazioni facendosi interprete dei bisogni della comunità e di tradurli in norme e controlli efficaci e trasformando le proprie prerogative statutarie in benefici tangibili attraverso una governance moderna, agile e orientata ai risultati.

Una legge di qualità, chiara e tempestiva, si traduce direttamente in benefici sociali, economici e ambientali per l'intero territorio regionale ed in particolare produce effetti positivi:

- sulla filiera Istituzionale: una sinergia costante con la Giunta regionale per il coordinamento normativo e un dialogo continuo con gli Enti Locali, garantendo che la legislazione regionale sia sempre coerente con i fabbisogni dei Comuni e dei territori;
- sul tessuto socio-economico e civile: Un'apertura verso le Associazioni di categoria e il Terzo Settore, per rendere l'Istituzione permeabile alle istanze sociali e favorire lo sviluppo e la competitività dell'Isola.

La generazione del Valore pubblico avviene nell'equilibrio dinamico tra la capacità di ascolto del territorio, prerogativa dell'organo politico e dei suoi componenti, e il supporto tecnico-specialistico agli organi politici.

Posto che l'Ufficio di Presidenza indica all'Amministrazione gli obiettivi da perseguire per consentire al Consiglio di svolgere al meglio le proprie funzioni, in sede di PIAO vengono orientate, per il triennio di programmazione di riferimento, le azioni e gli interventi che la struttura organizzativa di supporto deve implementare per perseguimento del Valore pubblico del Consiglio regionale.

Concorrono al raggiungimento del Valore pubblico come sopra interpretato:

- l'espletamento di un supporto tecnico-giuridico, istruttorio e organizzativo altamente qualificato e specialistico alle Commissioni e all'Aula, nonché ai Consiglieri regionali, che garantisca la fluidità e solidità del procedimento legislativo, presupposto necessario per un mandato elettivo consapevole e di qualità;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- la valorizzazione del personale e l'efficienza dei processi amministrativi, motori indispensabili per generare valore esterno.

Al riguardo si richiamano la dottrina del management aziendale e i consolidati orientamenti del Dipartimento della Pubblica Amministrazione secondo i quali le Pubbliche Amministrazioni, al fine di generare Valore Pubblico, devono coinvolgere e motivare il personale dipendente (dirigenti e non), curare la salute delle risorse dell'ente (organizzativa, professionale, di genere, di clima, digitale, infrastrutturale, economico-finanziaria, ecc.) e migliorare le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti su cittadini e imprese.

Nel definire il "valore pubblico" il Consiglio regionale trae ispirazione anche da alcuni obiettivi dell'ONU definiti nell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, e in particolare:

"Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti", che tra obiettivi e strumenti di attuazione individua, tra l'altro, i seguenti:

16.5 Ridurre sostanzialmente la corruzione e la concussione in tutte le loro forme,

16.6 Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli;

16.7 Assicurare un processo decisionale reattivo, inclusivo, partecipativo e rappresentativo a tutti i livelli;

16.10 Garantire l'accesso del pubblico alle informazioni e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali.

Al fine di generare Valore pubblico attraverso l'attività della struttura organizzativa, il Consiglio regionale intende perseguire per il triennio 2026-2028 obiettivi strategici volti a:

OS.1) implementare il sistema di anticorruzione e trasparenza, anche attraverso l'interazione con il piano delle performance, incrementando il livello di consapevolezza dell'importanza delle misure di anticorruzione e di trasparenza come leva per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività del Consiglio regionale (valutare tra quelli già approvati dall'UP);

OS.2) Potenziare gli interventi organizzativi ed operativi per la transizione al digitale e semplificazione amministrativa anche attraverso l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale;

OS.3) Promuovere e valorizzare gli istituti contrattuali e le modalità organizzative del lavoro volti alla inclusività e benessere organizzativo;

OS.4) Rendere l'Amministrazione moderna ed efficiente attraverso l'aggiornamento/adeguamento della regolamentazione interna alle disposizioni legislative statali con particolare riferimento a quelle concernenti il pubblico impiego



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.2 Performance:

Il Consiglio Regionale della Sardegna ha intrapreso un percorso strutturato per l'implementazione del **Ciclo della Performance**, segnando una svolta nella cultura gestionale dell'Ente.

Infatti, una serie di fattori, il principale dei quali rappresentato dalla peculiarità che interpretava l'Amministrazione consiliare esclusivamente come struttura nel suo complesso estranea a compiti di amministrazione attiva e votata invece al supporto alla funzione legislativa, regolamentare e di controllo costituzionalmente attribuita al Consiglio regionale, per lungo tempo hanno indotto l'organo di indirizzo politico-amministrativo a ritenere che la disciplina relativa al cosiddetto "Ciclo delle performance" non potesse trovare facile applicazione presso il Consiglio regionale della Sardegna.

Nel corso delle ultime legislature, anche in considerazione delle crescenti responsabilità nei confronti degli stakeholders esterni nonché dell'importanza della valorizzazione del personale, è stata, invece, maturata una nuova consapevolezza circa l'utilità di strumenti che, utilizzando il metodo della programmazione per obiettivi e della consequenziale misurazione e valutazione dei risultati, possono innescare processi virtuosi di miglioramento della prestazione organizzativa e individuale.

Preliminarmente, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 285 del 1° marzo 2024, l'Amministrazione ha provveduto ad adeguare la propria organizzazione integrando il Regolamento dei servizi con la previsione all'art 39 bis dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che è stato successivamente nominato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.28/2024 resa esecutiva con Decreto del Presidente n.48/2024.

L'OIV, coadiuvato da una struttura interna di supporto, si è insediato il 16 gennaio 2025, oltre che per il l'esercizio delle funzioni che ordinariamente gli competono per legge, con il seguente mandato:

- Supporto nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP);
- Supporto in ordine alle modifiche al trattamento giuridico economico del personale consiliare con particolare riferimento alla definizione della parte fissa e variabile delle retribuzioni;
- Supporto nel processo di individuazione e rappresentazione degli obiettivi strategici ed operativi.

L'OIV del Consiglio regionale della Sardegna è stato dunque primariamente chiamato a fornire un supporto metodologico per la definizione di un SMVP tenendo conto delle peculiarità organizzative del Consiglio regionale della Sardegna.

Attraverso una intensa attività di analisi, studio e benchmarking con le amministrazioni omologhe si è addivenuti ad una bozza di SMVP, la cui versione finale è in corso di definizione, avente ad oggetto la performance organizzativa della struttura complessiva del Consiglio regionale e delle sue articolazioni, come individuate e disciplinate dal Regolamento dei Servizi, e la performance individuale con regimi differenziati in funzione delle posizioni professionali ricoperte.

Il SMVP è finalisticamente orientato a:

- tradurre le strategie e gli indirizzi dell'organo politico in obiettivi SMART (specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti, temporizzati) più significativi e qualificanti per il Consiglio regionale;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni guidando i comportamenti del personale verso i risultati attesi;
- valorizzare le competenze professionali;
- migliorare i comportamenti organizzativi;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- fornire la base di un sistema premiante incentrato sul merito, inteso come la capacità, organizzativa e individuale, di raggiungere gli obiettivi.

Le disposizioni normative e i chiarimenti interpretativi emessi dal Dipartimento della Funzione pubblica¹ assumono il SMVP quale strumento di valorizzazione delle risorse umane e come tale necessariamente incentivante.

Il sistema assicura il rispetto del principio di differenziazione delle valutazioni, in conformità alla normativa vigente e agli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'assenza del Fondo per la componente accessoria collegata alla performance, e la cui costituzione rappresenta un obiettivo sfidante per la presente programmazione, comporta inevitabilmente la natura sperimentale del SMVP del Consiglio regionale per il primo anno di adozione, utile comunque ai fini del suo assestamento agli esiti della concreta applicazione.

L'adozione di un SMVP, attraverso l'applicazione dei criteri valutativi del personale, presuppone l'attenta definizione di obiettivi strategici e di performance, collegati alla dimensione di Valore Pubblico.

Il monitoraggio della performance è effettuato con cadenza infrannuale, in coerenza con quanto previsto nella Sezione 4 del presente PIAO.

Il monitoraggio è finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, a individuare eventuali criticità e a consentire, ove necessario, la rimodulazione degli obiettivi stessi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa alle attività di monitoraggio, esprimendo valutazioni in ordine alla coerenza strategica e alla misurabilità degli obiettivi, nonché formulando eventuali proposte di miglioramento.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) assicurerà il presidio metodologico dell'intero ciclo della performance.

La programmazione per il prossimo triennio mira a consolidare l'identità del Consiglio Regionale della Sardegna come istituzione moderna, trasparente e tecnologicamente avanzata con impatti positivi sulle tre dimensioni del benessere collettivo (sociale, inclusivo ed etico) attraverso la declinazione logica "a cascata" degli obiettivi, da quelli di Valore Pubblico a quelli di performance individuale secondo la seguente pianificazione:

- 1) Definizione degli obiettivi di Valore Pubblico (in sede di PIAO);
- 2) Individuazione sulla base degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza e su proposta del Segretario Generale di intesa con i Capi Servizio degli obiettivi strategici e di performance (in sede di PIAO);
- 3) Assegnazione degli obiettivi di performance ai Capi Servizio con determinazione di indicatori, target atteso e peso (definiti anche in forma qualitativa o descrittiva, tenuto conto del carattere sperimentale del sistema) entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO (per il tramite di Decreto del Segretario Generale).

Il Segretario Generale per il tramite del Capo Servizio del Personale, con nota n. 18 del 7 gennaio 2026 ha richiesto ai Capi Servizio di predisporre e trasmettere una relazione sintetica nella quale dar conto, oltre all'attività svolta nel 2025, delle azioni programmate per il periodo di applicazione del PIAO 2026-2028 con

¹ LL.GG. n.2/2017 (Linee Guida per il Sistema di misurazione e valutazione delle Performance);

LL.GG n.5/2019 (Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale);

Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 (Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

particolare riferimento gli obiettivi di digitalizzazione perseguiti e, in relazione a questi, descriva le attività in corso e quelle programmate in materia di gestione del flusso documentale, infrastrutturazione informatica, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

In riscontro alla nota di cui sopra i Responsabili delle strutture organizzative hanno programmato seguenti obiettivi per il 2026.

- **RTD e Cybersicurezza**

Il 2026 rappresenterà un anno decisivo per il rafforzamento delle capacità digitali dell'Amministrazione: è prevista l'adozione di una piattaforma dedicata alla gestione delle istanze online ai Garanti, con l'obiettivo di semplificare e rendere più trasparente il rapporto con i cittadini. A ciò si aggiungerà l'introduzione di un nuovo sistema documentale destinato a uniformare e digitalizzare i processi dei diversi Servizi consiliari, riducendo l'uso della carta e migliorando la rintracciabilità delle informazioni.

Al fine di adottare progressivamente il modello cloud, attraverso l'utilizzo delle piattaforme di collaborazione Onedrive, Microsoft Teams e Sharepoint, e consentire lo scambio di informazioni, facilitando l'operatività e favorendo la digitalizzazione dei processi coinvolti, nel corso del 2026, l'Amministrazione rinnoverà l'acquisto delle licenze Microsoft 365, già acquistate nel 2025, aderendo alla convenzione Microsoft Enterprise Agreement da assegnare a ciascun dipendente dell'Amministrazione.

Si prevede, inoltre, l'avvio e la conclusione della procedura di affidamento per l'Acquisto di tali servizi che riguardano il sistema di contabilità ACCRUAL, la gestione del personale e quella degli appalti e dei contratti.

La formazione del personale, nell'ambito della transizione digitale, rappresenta un elemento qualificante dell'azione dell'RTD: sono stati avviati percorsi basati sulle piattaforme nazionali Syllabus e Cyberguru, mentre ulteriori corsi sono programmati per il 2026, con particolare riferimento all'uso avanzato degli strumenti Microsoft 365, alla normativa sull'accessibilità digitale e agli aspetti giuridici legati al CAD, al GDPR e alle nuove regole introdotte dal regolamento eIDAS 2.

Obiettivi programmati dai Servizi:

Segretario Generale

il Segretario Generale intende programmare obiettivi volti a:

- 1) proseguimento nella politica di ammodernamento dell'Ente e nell'ottimizzazione delle risorse;
- 2) avvio della sperimentazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con particolare riferimento a:
 - assegnazione degli obiettivi di performance individuale ai Capi Servizio, con determinazione di pesi e target di raggiungimento;
 - monitoraggio dei risultati raggiunti ai fini della valutazione.
- 3) impulso per la costituzione del fondo del salario accessorio;
- 4) input e coordinamento per l'aggiornamento della regolamentazione in adeguamento alla sopravvenuta normativa comunitaria e statale.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio delle Commissioni e degli Studi Legislativi

Il Servizio delle Commissioni e degli Studi Legislativi intende consolidare il percorso di modernizzazione già avviato, con un focus prioritario sulla piena digitalizzazione dell'iter legislativo e sulla dematerializzazione dei processi.

L'obiettivo principale riguarda la continuità e il potenziamento della gestione informatizzata dei flussi documentali.

In stretta sinergia con gli obiettivi individuati dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD), il Servizio proseguirà nell'opera di **aggiornamento costante della piattaforma CMS** e dei propri **repertori informatici**. L'obiettivo è quello di superare i limiti strutturali degli attuali sistemi per arrivare a una gestione dei dati più fluida e integrata.

Infine, l'attività per il 2026 sarà caratterizzata da una forte attenzione alla semplificazione amministrativa: l'automazione delle procedure ricorrenti permetterà al personale di concentrarsi maggiormente sull'attività di supporto tecnico-giuridico e di studio legislativo, elevando così la qualità complessiva dei testi e dei dossier prodotti a supporto dell'attività istituzionale.

Servizio Finanziario

Per il Servizio Finanziario, il 2026 si configura come un anno di transizione cruciale, segnato dall'attuazione di riforme strutturali e dall'introduzione di nuovi sistemi di monitoraggio della spesa. Di seguito una sintesi dei principali obiettivi programmati:

Transizione alla Contabilità *Accrual*: Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), presentato dall'Italia alla Commissione Europea il 30 aprile 2021 ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 2021/241 e approvato con decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea n. 10160/21 del 13 luglio 2021, prevede, nell'ambito della Missione 1 – Componente 1, la riforma 1.15, finalizzata a dotare le amministrazioni pubbliche italiane di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *accrual*. Tale riforma è volta a garantire un sistema informativo contabile più completo e accurato, capace di restituire un quadro chiaro, attendibile e omogeneo della situazione contabile, economica e patrimoniale delle amministrazioni pubbliche.

Il Consiglio regionale, in quanto organo della Regione, rientra tra le amministrazioni pubbliche tenute a predisporre per l'esercizio 2025 gli schemi di bilancio, che includano almeno il conto economico e lo stato patrimoniale, conformemente ai principi e alle regole del nuovo sistema contabile economico-patrimoniale unico *accrual*. Tali schemi devono essere predisposti esclusivamente per finalità di sperimentazione e non sostituiscono quelli previsti dal d.lgs. 118/2011 per il medesimo esercizio.

In questa prima fase, cosiddetta pilota (art. 10, commi da 3 a 12, del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113), il Consiglio regionale procederà pertanto alla riclassificazione in *accrual* del proprio bilancio di esercizio utilizzando il modello di raccordo 2/A predisposto con determina del Ragioniere generale dello Stato n. 129 del 25 luglio 2025 per gli enti territoriali che adottano il piano dei conti economico e il piano dei conti patrimoniale di cui agli allegati 6/2 e 6/3 al d.lgs. 118/2011.

Con il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2025 è stato disposto che le amministrazioni pubbliche interessate avviino preliminarmente un'analisi degli interventi necessari per l'adeguamento dei propri sistemi informativi, effettuando una ricognizione dei processi amministrativi relativi alle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione.

L'aggiornamento degli inventari costituisce la preconditione per redigere il primo stato patrimoniale su base *accrual* secondo le regole e i principi che si trovano nel "Quadro Concettuale" e primariamente in ITAS 4



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

(immobilizzazioni materiali): un bene può essere iscritto in bilancio solo se soddisfa i requisiti di risorsa (ha un potenziale di servizio o genera benefici economici) e se è controllato dall'ente (inteso come capacità di utilizzarne i benefici economici o il potenziale di servizio).

Assumono, pertanto, particolare rilievo gli adempimenti organizzativi, informatici, formativi e contabili che il Consiglio regionale è chiamato a intraprendere.

Il Servizio finanziario coordinerà la transizione al nuovo sistema contabile, in collaborazione con il Servizio Amministrazione — responsabile della compilazione dell'inventario generale del patrimonio e della gestione delle relative scritture contabili — e con il Servizio della documentazione istituzionale e bibliotecaria, quale consegnatario dei beni culturali afferenti alla biblioteca del Consiglio. L'obiettivo è garantire la corretta rilevazione contabile di tutte le transazioni economiche e patrimoniali e la valorizzazione dei beni del patrimonio culturale.

Monitoraggio e Gestione dei Flussi di Cassa: Per rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento e dare attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'art. 6, commi 1 e 2, del decreto-legge n. 155 del 2024, convertito nella legge n. 189 del 2024, ha introdotto un nuovo adempimento annuale obbligatorio a partire dall'esercizio 2025. La norma prevede che, entro il 28 febbraio di ogni anno, tutte le amministrazioni pubbliche adottino un Piano annuale dei flussi di cassa, contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti dell'esercizio di riferimento, redatto secondo il modello approvato dalla Commissione ARCONET nella seduta del 18 dicembre 2024.

Anche per l'anno 2026, secondo l'impostazione già adottata per il 2025, il Servizio Finanziario predisporrà le previsioni annuali del Piano dei flussi di cassa sulla base dell'andamento storico degli incassi e dei pagamenti, delle nuove iniziative programmate e delle eventuali modifiche del quadro normativo.

Le previsioni annuali saranno oggetto di verifiche trimestrali, con aggiornamento del prospetto tramite l'inserimento dei dati effettivi estratti dalla banca dati SIOPE e la conseguente riformulazione delle previsioni dei trimestri successivi, tenendo altresì conto di eventuali variazioni di bilancio che incidono sulle previsioni trimestrali di cassa. Anche tali attività di verifica e aggiornamento saranno svolte dal responsabile del Servizio Finanziario, con il supporto degli altri Servizi consiliari.

Gli aggiornamenti trimestrali del Piano annuale dei flussi di cassa saranno trasmessi al Segretario generale per l'informativa all'Ufficio di Presidenza.

Operatività del Collegio dei Revisori dei Conti: L'istruttoria finalizzata all'approvazione dell'elenco dei candidati e alla successiva nomina del Collegio è tuttora in corso e si concluderà entro il termine previsto per l'approvazione del Rendiconto della gestione 2025.

L'obiettivo per il 2026 è quello di assicurare il coordinamento tra le strutture del Consiglio regionale e il nuovo organo di revisione, fornendo supporto nell'espletamento delle funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione consiliare.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Attuazione del Nuovo Regolamento di Contabilità: Il 2026 vedrà la piena applicazione del **nuovo Regolamento di contabilità e amministrazione**, predisposto dal Servizio finanziario in collaborazione con il Servizio Amministrazione ed approvato con deliberazione n. 77 del 18 novembre 2025, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. Il Regolamento definisce con maggiore precisione la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite agli organi di governo, e le funzioni gestionali, di competenza dei Referendari consiliari con incarichi dirigenziali e recepisce le disposizioni in materia di contratti pubblici introdotte dal D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

Il Servizio dovrà garantire l'osservanza delle nuove norme sia nella fase di programmazione sia in quella dei controlli di regolarità, assicurando la netta distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e le responsabilità gestionali dei dirigenti.

Consolidamento dei processi di digitalizzazione e interoperabilità tra i sistemi informativi: Proseguiranno le attività di mantenimento e consolidamento dell'infrastruttura digitale attualmente in esercizio, al fine di assicurare processi di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione delle risorse sempre più efficaci, trasparenti, integrati e pienamente interoperabili con le banche dati e i sistemi informativi interni e con quelli del Ministero dell'economia e delle finanze. Tali interventi saranno attuati nel rispetto dei protocolli di interoperabilità definiti dalla normativa primaria e secondaria di settore e in coerenza con gli standard contabili e con il Piano dei conti unico previsti dalla riforma accrual 1.15 del PNRR".

Servizio Assemblea

L'obiettivo prioritario del Servizio Assemblea, per il 2026 è il superamento dei limiti strutturali dell'attuale sistema CMS attraverso l'implementazione di una nuova piattaforma digitale per la **ricezione e gestione informatica degli emendamenti**. Tale strumento sarà finalizzato alla creazione di un ecosistema di "gestione procedurale condivisa" che integri l'operatività del Servizio Assemblea con quella dei Servizi Commissioni e Segreteria, garantendo massima tempestività ed efficacia nell'iter dei progetti di legge. Il completamento di questo processo di digitalizzazione interna mirerà, inoltre, a potenziare l'**accessibilità esterna**, rendendo tutti i contenuti istituzionali immediatamente fruibili ai cittadini sul sito internet dell'Ente, semplificando così sia il lavoro degli operatori che la trasparenza amministrativa.

Servizio Segreteria

Per quanto concerne il Servizio Segreteria, l'obiettivo per il 2026 è rappresentato dal consolidamento definitivo delle nuove prassi operative e dal completamento della **migrazione dei dati residui** dal precedente protocollo *eProcs-Docflow*. Particolare attenzione sarà riservata al supporto operativo e alla formazione, con attività di affiancamento costante al personale per garantire la corretta applicazione del Piano di fascicolazione nonché delle Linee Guida AgID sulla formazione dei documenti informatici. Parallelamente, verrà accelerato il processo di **dematerializzazione degli atti e dei documenti consiliari** cartacei, con l'obiettivo di rendere il flusso documentale totalmente digitale, dalla creazione alla conservazione definitiva, ottimizzando così i tempi di ricerca e consultazione delle pratiche amministrative.

Servizio della Documentazione istituzionale e Bibliotecaria

Con riferimento al Servizio della Documentazione istituzionale e Bibliotecaria, al fine di migliorare ulteriormente la qualità e la fruibilità del servizio di resocontazione per garantire la massima pubblicità dei lavori, si prevede, nel corso del 2026, la pubblicazione sul sito istituzionale, non solo del formato pdf del resoconto integrale, ma altresì di una versione che includa l'indicizzazione con audio originale sincrono, corredato della documentazione di seduta, consultabile tramite collegamenti ipertestuali. Tale obiettivo è volto a garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza e la realizzazione della piena accessibilità digitale da parte dei cittadini, con particolare attenzione alle categorie più fragili.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Si segnala, inoltre, tra gli obiettivi, anche quello della digitalizzazione del processo verbale delle sedute del Consiglio e della relativa documentazione a corredo.

Per quanto concerne la Biblioteca consiliare, nel corso del 2026, si proseguirà con le attività legate all'acquisizione dei libri, alla sottoscrizione degli abbonamenti, ai quotidiani, alle riviste e alle banche dati per consentire il costante aggiornamento dei dipendenti e dei consiglieri regionali.

Un obiettivo da perseguire necessariamente nel 2026 sarà quello di rendere l'inventario "digitalizzato" della Biblioteca collegato e interoperabile con l'inventario generale del Consiglio regionale, anche al fine di dare seguito agli adempimenti amministrativo-contabili previsti per la predisposizione del primo stato patrimoniale ACCRUAL, nel quale dovrà essere inserito il patrimonio culturale biblioteconomico (Fondi, Collezioni, Raccolte e Donazioni nella disponibilità del Consiglio).

Un'ulteriore attività da svolgere nei prossimi mesi, necessaria per la corretta gestione del patrimonio biblioteconomico, è quella della cancellazione dall'inventario cartaceo dei materiali andati persi o distrutti, rilevati a seguito della ricognizione materiale che si è appena conclusa. Tale attività, grazie alla digitalizzazione dei registri inventariali sarà effettuata, oltre che manualmente sui registri cartacei, anche sui registri inventariali digitalizzati (discarico inventariale).

Un'importante attività che dovrà essere espletata entro il mese di marzo 2026 è lo spostamento di tutto il materiale librario presente nella Biblioteca presso un deposito esterno per la conservazione, in quanto, i locali della Biblioteca saranno interessati da importanti lavori di ristrutturazione. Attualmente è in corso una procedura per l'affidamento del servizio di ritiro, trasporto, deposito e custodia del patrimonio biblioteconomico del Consiglio.

Si rileva che, nel corso del 2026, incominceranno i lavori di ristrutturazione della nuova sede della Biblioteca presso i locali siti nella Ex Manifattura Tabacchi. Rispetto a tale attività, gestita da Sardegna Ricerche, il Servizio Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria svolgerà un ruolo di controllo e supervisione. In merito ai lavori di ristrutturazione, si intende inoltre procedere con l'affidamento di un incarico a un architetto progettista di interni, con una specializzazione ed esperienza nella progettazione di biblioteche.

In attesa dell'apertura della nuova sede della Biblioteca, il Servizio Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria assicurerà al personale dipendente e ai consiglieri regionali la possibilità della fruizione dei libri, quotidiani e riviste, fondamentali per l'espletamento delle funzioni e l'aggiornamento, presso una Sala lettura presente all'interno del Palazzo, al Quinto piano nei locali del Servizio Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria.

Per quanto concerne il patrimonio di pregio, la sua conservazione, tutela e valorizzazione rappresentano una priorità per il Servizio. Si ritiene, pertanto, necessario per un supporto specialistico per lo svolgimento di tali attività, per il riordino e per la valutazione del valore dei beni di pregio in dotazione al Consiglio, il conferimento di un incarico di prestazione d'opera intellettuale ad un esperto di beni culturali e/o paleografo. Tra gli obiettivi del Servizio vi è anche l'avvio della digitalizzazione del patrimonio al fine di una funzionale fruizione sia sul sito del Consiglio sia in uno spazio appositamente adibito presso la futura Biblioteca.

Tra gli obiettivi del Servizio permane la creazione di uno spazio intranet volto a favorire la massima fruizione del patrimonio biblioteconomico in possesso della Biblioteca consiliare. Lo spazio intranet ha come finalità quella di incrementare, facilitandone l'accesso, l'utilizzo da parte dei dipendenti del Consiglio regionale delle risorse bibliotecarie informative e, in particolare, delle riviste cartacee e digitali.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Relativamente al progetto Acta Curiarum si proseguirà nell'attività di donazione delle collane e, previa verifica delle necessarie condizioni giuridico-amministrative, al completamento della collana degli attraverso la stampa e la pubblicazione dei 4 volumi mancanti (n. 4, n. 7, n. 9, n. 20).

Servizio delle Autorità di Garanzia

Per quanto concerne le attività programmate dal Servizio delle Autorità di Garanzia e nello specifico dalle singole Autorità, si evidenzia

Garante regionale per le persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale

Nel 2026 il Garante regionale proseguirà le attività istituzionali già avviate, con particolare attenzione alla tutela dei diritti delle persone private della libertà personale e al rafforzamento del sistema integrato delle garanzie. L'azione si concentrerà sulle visite periodiche agli istituti penitenziari, all'IPM, al CPR e alla REMS, con colloqui diretti con le persone ristrette e gestione di reclami e segnalazioni, nonché sul mantenimento dei rapporti con le amministrazioni competenti e gli organi regionali, in particolare in materia di sanità penitenziaria.

Nel corso dell'anno proseguirà la collaborazione con il Garante nazionale, i Garanti comunali e la Conferenza dei Garanti territoriali, oltre alla partecipazione ai principali tavoli istituzionali regionali. Ampio rilievo sarà dato alle attività di informazione, comunicazione e promozione culturale, finalizzate a rafforzare il collegamento tra realtà carceraria e società civile, con la pubblicazione e diffusione del progetto sulle ex colonie penali agricole sarde, iniziative di sensibilizzazione pubblica, interventi sul tema del regime detentivo speciale di cui all'art. 41bis O.P. e l'avvio di progettualità educative presso l'Istituto penale per i minorenni.

Il Garante continuerà inoltre a formulare indicazioni e proposte agli organi regionali per il pieno rispetto dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà, nonché a promuovere collaborazioni con enti pubblici, associazioni e soggetti del terzo settore. Il fabbisogno finanziario previsto per il 2026 è prevalentemente concentrato sulle attività di comunicazione e pubblicazione, nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza

La programmazione 2026 è condizionata dalla conclusione del mandato della Garante in carica, prevista nel mese di gennaio dell'anno in corso, ed è quindi centrata su un mese effettivo di attività e su indicazioni volte a dare continuità dell'azione istituzionale della Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, fondata sul principio del superiore e prevalente interesse del minore, quale criterio guida di ogni iniziativa, in conformità alle Convenzioni ONU ed europee sui diritti dell'infanzia. L'obiettivo prioritario resta la piena attuazione e tutela dei diritti dei bambini e degli adolescenti nel territorio regionale, anche in prossimità della conclusione del mandato.

Tra le priorità centrali si colloca la promozione della partecipazione attiva dei minori, in attuazione dell'art. 12 della Convenzione ONU. In tale ambito si inserisce il consolidamento dell'esperienza della Consulta Ga.I.A., organismo di consultazione a supporto della Garante, e l'organizzazione dell'evento "Symposium Adulescentiae in Sardinia", finalizzato a dare voce agli adolescenti e a favorire il confronto intergenerazionale sui temi di famiglia, scuola e partecipazione politica.

L'azione istituzionale continuerà inoltre attraverso l'accoglienza e la gestione delle segnalazioni, il rafforzamento delle sinergie con le istituzioni regionali e le altre Autorità di garanzia, nonché la promozione di una cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza mediante eventi pubblici, visite istituzionali e attività di informazione.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Particolare attenzione sarà riservata ai Minori Stranieri Non Accompagnati, attraverso il sostegno alla rete dei tutori volontari, la collaborazione con i Tribunali per i minorenni, le visite alle strutture di accoglienza e il monitoraggio delle condizioni di tutela legale, sanitaria ed educativa.

Difensore civico regionale

Nel 2026 è attesa la nomina del nuovo Difensore civico regionale della Sardegna, poiché il mandato dell'avv. Marco Enrico giungerà a scadenza nei primi mesi dell'anno. Il nuovo Difensore civico sarà chiamato a consolidare il ruolo di garanzia nei rapporti tra cittadini e pubbliche amministrazioni, promuovendo il buon andamento, la trasparenza e la tempestività dell'azione amministrativa.

L'attività sarà orientata alla gestione delle istanze dei cittadini, agli interventi d'ufficio nei casi di particolare criticità e all'esercizio delle competenze in materia di diritto di accesso documentale e civico.

Particolare attenzione sarà rivolta ai casi di ritardo, inerzia o mancata risposta da parte delle amministrazioni regionali, degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione, dei concessionari di pubblici servizi regionali e degli enti delegatari di funzioni amministrative, favorendo il ripristino di un corretto dialogo istituzionale e la risoluzione delle criticità segnalate.

Proseguirà inoltre l'azione di orientamento e supporto all'utenza e il dialogo con le amministrazioni coinvolte, al fine di rafforzare la tutela dei diritti e il rapporto di fiducia tra istituzioni e comunità, fornendo informazioni sullo stato dei procedimenti, chiarimenti sulle modalità di tutela dei diritti e indicazioni utili.

Tale funzione di prossimità rappresenta uno strumento essenziale per facilitare l'accesso dei cittadini alle garanzie amministrative, a prevenire il contenzioso, in una prospettiva di sviluppo della funzione di difesa civica non solo come strumento di tutela individuale, ma anche come presidio di legalità sostanziale, volto a rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni e a promuovere una amministrazione regionale sempre più vicina ai bisogni della collettività.

Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM Sardegna)

Per il 2026 il programma di attività del CORECOM Sardegna è improntato alla continuità e allo sviluppo delle iniziative già programmate ma non portate a termine nel 2025, trattandosi di interventi a medio-lungo termine. Ciò anche in considerazione del fatto che il Comitato si è insediato soltanto nel mese di marzo 2025.

Particolare rilievo assume il progetto sul patentino digitale, rivolto alle scuole sarde e realizzato in collaborazione con la Fondazione Articolo 49, finalizzato alla promozione dell'alfabetizzazione digitale e dell'uso consapevole di internet, che si articolerà per gran parte del 2026, insieme ad altre iniziative educative, tra cui attività teatrali dedicate agli studenti.

È intendimento del Comitato avviare una collaborazione strutturata con l'Università degli Studi di Cagliari per la realizzazione di progetti di ricerca e formazione nel settore della comunicazione e del digitale. In particolare, è previsto lo sviluppo di uno studio sperimentale sulla percezione dell'Intelligenza Artificiale nel contesto sardo, finalizzato a rilevare il grado di conoscenza, le fonti informative, le aspettative e le modalità di utilizzo dell'IA da parte dei cittadini, al fine di orientare politiche pubbliche e interventi formativi più inclusivi ed efficaci. Accanto all'attività di ricerca, il Comitato intende sostenere, sempre in collaborazione con l'Università, l'istituzione di un Master di primo livello in giornalismo e comunicazione, volto alla specializzazione professionale sulle tematiche dell'ecosistema digitale, delle nuove tecnologie, della comunicazione scientifica, dell'accessibilità e del linguaggio non discriminatorio, favorendo l'abbattimento dei costi di iscrizione e l'ampliamento delle opportunità formative.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Proseguirà il sostegno al Premio giornalistico “Gianni Massa”, arricchito dall’istituzione del “Premio alla carriera” e, inoltre, è prevista una campagna di comunicazione istituzionale volta a far conoscere al pubblico le funzioni del CORECOM, con particolare riferimento alla mediazione gratuita delle controversie tra utenti e operatori della comunicazione, in modo da amplificare la portata degli obbiettivi strategici ed operativi già perseguiti, nonché l’organizzazione di convegni e momenti di approfondimento sui temi del sistema della comunicazione.

Servizio Amministrazione

Il 2026 rappresenterà un anno decisivo per il rafforzamento delle capacità digitali dell’Amministrazione: è prevista l’adozione di una piattaforma dedicata alla gestione delle istanze online ai Garanti, con l’obiettivo di semplificare e rendere più trasparente il rapporto con i cittadini. A ciò si aggiungerà l’introduzione di un nuovo sistema documentale destinato a uniformare e digitalizzare i processi dei diversi Servizi consiliari, riducendo l’uso della carta e migliorando la rintracciabilità delle informazioni.

Al fine di adottare progressivamente il modello cloud, attraverso l’utilizzo delle piattaforme di collaborazione Onedrive, Microsoft Teams e Sharepoint, e consentire lo scambio di informazioni, facilitando l’operatività e favorendo la digitalizzazione dei processi coinvolti, nel corso del 2026, l’Amministrazione rinnoverà l’acquisto delle licenze Microsoft 365, già acquistate nel 2025, aderendo alla convenzione Microsoft Enterprise Agreement da assegnare a ciascun dipendente dell’Amministrazione.

Si prevede, inoltre, l’avvio e la conclusione della procedura di affidamento per l’Acquisto dei servizi per i quali l’Amministrazione ha avviato una serie di dimostrazioni di prodotti informatici per la gestione documentale, al fine di selezionare il software più confacente con specifico riferimento a sistema di contabilità ACCRUAL, la gestione del personale e quella degli appalti e dei contratti.

La formazione del personale, nell’ambito della transizione digitale, rappresenta un elemento qualificante dell’azione dell’RTD: sono stati avviati percorsi basati sulle piattaforme nazionali Syllabus e Cyberguru, mentre ulteriori corsi sono programmati per il 2026, con particolare riferimento all’uso avanzato degli strumenti Microsoft 365, alla normativa sull’accessibilità digitale e agli aspetti giuridici legati al CAD, al GDPR e alle nuove regole introdotte dal regolamento eIDAS 2.

Il Servizio Amministrazione, oltre a proseguire nell’attività di supporto al RTD e al Responsabile per la Cybersicurezza, intende inoltre programmare i seguenti obiettivi:

- implementare gli strumenti digitali relativi alle procedure che fanno capo all’Ufficio contabilità ricompreso nel Servizio, anche al fine di monitorare sia le spese programmate per gli acquisti che l’esecuzione dei contratti e le loro scadenze;
- standardizzare e semplificare le procedure finalizzate agli acquisti anche al fine di velocizzare i tempi di conclusione delle medesime, compatibilmente con il limite numerico di personale assegnato per svolgere tali compiti;
- consolidare le procedure relative alla gestione dei beni e alla tenuta degli inventari;
- programmare gli interventi di cura e restauro delle opere d’arte di proprietà del Consiglio in consegna presso il Servizio;
- proseguire nella gestione o nel coordinamento degli interventi straordinari che riguardano il palazzo e nelle conseguenti operazioni di movimentazione dei beni che si rendono necessarie, presso il nuovo deposito che si intende prendere in locazione;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- programmare il fabbisogno degli interventi sugli impianti del palazzo realizzando quelli urgenti e prioritari nonché il fabbisogno degli interventi che si riterranno utili per il miglioramento degli ambienti lavorativi.

Servizio del Personale

Il Servizio del Personale, in attesa della piena implementazione dei nuovi sistemi gestionali, si prefigge l'obiettivo di potenziare la digitalizzazione dei processi e di avviare una profonda revisione del quadro normativo interno, articolando l'azione su due direttrici principali:

- **Innovazione Digitale e Automazione dei Processi:**
 - *Rilevazione delle presenze:* Implementazione di strumenti digitali avanzati per una gestione automatizzata, moderna e trasparente dei flussi lavorativi e dei profili orari.
 - *Integrazione contabile:* Ottimizzazione della gestione economica del personale, finalizzata a una maggiore precisione del dato e a una piena integrazione tra i sistemi di calcolo e i flussi finanziari dell'Amministrazione.
- **Revisione dell'assetto regolamentare (riforma progressiva e funzionale):**

Rappresenta un obiettivo prioritario il superamento dell'attuale Regolamento del personale consiliare interno e degli istituti collegati, ancora ancorati alla disciplina del pubblico impiego non privatizzato (D.P.R. n. 3/1957). Tale anacronismo normativo genera incoerenze applicative che richiedono un intervento strutturale.

Data la complessità della materia, la riforma verrà attuata secondo un criterio di gradualità e priorità funzionale:

- *Priorità strategica:* Verrà data precedenza assoluta alle modifiche regolamentari ritenute funzionali e indispensabili per consentire l'introduzione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance (in primis al trattamento giuridico economico del personale consiliare con particolare riferimento alla definizione della parte fissa e variabile delle retribuzioni). Tale scelta mira a rendere immediatamente operativo il sistema di monitoraggio degli obiettivi, garantendo la necessaria base giuridica per la valutazione del merito e dei risultati.
- *Adeguamento modulare:* Parallelamente, si procederà a un adeguamento progressivo dei restanti istituti, organizzando l'intervento per "moduli" normativi, al fine di garantire una transizione solida, coerente e condivisa verso il modello del pubblico impiego privatizzato.

Il Servizio è consapevole che la modifica dei regolamenti e l'introduzione di nuovi istituti non prescindono da una corretta dialettica istituzionale. Pertanto, l'attività richiederà importanti e complessi passaggi anche in sede di contrattazione con le rappresentanze sindacali, nonché il doveroso coinvolgimento dell'Ufficio di Presidenza (U.P.) per le decisioni di indirizzo politico-amministrativo e l'approvazione finale degli atti.

Di seguito si rappresentano sinotticamente gli obiettivi di performance dei Servizi di declinazione degli obiettivi strategici:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivi di performance dei Servizi

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
Segretario Generale	Proseguimento nella politica di ammodernamento dell'Ente e nell'ottimizzazione delle risorse	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Efficientare i processi e valorizzare le competenze	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Avvio della sperimentazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	OS.1 OS.3	Dotare l'Amministrazione di strumenti idonei all'adeguamento alla normativa nazionale perseguendo la finalità di incentivare le risorse umane	2026-2027	Obiettivo 16.6
	Impulso per la costituzione del fondo del salario accessorio	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Adeguare la disciplina interna alla normativa nazionale e consentire il funzionamento del SMVP.	2026	Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
	Input e coordinamento per l'aggiornamento della regolamentazione in adeguamento alla sopravvenuta normativa comunitaria e statale	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Adeguare la disciplina interna alla sopravvenuta normativa comunitaria, nazionale e alla prevalente esegesi giurisprudenziale e armonizzare i regolamenti vigenti	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Transizione alla Contabilità Accrual	OS.2 OS.4	Adeguamento alla normativa comunitaria e statale	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
Finanziario	Monitoraggio e Gestione dei Flussi di Cassa	OS.2 OS.4	Ridurre i tempi di pagamento	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Operatività del Collegio dei Revisori dei Conti	OS.1 OS.4	Assicurare il coordinamento tra le strutture del Consiglio regionale e il nuovo organo di revisione attraverso il	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
			supporto nell'espletamento delle funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica		
	Attuazione del Nuovo Regolamento di Contabilità	OS.1 OS.2 OS.4	Assicurare la netta distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e le responsabilità gestionali dei dirigenti attraverso il presidio dell'osservanza delle disposizioni del novellato Regolamento di contabilità sia nella fase di programmazione sia in quella dei controlli di regolarità	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Consolidamento dei processi di digitalizzazione e interoperabilità tra i	OS.1 OS.2	Favorire la trasparenza, l'efficacia delle fasi di programmazione,	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
	sistemi informativi interni ed esterni al Consiglio regionale	OS.4	previsione, gestione e rendicontazione delle risorse		
Autorità di Garanzia- in supporto organizzativo al Corecom	Supporto alla realizzazione del progetto sul patentino digitale	OS.2	Promuovere l'alfabetizzazione digitale e dell'uso consapevole di internet	2026	Obiettivo 16.6
	Supporto alla definizione di forme di collaborazione strutturata con l'Università degli Studi di Cagliari finalizzata in particolare a: -realizzare uno studio sperimentale sulla percezione dell'Intelligenza Artificiale nel contesto sardo; -istituire un Master di primo livello in giornalismo e comunicazione	OS.2	Orientare politiche pubbliche e interventi formativi più inclusivi ed efficaci	2026	Obiettivo 16.6
	Supporto alla realizzazione per l'edizione 2026 del premio "Gianni Massa" e del "Premio alla carriera"	OS.2	Valorizzare e diffondere la mission del Comitato	2026	Obiettivo 16.6
	Supporto alla realizzazione di una campagna di comunicazione istituzionale	OS.2	Valorizzare e diffondere la mission del Comitato	2026	Obiettivo 16.6
Autorità di Garanzia- in	Supporto per la promozione della partecipazione attiva dei minori anche	OS.2	Dare voce agli adolescenti e a	febbraio 2026	Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
supporto organizzativo alla Garante regionale dell'infanzia e dell'adolescenza	attraverso la valorizzazione dell'esperienza della Consulta Ga.I.A e l'organizzazione dell'evento "Symposium Adulescentiae in Sardinia"		favorire il confronto intergenerazionale sui temi di famiglia, scuola e partecipazione politica		
	Supporto per l'implementazione delle attività istituzionali del Garante con Particolare attenzione alle azioni rivolte ai minori stranieri non accompagnati	OS.2	Consentire al Garante di svolgere le sue funzioni con maggiore efficacia	2026	Obiettivo 16.6
Autorità di Garanzia- in supporto organizzativo al Difensore civico	Supporto per l'implementazione delle attività istituzionali del Difensore Civico	OS.2	Consentire al Difensore Civico di svolgere le sue funzioni con maggiore efficacia	2026	Obiettivo 16.6
Autorità di Garanzia- in supporto organizzativo al Garante regionale per le persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	Supporto per l'implementazione delle attività istituzionali del Garante	OS.2	Consentire al Garante di svolgere le sue funzioni con maggiore efficacia	2026	Obiettivo 16.6
	Supporto per la costituzione di forme di collaborazione con il Garante nazionale, i Garanti comunali e la Conferenza dei Garanti territoriali	OS.2	Potenziare gli strumenti di collaborazione tra gli organismi che a diversi livelli territoriali si occupano dei diritti	2026	Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
			delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale		
	Supporto all'implementazione delle attività di informazione, comunicazione e promozione culturale	OS.2	Rafforzare il collegamento tra realtà carceraria e società civile	2026	Obiettivo 16.6
	Supporto per la promozione di collaborazioni con enti pubblici, associazioni e soggetti del terzo settore	OS.2	Rafforzare il collegamento tra realtà carceraria e società civile	2026	Obiettivo 16.6
Documentazione Istituzionale e Biblioteca	Prosecuzione nell'attività di miglioramento della qualità e fruibilità del servizio di resocontazione	OS.1 OS.2	Garantire la massima pubblicità dei lavori	2026	Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.10
	Digitalizzazione del processo verbale delle sedute	OS.1 OS.2	Garantire la massima pubblicità dei lavori	2026	Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.10
	Interoperabilità tra l'inventario "digitalizzato" della Biblioteca e l'inventario generale del Consiglio regionale	OS.2 OS.4	Inserire il patrimonio culturale biblioteconomico nello stato	2026	Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
			patrimoniale ACCRUAL		
	Discarico inventariale dei materiali andati persi o distrutti	OS.2	Migliorare la gestione del patrimonio biblioteconomico	2026	Obiettivo 16.6
	Trasferimento del materiale librario presente nella Biblioteca presso un deposito	OS.2	Consentire i lavori di ristrutturazione dei locali adibiti attualmente a Biblioteca del Cr	Marzo 2026	Obiettivo 16.6
	Controllo e supervisione lavori di ristrutturazione della nuova sede della Biblioteca presso i locali siti nella Ex Manifattura Tabacchi	OS.2	Migliorare la gestione del patrimonio biblioteconomico	2026	Obiettivo 16.6
	Riordino e stima del valore dei beni di pregio in dotazione al Consiglio	OS.1 OS.4	Promuovere la conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio di pregio	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Creazione di uno spazio intranet per la fruizione del patrimonio biblioteconomico	OS.2	Incrementare, l'utilizzo da parte dei dipendenti del Consiglio regionale delle risorse	2026	Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
			bibliotecarie informative		
	Prosecuzione delle attività del progetto "Acta Curiarum"	OS.2	Valorizzazione e diffusione della collana degli Acta Curiarum"	2026	Obiettivo 16.6
Segreteria	Consolidamento definitivo delle nuove prassi operative	OS.1 OS.2 OS.4	Favorire il processo di ammodernamento dell'attività del Consiglio e di razionalizzazione nell'organizzazione documentale	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7
	Migrazione dei dati residui dal precedente protocollo eProcs-Docflow.	OS.1 OS.2 OS.4	Completare la migrazione al nuovo protocollo	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7
	Dematerializzazione degli atti e dei documenti consiliari	OS.1 OS.2 OS.4	Rendere il flusso documentale totalmente digitale	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
Commissioni e studi legislativi	Realizzazione della piena digitalizzazione dell'iter legislativo e della dematerializzazione dei processi.	OS.1 OS.2	Favorire la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7
	Aggiornamento costante della piattaforma CMS e dei propri repertori informatici	OS.1 OS.2	Favorire la gestione dei dati più fluida e integrata	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7
Assemblea	Ricezione e gestione informatica degli emendamenti	OS.1 OS.2	Implementare una nuova piattaforma digitale che garantisca massima tempestività ed efficacia nell'iter dei progetti di legge e potenzi l'accessibilità esterna.	2026	Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7
Personale	Implementazione di strumenti digitali avanzati per la gestione automatizzata delle presenze	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Favorire una gestione moderna e trasparente dei flussi lavorativi e dei profili orari	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
	Implementazione di strumenti digitali avanzati per la gestione economica del personale	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Garantire una maggiore precisione del dato e una piena integrazione tra i sistemi di calcolo e i flussi finanziari dell'Amministrazione.	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Revisione dell'assetto regolamentare relativo al personale secondo criteri di gradualità e priorità funzionale intervenendo per “moduli” normativi su: 1° superamento degli istituti ancora ancorati alla disciplina del pubblico impiego non privatizzato; 2° modifiche funzionali per consentire l'introduzione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance; 3° adeguamento progressivo dei restanti istituti	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Adeguare il Regolamento alla disciplina del pubblico impiego privatizzato e avviare il Sistema di misurazione e valutazione della performance	2026-2028	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Definizione del Fondo per il trattamento accessorio in collaborazione con gli altri soggetti competenti	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Consentire il Sistema di misurazione e valutazione della performance	2026-2028	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
Amministrazione	Introduzione di un nuovo sistema documentale destinato a uniformare e digitalizzare i processi dei diversi Servizi consiliari	OS.1 OS.2 OS.4	Ridurre l'uso della carta e migliorare la rintracciabilità delle informazioni	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Adozione di una piattaforma dedicata alla gestione delle istanze online ai Garanti	OS.1 OS.2 OS.4	Semplificare e rendere più trasparente il rapporto con i cittadini	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Adesione alla convenzione Microsoft Enterprise Agreement	OS.1 OS.2 OS.4	Progressiva adozione del modello cloud	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Adozione di un software per la gestione integrata della contabilità ACCRUAL, del personale e degli appalti e dei contratti	OS.1 OS.2 OS.4	Favorire la reingegnerizzazione e semplificazione dei processi	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6 Obiettivo 16.7 Obiettivo 16.10
	Implementazione degli strumenti digitali relativi alle procedure di affidamento del Servizio	OS.1 OS.2	Monitorare le spese programmate per gli acquisti, l'esecuzione	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
		OS.4	dei contratti e le loro scadenze		
	Standardizzazione e semplificazione delle procedure di affidamento	OS.1 OS.2 OS.4	Ridurre i tempi di conclusione	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Implementazione delle procedure relative alla gestione dei beni e alla tenuta degli inventari	OS.1 OS.2 OS.4	Adeguamento alle disposizioni normative di settore	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Programmazione degli interventi di cura e restauro delle opere d'arte di proprietà del Consiglio in consegna presso il Servizio	OS.1 OS.2 OS.4	Valorizzazione del patrimonio artistico del Consiglio regionale	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Gestione e coordinamento degli interventi straordinari che riguardano il palazzo riguardo alla movimentazione dei beni e al loro temporaneo trasferimento	OS.1 OS.2 OS.4	Assicurare la salvaguardia e la custodia dei beni e degli archivi	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Servizio	Obiettivo di performance	Obiettivo strategico di riferimento	Finalità	Tempistica	Obiettivo Agenda 2020-2030 di riferimento
	Programmazione del fabbisogno degli interventi sugli impianti del palazzo	OS.1 OS.2 OS.4	Garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
	Programmazione del fabbisogno degli interventi per il miglioramento degli ambienti lavorativi	OS.1 OS.2 OS.3 OS.4	Migliorare le condizioni di lavoro e promuovere il benessere organizzativo	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6
Servizio prerogative dei consiglieri	Implementazione delle attività istituzionali del Servizio	OS.1 OS.2 OS.4	Favorire l'efficientamento dei processi in capo al Servizio	2026	Obiettivo 16.5 Obiettivo 16.6

Tenuto conto degli intendimenti programmatici su rappresentati e come previsto nell'approvando SMVP, con decreto del Segretario generale, da emanarsi entro 15 giorni dall'approvazione del presente PIAO, verranno assegnati, attraverso la elaborazione di apposita scheda, gli obiettivi di performance, declinazione logica degli obiettivi strategici individuati nella sezione "Valore pubblico".



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Scheda Obiettivo assegnato al Capo Servizio

SERVIZIO			
Nome Capo Servizio			
Obiettivo di Valore pubblico		riferimento al valore pubblico PIAO	
Obiettivo strategico		riferimento all'obiettivo strategico PIAO	
Nr	OBIETTIVO: titolo dell'obiettivo	Peso dato	Peso %
DESCRIZIONE			
descrizione delle attività da svolgere			
STRUTTURE COINVOLTE			
indicazione di tutte le strutture coinvolte nello svolgimento delle attività connesse all'obiettivo			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Indicazione delle risorse umane, con specificazione dell'inquadramento giuridico, assegnate all'obiettivo			
RISULTATI ATTESI			
indicazione dei risultati attesi			
INDICATORI DI RISULTATO			
Nr	Descrizione		Risultato atteso
NOTE			

Si specifica che l'avvio del ciclo della performance è condizionato all'approvazione del SMVP da parte dell'Ufficio di Presidenza la cui bozza è ancora al vaglio dell'OIV.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

LEGENDA

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione

CR: Consiglio regionale della Sardegna

PNA: Piano nazionale anticorruzione

PIAO: Piano integrato attività e organizzazione

PTPCT: Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPD: Responsabile della protezione dei dati personali

RTD: Responsabile per la transizione al digitale

RASA: Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante

UP: Ufficio di Presidenza

Responsabili delle strutture: Segretario Generale; Vice Segretario Generale; Capi Servizio; Capo della Segreteria del Presidente; Capo Ufficio Stampa².

G.d.L.: Gruppo di Lavoro per il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.3.1 Introduzione

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Consiglio regionale della Sardegna 2026-2028, definita ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii, come riportato in premessa del Piano, programma e pianifica "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione"(PNA).

La presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT in raccordo con i Responsabili delle Sezioni del PIAO tenendo conto delle indicazioni "per la definizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza approvate dall'ANAC il 23.07.2025 nelle more dell'adozione definitiva del PNA 2025. Si rappresenta infatti che il RPCT e il GdL hanno avviato le attività di programmazione ed elaborazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza 2026-2028" a partire dal mese di settembre contestualmente alla messa in consultazione del PNA 2026-2028³ del quale sono stati recepiti gli orientamenti metodologici sia in riferimento agli aspetti che attengono al piano sostanzialistico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione sia a quelli più prettamente redazionali.

Al riguardo si evidenzia che il PNA 2025, in un contesto di profonda innovazione rispetto ai precedenti Piani, introduce un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in n. 6 linee strategiche declinate in n. 12 obiettivi e n.32 azioni come riportato nel grafico sottostante.

²L'Avvocato del Consiglio, altra struttura prevista nel Regolamento dei servizi del Consiglio regionale, è vacante dal 16 maggio 2021. Da tale data la Segreteria Generale cura la Segreteria dell'Avvocatura consiliare la quale a tutt'oggi è sprovvista di avvocati dipendenti del Consiglio.

³ Il 7 agosto 2025 l'ANAC ha messo in consultazione il PNA 2025 assegnando come termine ultimo per la presentazione di contributi il 30 settembre 2025. Alla data di approvazione del presente PIAO il PNA è stato approvato dall'ANAC ma non ancora pubblicato



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

 Obiettivi ANAC

 Obiettivi altre Amministrazioni

Gli obiettivi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

Per ciascun obiettivo vengono stabiliti, anche strumentalmente alla fase del monitoraggio, risultati attesi e indicatori.

Oltre alla nuova strategia, nel PNA 2025, consequenzialmente alle risultanze delle analisi condotte dall'ANAC in merito alle prime esperienze applicative della legislazione in materia di PIAO e alle modifiche normative intervenute in ambiti di disciplina della prevenzione della corruzione, sono stati sviluppati specifici contenuti confluiti:

- in una Parte Generale in cui, in un'ottica di programmazione unitaria e di coordinamento tra la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e le altre parti del PIAO, si forniscono indicazioni circa la stesura della sottosezione;
- in una Parte Speciale articolata in n.3 approfondimenti concernenti i Contratti pubblici; le Ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2023; la Trasparenza.

Specificatamente nella Parte Generale vengono descritti gli elementi e i contenuti essenziali della sottosezione.

Evidenziando che, a partire dalle annualità 2022-2024 (ciclo programmatico di prima adozione del PIAO per tutte le Amministrazioni), il RPCT, preliminarmente alla predisposizione e all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, svolge costantemente un'attività di analisi e studio finalizzata, fatte salve le peculiarità del Consiglio regionale, alla coerenza della



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

documentazione prodotta e delle funzioni esercitate con la legislazione vigente e con le indicazioni ANAC, si riportano le componenti in cui si articola presente sottosezione:

- analisi del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi sensibili per attività-Metodologia;
- mappatura dei processi sensibili per attività-Gestione del rischio corruttivo;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

La predisposizione della sottosezione e della programmazione della strategia si è basata sugli esiti del monitoraggio dell'attività svolta e dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza pianificate nella precedente programmazione consentendo, in virtù di una valutazione sulla loro adeguatezza e sostenibilità, un'efficace riprogrammazione della strategia.

All'analisi del rischio e alla progettazione delle misure, attraverso un costante rapporto con il RPCT improntato alla collaborazione e al confronto, hanno partecipato, i Responsabili delle strutture, con i quali sono state svolte diverse interlocuzioni sia in fase di monitoraggio che di mappatura dei processi e delle attività.

Si prevede la trasmissione della sottosezione all'OIV4

2.3.2 I soggetti coinvolti

I protagonisti della suddetta strategia sono i seguenti soggetti, ai quali competono specifiche funzioni e responsabilità come anche individuate dalla normativa in materia di anticorruzione dagli atti di regolazione dell'ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) – Riferimenti normativi in ordine ad attività e poteri

La figura del RPCT è stata istituita con l. 6 novembre 2012 n.190 che ne individua criteri di scelta, compiti, poteri e responsabilità e ne definisce i rapporti con l'organo di indirizzo politico e l'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 1 commi 7, 8, 8 bis, 9 lett.c, 10, 11, 12, 13, 14).

Il d.lgs. 14 marzo 2013 n.33 assegna, di norma, al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (art. 43) e ne disciplina i compiti in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato (art. 5 commi 7 e 10).

Il D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 ne disciplina il ruolo in materia di Codici di comportamento e di controllo sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione (artt. 15,8, 45 comma 2).

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 disciplina il ruolo e compiti del RPCT in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (artt. 15 e 19).

Inoltre, l'art 16. Comma 1 ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

Nel corso della produzione normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, su richiamata, l'ANAC è intervenuta per chiarire ambiguità interpretative di alcune disposizioni

⁴ L'OIV del Cr Sardegna è stato nominato con deliberazione U.P. 21 novembre 2024 n.28 resa esecutiva con decreto del Presidente del Consiglio 18 dicembre 2024 n.48.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

legislative e fornire alle amministrazioni pubbliche indicazioni operative circa la loro corretta applicazione.

In materia di ruolo e compiti del RPCT si richiamano la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 e l'Allegato n.3 del PNA 2019 a cui si rinvia integralmente per una esaustiva disamina.

Tuttavia, in questa sede giova ricordare che l'ANAC con parere del suo Presidente n.2542 del 23 luglio 2025, richiamando la delibera n.840/2018 su citata, precisa che "il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione- ossia sull'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPCT e relative misure di prevenzione) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva- e che eventuali poteri di controllo e verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo. Dalla lettura delle norme si desume infatti il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (...), qualunque natura esse abbiano, ma che al riguardo il RPCT debba invece fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che all'interno dell'amministrazione hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità".

Con deliberazione [n. 234 del 22 febbraio 2023](#) l'Ufficio di Presidenza ha nominato dott. Giuseppe Serra, Referendario consiliare, dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nell'Amministrazione consiliare.

Si rileva che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti disciplinati dalla normativa su richiamata il RPCT del Consiglio regionale espleta costantemente anche le seguenti attività:

- predisposizione di modelli operativi quali strumenti attuativi delle misure di prevenzione della corruzione;
- diffusione di disposizioni ANAC ai soggetti interessati;
- predisposizione e rilascio di pareri;
- collaborazione operativa con il Servizio Amministrazione per il tempestivo adeguamento della struttura della Sezione Amministrazione trasparente alle eventuali sopraggiunte disposizioni.

In caso di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT incaricato o in presenza di situazioni di conflitto di interessi, le funzioni sono svolte dal Segretario Generale e, in caso di una temporanea ed improvvisa assenza di quest'ultimo, dal Vice Segretario Generale o dal Responsabile di struttura a livello apicale con maggiore anzianità di servizio svolta presso il Consiglio.

Come nel corso della precedente annualità, anche nella fase di programmazione della presente Sezione, il RPCT si è avvalso del Gruppo di Lavoro (di seguito GdL) – rinnovato nella sua composizione con nota del Segretario Generale n. 8790 del 13 novembre 2024 e di seguito rappresentato - finalizzato a dare supporto sia al RPCT che ai Responsabili di Struttura in tutte le fasi dell'attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

L'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, quale organo di indirizzo politico dell'Ente, ai sensi della L. 190/2012 nonché delle linee di indirizzo contenute nel PNA 2019:

- procede alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tra i Responsabili di struttura di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, L.190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PIAO;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO e i suoi aggiornamenti, la cui sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è proposta dal RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I Responsabili delle strutture

Il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, i Capi Servizio, il Capo Segreteria del Presidente, il Capo Ufficio Stampa, sono qualificati come **Referenti** per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della struttura amministrativa a cui sono preposti.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA), quale soggetto incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 è il dott. Danilo Fadda, Segretario Generale del Consiglio regionale, già Responsabile del Servizio Amministrazione.

Come chiarito dall'ANAC, l'istituzione di tale figura rappresenta una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della protezione dei dati personali

Con decreto n. 77/2019 del 24.07.2019 il Presidente del Consiglio ha nominato la dott.ssa Simonetta Oggiana, Referendario consiliare, Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi delle disposizioni stabilite dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile della transizione al digitale (RTD)

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 40 nella seduta del 30 gennaio 2025 il dott. Michele Sias, Capo Servizio Amministrazione, è stato nominato Responsabile della transizione al digitale (RTD) dell'Amministrazione consiliare.

Il Gruppo di Lavoro a supporto del RPCT

Il GdL a supporto del RPCT, individuato con Nota del Segretario generale n. 8790 del 13 novembre 2024 è composto da: Dott. Gianluca Apolito (Documentarista incardinato nel Servizio Commissioni); Dott. Alberto Cicalò (Funzionario incardinato nel Servizio del Personale); Dott.ssa Cristina Schirru (Funzionario incardinato nella Segreteria generale); Dott.ssa Licia Serra (Funzionario incardinato nella Segreteria Generale);

I dipendenti del Consiglio regionale secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 62/2013



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tutto il personale del Consiglio regionale ha il dovere di fornire la necessaria collaborazione al RPCT ed è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza. L'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 stabilisce, infatti, che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione nello stesso previste costituisce illecito disciplinare. Come specificato nel PNA 2019 è pertanto richiesta una partecipazione attiva di tutti i dipendenti al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nella fase di definizione delle misure di prevenzione e in quella di attuazione delle stesse e degli obblighi di trasparenza. Ogni dipendente deve informare tempestivamente il diretto superiore o il RPCT nel caso in cui risultino anomalie o ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti, o in qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nella presente sezione. Chiunque venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nella presente sezione del PIAO e nella correlata normativa è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al RPCT, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato.

I collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'Amministrazione consiliare

Sono tenuti ad osservare le misure contenute nella presente Sezione e a segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui siano a conoscenza.

2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico

Per l'attuazione della strategia dell'anticorruzione a tutela degli obiettivi di Valore pubblico e di performance indicati rispettivamente nelle Sezioni 2.1 e 2.2 nonché per il raggiungimento di obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza come meglio definiti negli atti di regolazione di ANAC, su proposta del RPCT, l'Ufficio di Presidenza, nella seduta n.72 del 23 ottobre 2025 ha deliberato l' "Approvazione obiettivi strategici- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - Sotto Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" - art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012".

Il PNA 2025 fornendo indirizzi interpretativi e operativi alle amministrazioni ha individuato una rosa di obiettivi strategici cui il Consiglio regionale, pur in continuità con la precedente programmazione, si è riferito per la definizione dell'atto indirizzo della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026-2028 come di seguito rappresentato: Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna ed esterna;

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale consiliare anche ai fini del valore pubblico;
- Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

Coerentemente con la metodologia adottata dell'ANAC come illustrata in introduzione, gli obiettivi strategici su elencati vengono di seguito descritti attraverso l'impostazione del quadro logico individuando altresì il loro collegamento con le linee strategiche definite dall'Autorità.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo Strategico			
1.Miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione			
Linea Strategica PNA 2026-2028 di riferimento		Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità	
DESCRIZIONE			
Potenziare l’utilizzo degli spazi intranet dell’Amministrazione al fine di promuovere e standardizzare modalità operative di compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e di condivisione del processo decisionale.			
STRUTTURE COINVOLTE			
Tutti i dipendenti			
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			
2026			
INDICATORI DI RISULTATO			
Nr	Descrizione	Misura	Risultato atteso
1	Utilizzo dello spazio intranet Everyone per l’organizzazione del flusso delle informazioni riguardanti tutti i dipendenti dell’Amministrazione	SI/NO	SI
2	Creazione spazi intranet di struttura organizzativa	n. cartelle intranet create/n.strutture organizzative del CR	70%

Obiettivo Strategico			
2.Incremento dell’informazione e della formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche ai fini del valore pubblico			
Linea Strategica PNA 2026-2028 di riferimento		Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità	
DESCRIZIONE			
Proseguire nell’attività di informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare attenzione ai focus non ancora approfonditi nei precedenti cicli di programmazione			
Soggetti coinvolti			
RPCT e Servizio del Pesonale, tutti i dipendenti			
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			
2026			
INDICATORI DI RISULTATO			
Nr	Descrizione	Misura	Risultato atteso



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

1	1.1 Organizzazione di percorsi formativi rivolti a tutti i dipendenti	- Numero corsi organizzati per tutti i dipendenti del CR; - Numero partecipanti alla formazione/numero dipendenti interessati	n.1 corso 80%
2	Organizzazione di percorsi formativi rivolti ai responsabili di struttura e ai loro funzionari allo scopo individuati, al RPCT e GdL	- Numero corsi organizzati per tutti i dipendenti del CR; - Numero partecipanti alla formazione/numero dipendenti interessati	n.1 corso 90%
3	Diffusione delle disposizioni ANAC di adozione di misure o di adeguamento delle procedure operative delle Amministrazioni in un'ottica di prevenzione e/o riduzione del rischio corruttivo	n. disposizioni diffuse ai soggetti interessati /n. disposizioni emanate da ANAC	100%



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo Strategico			
3.Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente			
Linea Strategica PNA 2026-2028 di riferimento		Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	
DESCRIZIONE			
Proseguire nell’attività di implementazione dei dati e delle informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”			
STRUTTURE COINVOLTE			
Capi Servizio e Capo Servizio Amministrazione in ordine all’adeguamento della Sezione Amministrazione Trasparente			
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			
2026			
INDICATORI DI RISULTATO			
Nr	Descrizione	Misura	Risultato atteso
	Continua e costante implementazione dei dati e delle informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”	% di sottosezioni che hanno raggiunto il valore di 100% agli esiti dell’attestazione sugli obblighi di pubblicazione da parte dell’OIV	70%



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo Strategico			
4. Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell’Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza;			
Linea Strategica PNA 2026-2028 di riferimento		Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità	
DESCRIZIONE			
Sostenere e promuovere la collaborazione continua fra tutti i soggetti della struttura organizzativa per tutta l’attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT			
SOGGETTI COINVOLTI			
RPCT e GdL, Capi Servizio			
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			
2026			
INDICATORI DI RISULTATO			
Nr	Descrizione	Misura	Risultato atteso
	Costante confronto tra RPCT e Capi Servizio nell’attività di elaborazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza	- n. riunioni tra RPCT e GdL, Capi Servizio e/o loro designati	n.2 ANNUALI
		n. sedute di audit/n. Servizi operanti in aree maggiormente esposte a rischi corruttivi	100%
		n. verbali di monitoraggio trasmessi al Capi Servizio/n. report ricevuti	100%

2.3.4 Analisi del contesto esterno

Nel PNA 2025 l'ANAC ribadisce che l'analisi del contesto esterno restituisce all'Amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera costituendo un'attività imprescindibile per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2022 ha individuato i seguenti elementi di indagine utili a valutare in che misura il contesto esterno può condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata/e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

In applicazione della metodologia già utilizzata in occasione della precedente programmazione e in aggiornamento dei dati rappresentati in sede di PIAO 2025-2027, si illustra una sintetica disamina economico e sociale del territorio di riferimento con particolare attenzione alle variabili statistiche volte ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche delle famiglie.

Per la formulazione del presente paragrafo, anche quest'anno, sono state utilizzate le fonti classicamente deputate alla raccolta ed elaborazione dei dati utili a rappresentare i fenomeni collettivi sia statici che dinamici (ISTAT, Indicatori BES, Banca d'Italia, Crenos, il Sole 24 ore, Ministero Interni SardegnaStatistiche etc.).

Contesto economico e sociale

Osservando sinteticamente gli indicatori demografici si conferma per la regione Sardegna, con una popolazione residente, al 1° gennaio 2025 pari, a 1 561.339, un dato in continua e costante diminuzione. Per lo stesso periodo si osservano le tendenze demografiche riportate nella seguente tabella.

Tab.n.1 Andamento indicatori demografici

Indicatori demografici						
Tempo	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Indicatore						
Tasso di natalità (per mille abitanti)	Sardegna					
	5,2	5,2	4,9	4,6	4,5	---
	Italia					
	6,8	6,8	6,7	6,4	6,3	---
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	Sardegna					
	11,7	11,7	13,0	11,9	11,8	---
	Italia					
	12,5	11,9	12,1	11,2	11	---
Crescita naturale (per mille abitanti)	Sardegna					
	-6,6	-6,5	-8,1	-7,2	-7,3	---
	Italia					
	-5,6	-5,1	-5,5	-4,8	-4,8	---
Saldo migratorio totale (per mille abitanti)	Sardegna					
	-6,8	4,9	1,2	1,9	1,5	--
	Italia					
	-1,1	1,6	4,4	4,6	4,1	---
Tasso di crescita totale (per mille abitanti)	Sardegna					
	-13,4	-1,6	-5,8	-5,3	-5,8	---
	Italia					
	-6,7	-3,5	-0,6	-0,1	-0,6	---
Numero medio di figli per donna	Sardegna					
	1,0	1,0	1,0	0,9	0,9	---



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

	Italia					
	1,2	1,3	1,2	1,2	1,2	---
Popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	11,0	10,9	10,7	10,4	10,1	9,7
	Italia					
	13,0	12,9	12,7	12,4	12,2	11,9
Popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	64,6	63,8	63,6	63,4	63,1	62,8
	Italia					
	63,8	63,6	63,5	63,5	63,5	63,4
Popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	24,4	25,3	25,7	26,2	26,8	27,1
	Italia					
	23,2	23,5	23,8	24,0	24,3	24,7
Indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	54,9	56,7	57,2	57,8	58,4	59,2
	Italia					
	56,7	57,3	57,5	57,4	57,5	57,8
Indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	37,9	39,6	40,5	41,4	42,5	43,7
	Italia					
	36,4	37,0	37,5	37,8	38,3	39
Indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	Sardegna					
	222,2	231,5	241,8	252,8	265,9	281,4
	Italia					
	179,4	182,6	187,6	193,1	199,8	207,6
Età media della popolazione - al 1° gennaio	Sardegna					
	47,3	47,8	48,1	48,4	48,8	49,2
	Italia					
	45,7	45,9	46,2	46,4	46,6	46,8

Ns elaborazione su dati Istat

I dati su esposti, tendenzialmente peggiori rispetto ai valori nazionali per tutti gli indicatori, confermano una popolazione caratterizzata da un costante calo dimensionale (in cui il tasso di crescita naturale, di segno negativo, seppur in lieve miglioramento rispetto alla rilevazione precedente, non è compensato dall'andamento del saldo migratorio) e da un progressivo e inesorabile invecchiamento della stessa che impatta in maniera significativa sugli indici di dipendenza.

Illustrando sinteticamente le risultanze dell'aggiornamento congiunturale del [Rapporto di Bankitalia 2025](#), a cui si rimanda per una compiuta analisi del contesto economico regionale, si rileva, per la prima parte del 2025 una modesta crescita dell'attività economica con un aumento dello 0,7% del prodotto



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

rispetto al periodo corrispondente del 2024 (ITER)⁵ lievemente superiore alla media nazionale che segna un valore PIL pari allo 0,4% (e che colloca l'Italia tra gli Stati UE meno performanti per produttività).

Il settore agroalimentare, che assorbe circa un quarto del valore aggiunto della manifattura, a differenza di quello metallurgico, attraversa un periodo congiunturale favorevole beneficiando anche della domanda proveniente dall'estero seppur l'espansione delle esportazioni risulti in affievolimento in seguito all'applicazione dei dazi all'importazione decisi dall'amministrazione americana.

Nel complesso le produzioni regionali risultano meno esposte all'inasprimento dei dazi rispetto alla media nazionale.

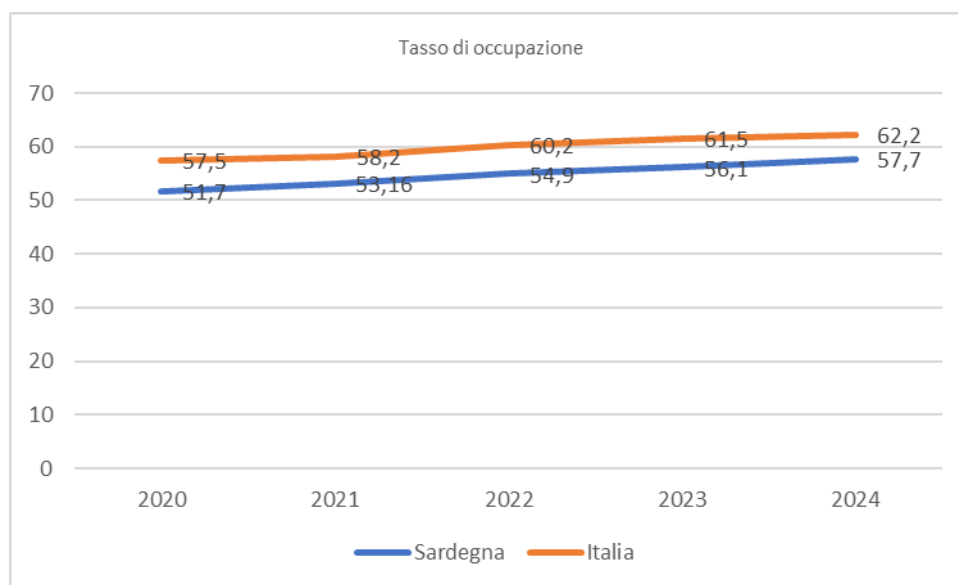
Tuttavia, l'analisi di Bankitalia rileva che "le attese delle imprese industriali per i prossimi mesi sono influenzate negativamente dall'elevata incertezza per le tensioni geopolitiche e per quelle commerciali dovute all'inasprimento dei dazi che hanno inciso negativamente sulle vendite delle imprese nei primi nove mesi del 2025" e per i quali si prevede un peggioramento del dato nei prossimi mesi.

La crescita economica, sinora registrata, di per sé modesta, sembrerebbe, quindi, caratterizzata da evidenti profili di precarietà.

Un dato significativo, che corrobora i valori riportati nelle tabelle 3 e 4, è rappresentato dalle immatricolazioni di autovetture in Sardegna, diminuite nei primi nove mesi del 2025 di quasi il 9% rispetto al periodo corrispondente del 2024 (contro circa il 3% in Italia).

Per quanto riguarda la dimensione "lavoro" i dati sull'occupazione (su popolazione 15-64 anni) sono in lieve ma costante miglioramento a partire dal 2021 attestandosi comunque tendenzialmente su valori peggiori rispetto al dato nazionale di circa 5 punti percentuali.

Grafico n.1 Tasso di occupazione



Ns elaborazione dati Istat

Il Rapporto di Bankitalia, confermando il trend su rappresentato, rileva anche per la prima parte del 2025 un aumento del tasso di occupazione cui hanno contribuito sia i contratti a tempo indeterminato che quelli a termine.

⁵ Indicatore trimestrale dell'economia regionale della Banca d'Italia

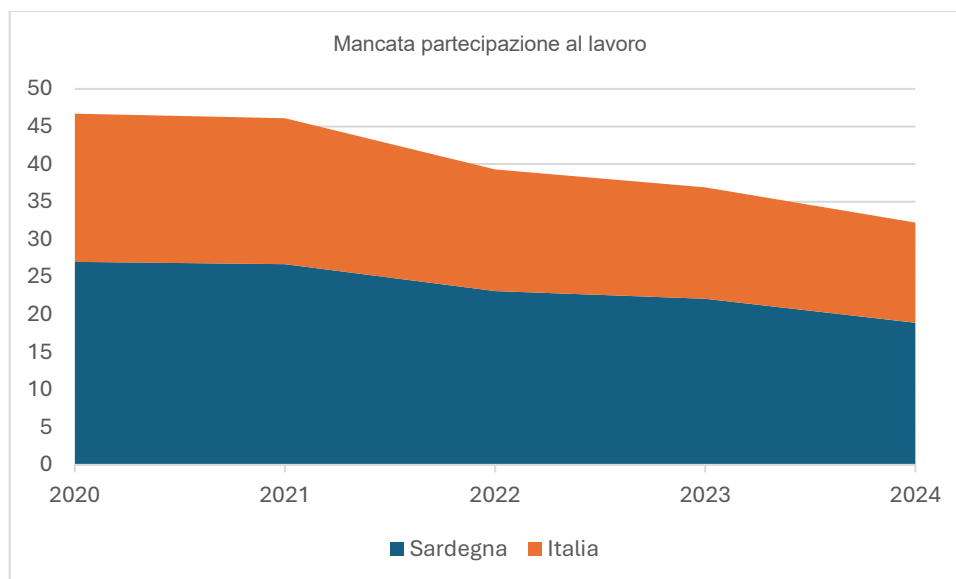


CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Contestualmente al miglioramento del tasso di occupazione, però si registra per la prima parte del 2025, dopo il calo osservato a partire dal 2020 un aumento del tasso di disoccupazione.

Anche valori sulla mancata partecipazione al lavoro considerata nella classe di età 15-74 anni, seppur rappresentano una situazione in tendenziale miglioramento, confermano, come riprodotto nel grafico n.3 un profondo divario occupazionale rispetto al dato nazionale.

Grafico n.2 Tasso di mancata partecipazione al lavoro



Ns elaborazione dati Istat

L'incremento del tasso di occupazione si riflette sui dati che descrivono il reddito disponibile con un aumento del 3,5% rispetto alla media nazionale pari al 3% che però si traduce in un aumento piuttosto contenuto dei consumi (aumento del 0,9% rispetto alla media nazionale attestata allo 0,7%).

La distribuzione dei consumi risente dei valori dell'inflazione per cui si registra un rincaro dei beni alimentari pari al 3,7% e dei servizi (2,7%) in particolare quelli ricettivi e della ristorazione.

Come rileva il Rapporto in esame, un dato significativo è rappresentato dalle immatricolazioni di autovetture in Sardegna, diminuite nei primi nove mesi del 2025 di quasi il 9% rispetto al periodo corrispondente del 2024 (contro circa il 3% in Italia).

L'analisi congiunturale sinteticamente su riportata deve essere ulteriormente interpretata alla luce dei dati circa le condizioni economiche delle famiglie sia in riferimento alla misurazione oggettiva dei dati sia alla valutazione soggettiva del fenomeno.

Analizzando i dati ISTAT e BES circa le condizioni economiche delle famiglie si osserva, come riportato nelle tabelle seguenti, un peggioramento dei dati circa l'incidenza di povertà relativa familiare e individuale nonostante sia significativamente migliorato l'indice di grave deprivazione materiale (diminuito di circa 4 punti percentuali rispetto all'anno precedente a fronte dell'invarianza del valore nazionale).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tabella n.2 Condizioni economiche delle famiglie

Indicatore	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Incidenza di povertà relativa familiare (%) ⁶	Sardegna							
	17,3	17,8	11,1	13,1	15,7	14,7	15,9	17,3
	Italia							
	12,1	11,5	11,2	9,8	10,9	10,1	10,6	10,9
Incidenza di povertà relativa individuale (%)	Sardegna							
	21,1	23,7	13,6	16,6	18,5	19,6	19,4	22,2
	Italia							
	15,4	14,8	14,6	13,3	14,8	14,0	14,5	14,9
Indice di grave deprivazione materiale (%)	Sardegna							
	9,0	10,3	8,0	5,1	5,5	6,7	6,9	2,8
	Italia							
	10,1	8,5			5,9	4,5	4,7	4,6
Indice di povertà o esclusione sociale (%) ⁷	Sardegna							
	38,1	35,0	28,1	33,8	33,7	36,4	32,9	_____
	Italia							
	28,9	27,3	25,6	25,3	25,2	24,0	22,8	_____

Ns elaborazione dati Istat

La tabella su esposta evidenzia che pur in presenza di un incremento dei livelli occupazionali e reddituali si registrano valori indicativi di condizioni di disagio economico.

I dati relativi alla capacità delle famiglie a risparmiare o a far fronte a spese impreviste, come da tabelle seguenti, molto lontani dalla media nazionale, registrano un fenomeno di sofferenza economica diffusa.

⁶ Nel 2024 la soglia di povertà relativa familiare (per una famiglia di due componenti) è pari a 1.218,07 euro mensili (era 1.210,89 euro del 2023).

⁷ Calcolato sulla sintesi di tre condizioni: la prima identifica un reddito netto al di sotto della soglia del rischio di povertà, convenzionalmente fissata al 60 per cento del reddito mediano. Il secondo, invece, si riferisce a chi vive in una famiglia che presenta almeno quattro dei seguenti nove sintomi di deprivazione: 1) mancanza di telefono, 2) Tv a colori, 3) lavatrice, 4) automobile, 5) impedimenti nel consumare un pasto a base di carne o pesce ogni due giorni, 6) nello svolgere una vacanza di almeno una settimana fuori casa nell'anno di riferimento, 7) nel pagare regolarmente rate di mutui o affitto, 8) nel mantenere l'appartamento riscaldato, 9) fronteggiare spese inaspettate.. La terza si manifesta quando una persona impiega meno del 20 per cento del suo potenziale lavorativo.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tabella 3

	Famiglie che non riescono a risparmiare o a far fronte a spese impreviste				
	2020	2021	2022	2023	2024
Famiglie che non riescono a risparmiare (per 100 famiglie)	Sardegna				
	53,9	59	61,8	69,3	59
	Italia				
	41,3	46,7	45,8	45,5	38,1
Famiglie che non riescono a far fronte a spese impreviste (per 100 famiglie)	Sardegna				
	54,3	53,2	60,2	56,6	54,3
	Italia				
	33,5	33,6	34,5	34,5	30

Ns elaborazione dati Istat

Per quanto riguarda la condizione economica percepita più di un sardo su cinque giudica di arrivare a fine mese con difficoltà.

Tabella 4

Giudizio sulla condizione economica percepita - Famiglie che arrivano o che non arrivano a fine mese (%)				
	Con grande difficoltà	Con difficoltà	Con qualche difficoltà e con una certa facilità	Con facilità e con molta facilità
2024				
Sardegna	13,6	22,6	59,4	4,4
Italia	5,7	12,5	73,6	8,2
2023				
Sardegna	13,1	28,1	51,3	7,5
Italia	5,1	13	73,5	8,4
2022				
Sardegna	14,4	23,1	59,3	..
Italia	6,9	15,4	70,5	7,2
2021				
Sardegna	12,1	23	54,8	10,1
Italia	8,7	15	64,7	11,5
2020				
Sardegna	-	21,2	58,3	-
Italia	8,4	14,8	65	11,7

Ns elaborazione dati Istat

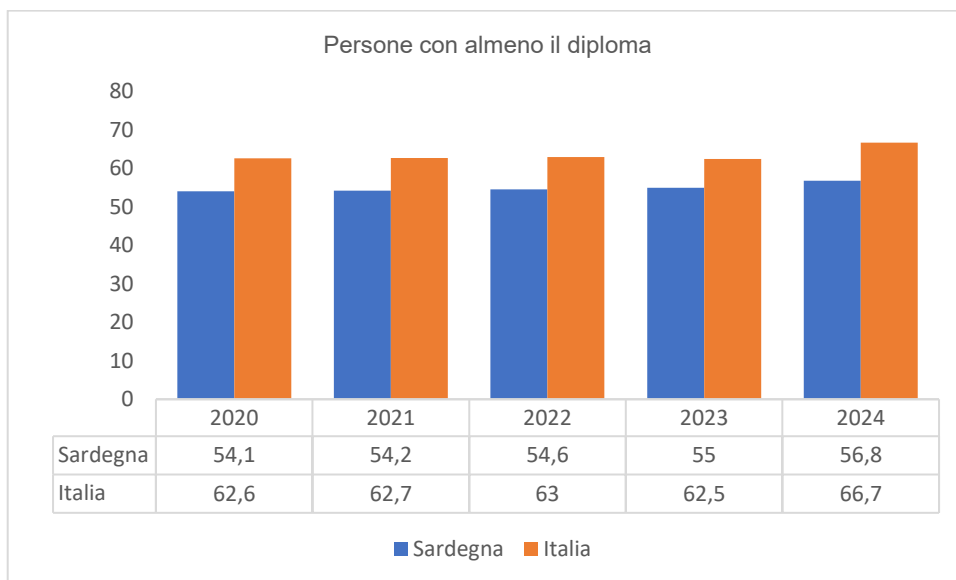
Relativamente ai dati sull'istruzione la Regione Sardegna, su tutti gli indicatori considerati, continua a registrare valori significativamente meno performanti rispetto alla media nazionale. Analizzando la quota di popolazione tra i 25 e i 64 anni in possesso di almeno un titolo di studio secondario superiore,



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

pur evidenziando un progressivo miglioramento a partire dal 2020 (Grafico n.3) si calcola un divario del 10% rispetto al dato nazionale.

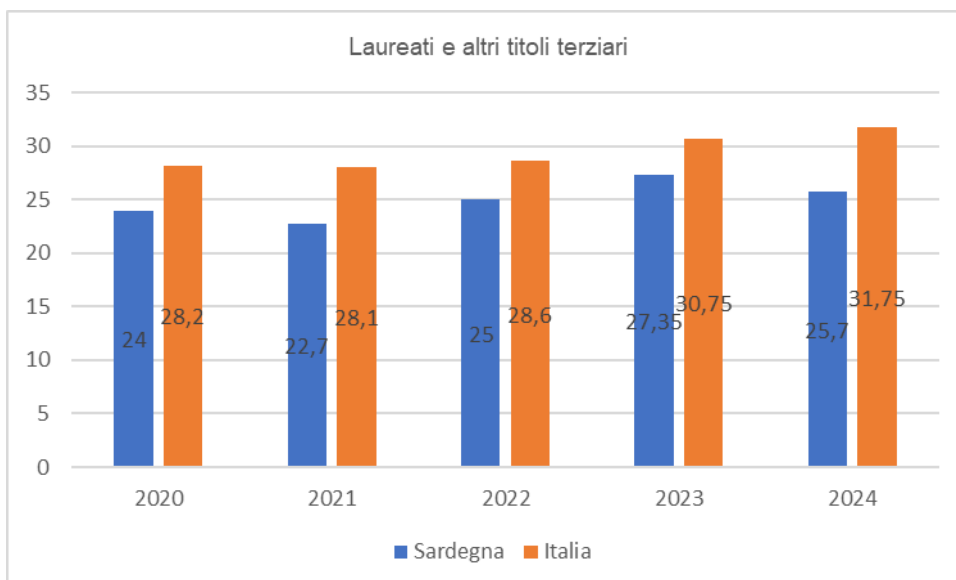
Grafico n.3 Persone con almeno il diploma



Ns elaborazione dati ISTAT

Anche in relazione alla variabile “laureati e altri titoli terziari” (considerata sulla popolazione 30-34 anni) la regione Sardegna, segnando un crescente divario con i valori nazionali (-6,05% nel 2024 a fronte del -3,4% del 2023- Grafico n.4) si conferma come non particolarmente competitiva.

Grafico n.4 Laureati e altri titoli terziari



Ns elaborazione dati ISTAT

Il quadro sul capitale umano in termini di livello medio di istruzione raggiunto dalla popolazione residente risulta ancor più critico ove si consideri che la Sardegna si conferma ai primi posti tra le regioni italiane per tasso di dispersione scolastica esplicita (cioè la quota di giovani 18-24 anni che



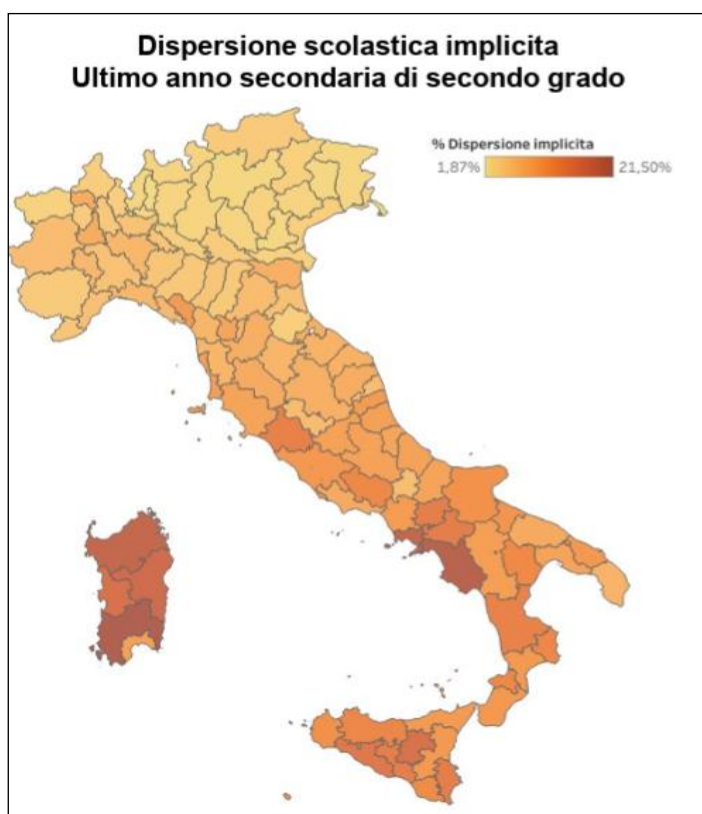
CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

hanno lasciato gli studi prima del diploma) e implicita (giovani che conseguono il diploma senza tuttavia raggiungere le competenze di base minime). Il Rapporto INVALSI 2025 infatti, descrivendo un

generale calo della dispersione scolastica esplicita, illustra che l'abbandono scolastico è un fenomeno più diffuso nelle regioni meridionali: in particolare si evidenziano Calabria e Sicilia per la scuola secondaria di I grado e Sardegna e Campania per la scuola secondaria di II grado.

Anche i dati sulla dispersione scolastica implicita rappresentano per la Sardegna dei valori critici come descritti nel grafico seguente.

Grafico n.5



Ns elaborazione dati Istat

Inoltre, il Rapporto Invalsi evidenzia che a fronte di circa un 62% di allievi/e che mostrano competenze almeno adeguate nel Centro-Nord, nel Mezzogiorno tale percentuale scende in modo rilevante e nel Sud e Isole (in particolare Calabria, Sicilia e Sardegna) meno della metà di coloro che acquisiscono la licenza media accede alla scuola secondaria di II grado con competenze adeguate in italiano e in matematica. Analoghi risultati vengono rilevati rispetto all'acquisizione di adeguate competenze alla fine del ciclo della scuola secondaria rispetto ai quali si segnala un divario di oltre 27 punti percentuali tra gli allievi/le allieve del Nord Ovest e quelli dell'area Sud e Isole.

Dall'analisi dei dati NEET⁸, ossia i giovani che non lavorano e non studiano, si registra un valore, per il 2024, del 17,8 che la colloca al 6° posto delle regioni italiane preceduta da Molise, Puglia, Campania, Sicilia e Calabria.

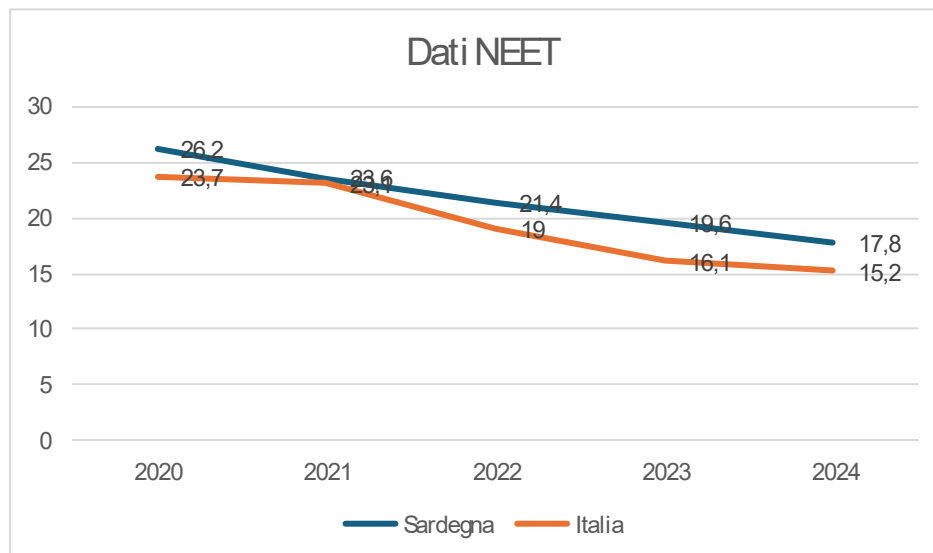
⁸ Percentuale di persone di 15-29 anni né occupata né inserita in un percorso di istruzione o formazione sul totale delle persone di 15-29 anni



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Pur rilevando un sensibile miglioramento negli ultimi 4 anni, come rappresentato nel grafico seguente, il dato evidenzia un fenomeno piuttosto critico di disagio sociale e precarietà economica che favorisce un contesto di maggiore vulnerabilità e incentivo verso varie forme di criminalità.

Grafico MIM



Ns elaborazione dati Istat

I dati sulla criminalità desunti dalla classifica annuale del Sole 25 ore confermano il triste primato della provincia di Nuoro per quanto riguarda gli omicidi volontari consumati e alla produzione e traffico di stupefacenti.

Per quanto riguarda la generalità delle fattispecie delittuose, occupano posizionamenti che non destano peculiari preoccupazioni relativamente alla sicurezza dei cittadini come evincibile dalla seguente tabella per la quale Oristano risulta essere la provincia italiana più sicura. Deve tuttavia evidenziarsi una crescita della delittuosità nelle altre province con particolare riferimento alla provincia di Nuoro che si colloca alla 70° posizione rispetto alla 86° occupata in base all'indagine condotta nel 2024.

Tabella n. 3 Posizionamento delle province sarde per criminalità

Provincia	Totale denunce ogni 100.000 abitanti	Denunce totali	Posizionamento tra le province italiane 2024	Posizionamento tra le province italiane 2025	Trend
Cagliari	2.710,9	20.233	94°	88°	↑
Sassari	3.020,0	14.245	66°	65°	↑
Nuoro	2.921,2	5.709	86°	70°	↑
Oristano	1.572,8	2.326	106°	106°	▬

Ns elaborazione su dati Sole 24 Ore

Il dettaglio circa il posizionamento delle province sarde per fattispecie delittuosa è rappresentato nella seguente tabella.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tab. n. 4 - Indici criminalità - posizionamento tra Province italiane per tipologia di reato

PROVINCE	Cagliari		Sassari		Nuoro		Oristano	
Delitti	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Posizionamento tra le province italiane (106 Prov) (°)	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Posizionamento tra le province italiane (106 Prov) (°)	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Posizionamento tra le province italiane (106 Prov) (°)	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Posizionamento tra le province italiane (106 Prov) (°)
Omicidi volontari consumati	1,1	9	0,2	87	2,6	1	0,7	32
Tentati omicidi	1,6	59	3,0	19	5,6	2	3,4	9
Violenza sessuale	9,4	64	11,0	46	12,3	31	4,7	105
Danneggiamenti	436,5	42	399,4	52	438,0	41	190,7	106
Furti	872,2	80	928,6	73	538,8	99	304,3	106
Rapine	15,4	80	22,9	62	16,4	78	6,1	104
Estorsioni	13,7	91	14,2	88	24,0	23	14,9	81
Usura	0,0	57	0,0	96	0,0	79	0,0	80
Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	38	0,0	85	0,0	68	0,0	69
Truffe e frodi informatiche	430,1	60	433,4	58	477,4	36	294,1	102
Incendi	6,2	54	5,5	57	6,1	55	0,0	106
Produzione e traffico di stupefacenti	3,6	27	10,4	49	21,5	1	8,2	9
Spaccio	32,2	49	27,6	66	32,7	47	28,4	63
Sfruttamento della prostituzione pornografia minorile	3,1	20	1,7	63	1,0	87	4,7	6
Truffe e frodi informatiche	430,1	60	433,4	58	477,4	36	294,1	102

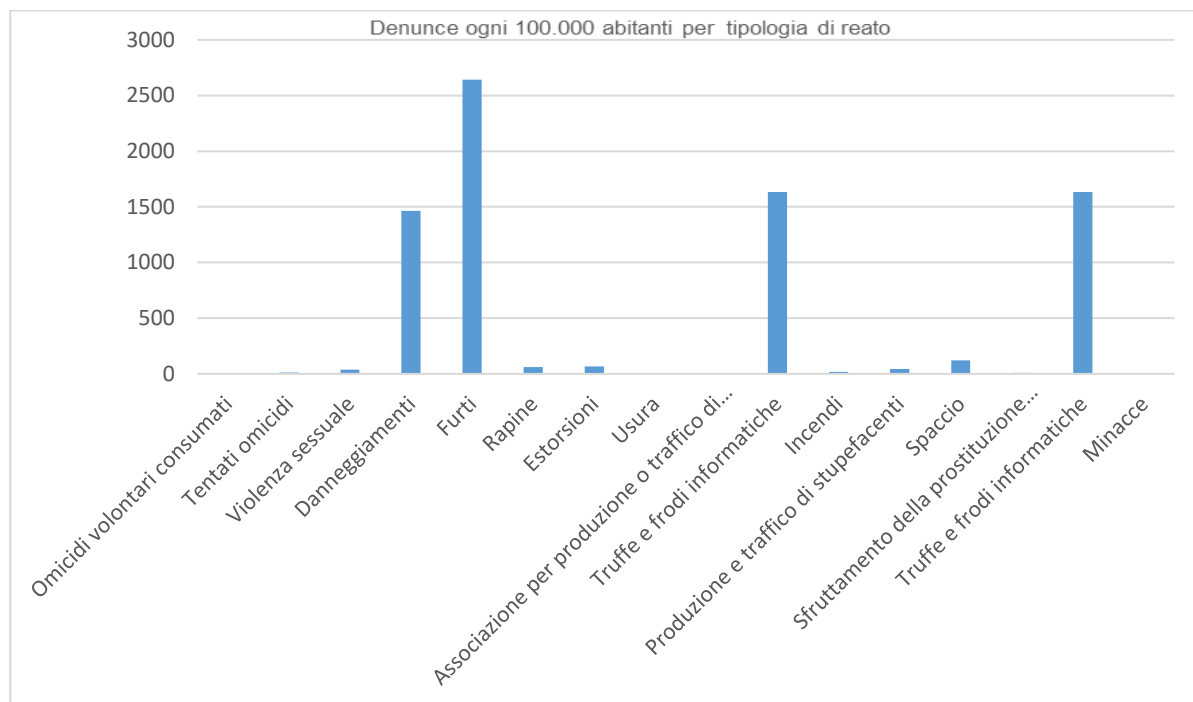
Ns elaborazione su dati Sole 24 Ore



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Considerando la delittuosità per fattispecie di reati, rilevati sulla base delle denunce ogni 100.000 abitanti, si evidenzia per la regione Sardegna, anche quest'anno, una concentrazione di quelli afferenti ai furti, frodi truffe informatiche e danneggiamenti.

Grafico n.7 Denunce ogni 100.000 abitanti per fattispecie delittuosa



Ns elaborazione indagine Sole 24 Ore

Dai dati su rappresentati, statisticamente non si registrano forme associative di criminalità.

Come rilevato dalla DIA nelle relazioni semestrali al Parlamento (gennaio-giugno e luglio-dicembre 2024) “nell’isola non si registra la presenza di associazioni di tipo mafioso a carattere autoctono, tuttavia, nelle attività di contrasto, eseguite nel corso degli anni, sono state riscontrate proiezioni delle mafie tradizionali che hanno posto in essere investimenti immobiliari proventi di attività illecite. La principale attività illecita si conferma essere quella legata al settore degli stupefacenti, con particolare riguardo nella Regione alla coltivazione, con tecniche sofisticate, di vaste piantagioni di cannabis e non si può escludere che parte della produzione potesse essere destinata anche fuori Regione. Inoltre, sono emersi contatti di soggetti criminali isolani con le tradizionali organizzazioni mafiose del Sud Italia nel settore del traffico degli stupefacenti, in particolare, risultanze investigative confermano contatti tra i gruppi criminali locali e le organizzazioni mafiose della penisola finalizzati all’introduzione nel territorio isolano di cocaina. Inoltre, appare costante l’attività di corrieri nigeriani dediti prevalentemente al trasporto, su voli di linea, di droga in ovuli o occultata nei bagagli personali. Un altro fenomeno che ha destato allarme sociale è quello degli assalti ai portavalori in quanto spesso commessi con modalità particolarmente cruenta e a volte anche con armi da guerra. Nel periodo di riferimento sono stati registrati, infine, alcuni episodi intimidatori nei confronti di imprenditori e pubblici amministratori locali, prevalentemente posti in essere mediante l’incendio di autovetture o anche di mezzi strumentali all’attività d’impresa, compresi i capannoni industriali.”

Anche gli avvenimenti di cronaca, riportati nel corso del 2025, riguardanti le numerose condanne per narcotraffico e assalti ai portavalori, che hanno rilevato sia la presenza di reti criminali oltre i confini regionali



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

e nazionali sia l'adozione da parte della delinquenza locale di pratiche che destano grandissimo allarme sociale, testimoniano un'esposizione della Sardegna all'influenza dei sodalizi mafiosi⁹.

Inoltre, come rappresentato dal Procuratore della Corte di appello di Cagliari "l'isola si conferma così non solo teatro di colpi ad alto impatto, ma anche terreno fertile per l'infiltrazione della criminalità organizzata anche continentale, attratta dalle opportunità di investimento – lecito e illecito – offerte da settori come il turismo e la ristorazione. Un quadro che impone un rafforzamento costante degli strumenti di prevenzione e contrasto, a fronte di una criminalità sempre più interconnessa."¹⁰

Lo stesso Procuratore della Corte di appello ha manifestato forti preoccupazioni in riferimento al possibile trasferimento di detenuti sottoposti al regime dell'art. 41 bis della l.n. 354/1975 presso l'Istituto penitenziario E. Scasas in Uta, trasmettendo alle Commissioni consiliari del Consiglio competenti una nota nella quale afferma che "Occorre adeguatamente fronteggiare il pericolo rappresentato da stanziamenti e infiltrazioni mafiose nell'isola. E' noto, infatti, che i familiari e gli accoliti dei detenuti di lungo corso, per stare vicino ai reclusi, si insediano nel territorio comprando immobili ed investendo in attività imprenditoriali nei settori del turismo e della ristorazione. Le indagini più recenti dimostrano che tali soggetti per sfuggire alle investigazioni, anche di tipo preventivo, operate nei territori di provenienza, sono indotti a investire in altri contesti facilmente penetrabili come quello sardo, privo di una competitiva classe imprenditoriale. Le ingenti risorse economiche della criminalità mafiosa continentale, spesso costituite da ragguardevoli liquidità frutto di commerci illeciti, rappresentano purtroppo un fattore facilitante per la penetrazione criminale nel sano tessuto economico dell'Isola".

Reati corruttivi

Il Ministero dell'Interno, Dipartimento della pubblica sicurezza non ha ancora reso disponibile l'analisi 2025 circa i reati corruttivi. Tenendo in considerazione l'abrogazione del reato dell'abuso di ufficio in forza della l. 9 agosto 2024 n.114 si riportano sinteticamente i dati contenuti nell'analisi 2024 che evidenziavano su scala nazionale, una significativa riduzione dei fenomeni in argomento. La Sardegna registrava valori inferiori rispetto a quelli nazionali, per tutti i reati corruttivi.

Per quanto riguarda gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, dal report riferito all'anno 2024 "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" del Dipartimento della pubblica sicurezza, si evince a livello nazionale un peggioramento del fenomeno con un aumento del 13,9% rispetto al 2023. Per la Sardegna, invece, si segnala un decremento del fenomeno con n.26 atti intimidatori rispetto al valore di n.34 registrato nel 2023.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata il Piemonte con 85 eventi mentre la Sardegna si colloca al 10° posto (rispetto al 7° del 2023).

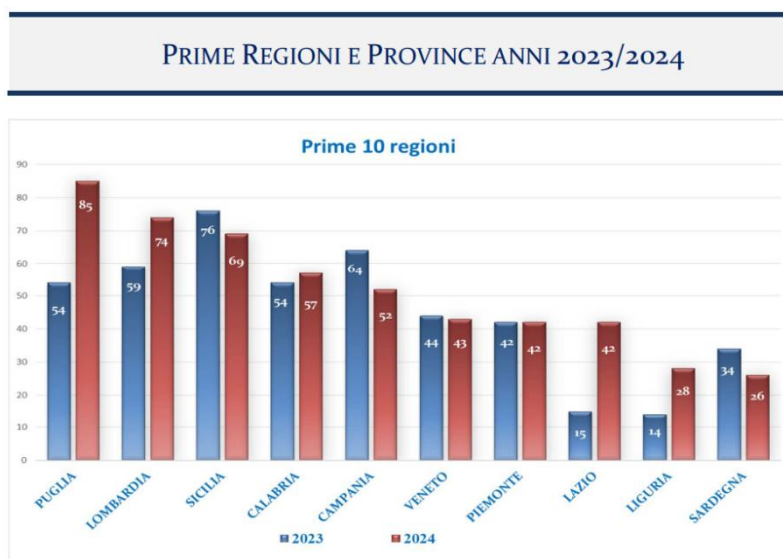
⁹ Tra tutte si segnala l'operazione "Termine".

¹⁰ Intervista a Luigi Patronaggio La Nuova Sardegna 01 settembre 2025.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Grafico n.8



Report 2024 Dipartimento pubblica sicurezza- Ministero interni - febbraio 2025

Qualora si analizzi il dato in ordine a valori relativi ossia tenendo conto dell'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (episodi per 100.000 abitanti) nel 2024 la Sardegna si colloca al 6° posto, tra le regioni italiane, con un valore di 1,59 a fronte di una media nazionale pari a un valore di 1,04 (nel 2023 si collocava al 2° posto con un valore di 2,07 atti intimidatori ogni 100 mila abitanti).

Gli atti intimidatori commessi nei confronti degli amministratori locali in relazione all'incarico della vittima hanno riguardato: n. 15 sindaci, n. 4 consiglieri comunali, n.5 componente della Giunta comunale, n. 5 di giunta comunale e n.2 nei confronti di un bene pubblico. Si registrano altresì n.2 atti di intimidazione nei confronti di amministratori regionali.

Criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio

Non sono pervenute segnalazioni esterne in ordine a eventi corruttivi o comportamenti di *maladministration*. Non sono pervenute, altresì, segnalazioni di whistleblowing. Inoltre, dagli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (di cui all'allegato n. 3 della presente sezione) non si è riscontrata alcuna criticità in merito.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Sulla base delle analisi su esposte, tenendo ferme alcune considerazioni, l'esame del contesto esterno colloca il Consiglio regionale della Sardegna in una situazione di generale estraneità a fenomeni corruttivi.

2.3.5 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda l'incidenza che, dati i compiti istituzionali demandati al Consiglio regionale, le soluzioni organizzativo-procedurali, le risorse professionali e tecniche utilizzate hanno sul livello di esposizione al rischio di corruzione.

Dalle informazioni desunte dalla sezione 3.1. "Organizzazione e capitale umano" è possibile rilevare che la *mission* istituzionale del Consiglio e la sua struttura organizzativa in via generale non espone l'Ente a rischi corruttivi.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

A tal fine si evidenzia inoltre che nell'ultimo triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti e che gli esiti del monitoraggio circa l'efficacia delle misure poste a presidio della prevenzione della corruzione e a tutela della trasparenza non hanno evidenziato specifiche criticità.

Si segnala che con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 10 settembre 2025, N. 68 è stato costituito l'ufficio dei procedimenti disciplinari.

Mappatura dei processi sensibili per attività-Metodologia

Il PNA 2025, in continuità con le indicazioni contenute nei precedenti Piani 2019 e 2022, rileva la necessità che le amministrazioni "in base alla propria realtà ordinaria e specifica considerino tutti i processi di particolare rilievo" identificando "tutti i processi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione e non solo quelli ritenuti a maggior rischio". Considerando che la ricognizione di tutti i processi di un'Amministrazione è funzionale a differenti scopi, l'ANAC, al fine di ottemperare alle esigenze di semplificazione organizzativa ed evitare duplicazioni redazionali raccomanda di predisporre una mappatura unica e integrata. Dalla suddetta mappatura e individuati i processi che presentino potenziali rischi corruttivi "occorre procedere all'identificazione, analisi-valutazione del rischio corruttivo, alla definizione delle misure e alla programmazione del monitoraggio".

Coerentemente con la su esposta impostazione e in linea con la metodologia utilizzata nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione 2025-2027 il RPCT ha richiesto con nota prot.n. 11554/2025:

- l'integrazione delle schede con cui erano stati individuati i processi organizzativi di pertinenza dei servizi e costituenti l'Allegato 5 del PIAO 2025-2027 da compilarsi sulla base del seguente format

									Potenziale presenza rischio di corruzione
Struttura organizzativa	Area	Processo	Attività	Esecutore	Responsabile	Provvedimento finale SI/NO	Attività che comparta la gestione di risorse finanziarie (SI/NO)	No (specificare motivazione)	Si (rischio analizzato o che si programma di analizzare nell'apposita scheda della mappatura delle attività della sez. 2.3 del PIAO)

- l'aggiornamento, ed eventuale integrazione, della mappatura dei processi a rischio corruttivo di cui all'Allegato 1 del PIAO 2025-2027, come risultanti dall'analisi di cui al punto 1) attraverso la misurazione del rischio inerente e del rischio residuo definendosi:

• **rischio inerente:** il rischio connaturato all'attività ossia la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione;

• **rischio residuo:** il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate.

La scheda di analisi, valutazione e gestione del rischio si compone di cinque sezioni:

- 1) **ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'**
- 2) **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**
- 3) **ANALISI DEL RISCHIO**
- 4) **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**
- 5) **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Di seguito si forniscono i dettagli circa l'articolazione della scheda evidenziando, per ciascuna sezione, le modifiche intervenute rispetto alla precedente metodologie.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

1) SEZIONE "ANAGRAFICA PROCESSI PER ATTIVITA'"

Per questa sezione non sono intervenute modifiche rispetto ai criteri metodologici applicati nella Scheda utilizzata per la mappatura dei processi a rischio corruttivo a far data dal PIAO 2024-2026.

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'					
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'					
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'

In relazione all'**AREA DI RISCHIO** cui l'attività afferisce si riporta la tabella delle aree come definite nei vari PNA e recepita nei diversi PIAO del Consiglio regionale della Sardegna:

	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
A	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione personale)	Aree di rischio generali – Legge del 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
B	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. fasi delle procedure di approvvigionamento
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali – Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di Vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Aree di rischio generali Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Aree di rischio generali Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine;	Aree di rischio generali Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari Legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I	Attività riguardanti le finalità istituzionali del Consiglio regionale	Area di rischio specifica – PNA 2019 – All.to 1
L	Attività di supporto agli organismi regionali di garanzia	Area di rischio specifica – PNA 2019 – All.to 1

Nel campo **DESCRIZIONE PROCESSO** è stato indicato il processo cui l'attività analizzata afferisce;

Nel campo **RESPONSABILITA' DEL PROCESSO**: è stato indicato il responsabile del processo (normalmente coincidente con il Capo Servizio);

Nel campo **DESCRIZIONE ATTIVITA'**: sono state individuate le attività di cui si compone il processo;

Nel campo **RESPONSABILE ATTIVITA'**: è stato indicato il responsabile dell'attività analizzata.

2) SEZIONE "IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO"



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Non sono intervenute modifiche rispetto alla metodologia applicata nella scorsa programmazione.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	
RISCHI POTENZIALI	
DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI

Nel campo **DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE** è stato individuato il rischio corruttivo cui è esposta l'attività analizzata;

Nel campo **FATTORI ABILITANTI** sono stati individuati i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

3) SEZIONE "ANALISI DEL RISCHIO"

Ai fini di un'adeguata aderenza alle indicazioni ANAC è stato perfezionato, come su in premessa, il percorso metodologico intrapreso nella precedente programmazione nella cui sede è stato introdotto il sistema per la misurazione e valutazione del rischio inerente e del rischio residuo con l'individuazione di un indicatore di attenuazione del rischio ossia il "Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio".

Con la perfezionata impostazione, condotta non solo attraverso l'applicazione delle indicazioni ANAC ma anche attraverso un benchmarking con le altre Amministrazioni con particolare riferimento a quelle omologhe, vengono individuati:

- n.3 indicatori di **rischio inerente**:
 - grado di discrezionalità (già utilizzato per la mappatura della passata programmazione che comprende nella sua funzione interpretativa anche l'indicatore "Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per l'attività");
 - livello di interesse "esterno" (già utilizzato);
 - manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami) che comprende i due indicatori già utilizzati nella precedente mappatura quali "Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata- "eventi sentinella" e "Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio".
- n.3 indicatori di **attenuazione del rischio**:
 - livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio (come precisato già utilizzato nella scorsa programmazione);
 - livello di trasparenza (speculare all'indicatore "Livello di opacità del processo" già utilizzato);
 - livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

ANALISI DEL RISCHIO							
INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)				INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)			
Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile	Valore attenuazione del rischio



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

La valorizzazione degli indicatori di rischio inerente è stata condotta sulla base dei seguenti criteri:

Indicatori	Livello	Descrizione
Grado di discrezionalità	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza, i controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte.
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza, i controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza, i controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo.
Livello di interesse esterno	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
	Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'attività esaminata- "eventi sentinella"	Alto	Segnalazioni, reclami, procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
	Medio	Segnalazioni, reclami, procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
	Basso	Nessuna segnalazione, reclamo, procedimenti avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

La **valutazione sintetica** del rischio inerente è stata effettuata, in un'ottica prudenziale, attraverso la matrice descrivente le seguenti casistiche:

			valutazione sintetica del rischio inerente
Basso	Basso	Basso	Basso
Basso	Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Alto	Medio
Basso	Medio	Alto	Medio
Medio	Medio	Basso	Medio
Medio	Medio	Alto	Medio
Medio	Basso	Alto	Medio
Alto	Alto	Basso	Medio
Alto	Alto	Medio	Medio
Alto	Alto	Alto	Alto

La valorizzazione degli indicatori di rischio residuo si basa sulle seguenti indicazioni:

Indicatori	Livello	Descrizione
Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Alto	Le misure di prevenzione/mitigazione del rischio sono state attuate
	Medio	Le misure di prevenzione/mitigazione del rischio sono state attuate parzialmente
	Basso	Le misure di prevenzione/mitigazione del rischio non sono state attuate
Livello di trasparenza	Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
	Medio	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
	Basso	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile	Alto	Riscontro alle note del RPCT nei tempi dalle stesse definiti
	Medio	Riscontro tardivo alle note del RPCT rispetto ai tempi dalle stesse definiti
	Basso	Mancato riscontro alle note del RPCT



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Il **Valore attenuazione del rischio** è dato, sempre con un approccio prudentiale, dalle seguenti combinazioni:

			Valore attenuazione del rischio
Basso	Basso	Basso	Basso
Basso	Basso	Medio	Basso
Basso	Medio	Alto	Medio
Medio	Medio	Basso	Medio
Medio	Medio	Alto	Medio
Medio	Alto	Alto	Alto
Medio	Basso	Alto	Medio
Medio	Alto	Alto	Alto
Alto	Alto	Basso	Medio
Alto	Alto	Alto	Alto



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

4) SEZIONE “PONDERAZIONE DEL RISCHIO” Modifica della sezione consequenziale alla precedente

PONDERAZIONE DEL RISCHIO	
Livello di valutazione del rischio residuo	
Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)

La Valutazione sintetica del rischio residuo è conseguente alla relazione tra la valutazione sintetica del rischio inerente e il valore di attenuazione del rischio sulla base delle combinazioni sotto riportate.

Valutazione sintetica del rischio inerente	Valore attenuazione del rischio	Livello di rischio residuo
Alto	Alto	Medio
Alto	Medio	Alto
Alto	Basso	Alto
Medio	Alto	Basso
Medio	Medio	Medio
Medio	Basso	Alto
Basso	Alto	Basso
Basso	Medio	Basso
Basso	Basso	Medio

Qualora agli esiti della misurazione del livello di esposizione al rischio corruttivo sia risultato un valore pari a Basso, l'attività può essere trattata con le sole misure generali.

A conclusione della valutazione del rischio i Responsabili di struttura dovranno formulare anche una motivazione circa il giudizio sintetico attribuito.

In considerazione del fatto che per l'analisi del rischio così descritta, si ricorre prevalentemente a forme di autovalutazione, come specificato all'All.1 del PNA 2019, il RPCT dovrà vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza.

5) SEZIONE “TRATTAMENTO DEL RISCHIO” - Non sono intervenute modifiche rispetto alla metodologia applicata nella scorsa programmazione fatta eccezione per il soggetto responsabile della misura che viene ora denominato “Attuatore” (della misura).

TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE
°					



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Ribadendo che la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, i responsabili di struttura/Capi Servizio sono identificati quali soggetti più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi rispetto ai processi e alle attività di propria pertinenza.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all’attività di riferimento.

Di seguito si riportano le principali tipologie di misure individuate dall’ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) rotazione;
- i) segnalazione e protezione;
- j) disciplina del conflitto di interessi;
- k) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le misure generali vengono programmate dal RPCT in sede di elaborazione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO in relazione a:

- fasi e tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- risultati attesi;
- soggetto responsabile.

Per ciascuna attività mappata, i Responsabili di struttura dovranno individuare, tra quelle programmate, le misure generali che consentono di ridurre il rischio.

Per questo ciclo di programmazione sono state definite le seguenti misure generali per la cui articolazione si rimanda al paragrafo “Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio triennio 2026-2028”:

- Codice di comportamento
- Rotazione ordinaria del personale
- Rotazione straordinaria
- Disciplina del conflitto di interessi
- Inconferibilità e incompatibilità
- La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
- Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali
- L’attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)
- I patti di integrità negli affidamenti



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- La formazione sui temi dell'etica e della legalità
- La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)
- Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile
- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari
- L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti
- Trasparenza
- Accesso documentale, civico e generalizzato.

Laddove dagli esiti della misurazione il livello di esposizione al rischio corruttivo dell'attività analizzata sia risultato Basso, l'attività è stata trattata con le sole misure generali mentre quando sono stati riportati valori pari a "Medio" o "Alto" il Responsabile di struttura ha individuato, ai fini del trattamento del rischio anche la/le misure specifiche.

All'Allegato 1 del PNA 2019 (Box 11) si precisa che le principali misure individuate possono essere definite sia come generali che specifiche.

Le misure specifiche sono state programmate dal Responsabile di struttura in relazione a:

- stato attuazione (in attuazione/attuata/da attuare);
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.6 Mappatura dei processi sensibili per attività – Gestione del rischio corruttivo

Con nota prot. n. 11554/2025 il RPCT ha trasmesso ai Responsabili di Struttura la richiesta di:

- 1) integrazione delle schede con cui erano stati individuati i processi organizzativi di pertinenza dei servizi in riscontro alle note RPCT richiamate in oggetto e costituenti l'Allegato 5 del PIAO 2025-2027;
- 2) l'aggiornamento, ed eventuale integrazione, della mappatura dei processi a rischio corruttivo di cui all'Allegato 1 del PIAO 2025-2027, come risultanti dall'analisi di cui al punto 1).

La richiesta è stata riscontrata dal Capo Servizio Commissioni (prot.n. 12109 del 7.11.2025), Capo Servizio Assemblea (prot. n. 12111 del 07.11.2025), dal Segretario Generale (prot. n. 12676 del 20.11.2025), dal Capo della Segreteria del Presidente (prot. n. 12888 del 25.11.2025), dal Cap Servizio DIB (prot. n.12764 del 21.11.2025), dal Capo della Segreteria del Presidente (prot. n. 12888 del 25.11.2025), dal Capo Servizio Segreteria (prot. n. 13770 del 10.12.2025), dal Capo Servizio del Personale (prot. n. 13773 del 10.12.2025), dal Capo Servizio Amministrazione (prot. n. 14439 del 24.12.2025); dal Capo Servizio delle Autorità di Garanzia (prot. n. 733 del 23.01.2026).

Per gli altri Servizi si fa riferimento alle ricognizioni dei processi e alla mappatura delle attività a rischio corruttivo elaborate in occasione del PIAO 2025-2027.

La ricognizione di tutti processi organizzativi afferenti ai Servizi, integrati su una preliminare valutazione circa la presenza di un potenziale rischio corruttivo, è stata l'occasione per integrare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e/o ripensare il livello di esposizione al rischio anche alla luce dell'efficacia delle misure di trattamento del rischio sinora adottate.

Questa attività ha condotto alla mappatura di n. 78 processi come rappresentata all' All. n. 2 di cui si riporta una sintesi nelle tabelle successive. I processi inerenti all'affidamento sotto e sopra soglia comunitaria sono stati definiti trasversalmente, in risposta alle indicazioni emerse circa l'opportunità di trattare in maniera omogenea la materia, ma riportati nelle schede di ciascun Capo Servizio responsabile.

Rispetto alla precedente programmazione sono stati individuati N.4 nuovi processi (n.1 Segreteria del Presidente, n.1 DIB, n. 1 Commissioni, n.2 Autorità di Garanzia). Sono stati confermati anche nel corso della presente programmazione, n.2 processi trasversali a tutte le strutture concernenti l'accesso documentale e l'accesso civico.

Si conferma altresì che i processi di cui è titolare l'Ufficio Stampa non sono stati mappati in sede di ultima programmazione poiché, come esplicitato nel PIAO 2025-2027 da esiti dei monitoraggi effettuati dal RPCT nel corso degli ultimi anni, non presentano per loro natura profili di rischio corruttivo.

Di seguito, per ciascuna struttura, si riporta il numero dei processi, mappati per Area di rischio, con l'indicazione del livello di esposizione.

Strutture

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Segreteria Presidente	3 di cui		
	1	B	Medio
	2	D	Basso



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Segreteria Generale	7 di cui		
	1	I	Medio
	2	G	Medio
	2	B	Medio
	1	E	Medio
	1	H	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Amministrazione	5 di cui		
	3	B	Medio
	2	E	Basso

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Assemblea	2 di cui		
	1	I	Basso
	1	G	Basso

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Autorità di garanzia	13 di cui		
	1	B	Medio
	1	I	Medio
	9	L	Basso
	1	G	Medio
	1	C-D	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Commissioni	8 di cui		
	8	I	Basso

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio del Personale	8 di cui		
	3	A	Medio
	3	A	Basso
	2	B	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio DIB	6 di cui		
	2	I	Basso
	2	I	Medio
	1	B	Medio
	1	E	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Finanziario	9 di cui:		
	8	E	Medio
	1	F	Medio



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Prerogative	5 di cui		
	1	I	Medio
	3	I	Basso
	1	B	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Servizio Segreteria	4 di cui		
	1	D	Basso
	1	I	Basso
	1	G	Medio
	1	B	Medio

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
RPCT	6 di cui		
	1	I	Basso
	2	F	Medio
	3	F	Basso

Struttura	Nr processi	Area	Livello rischio
Comuni a tutte le strutture	2 di cui		
	2	I	Basso



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

I grafici seguenti rappresentano rispettivamente: l'esposizione dei processi al rischio analizzati per livello e la frequenza dei processi nelle Aree:

Grafico n.7

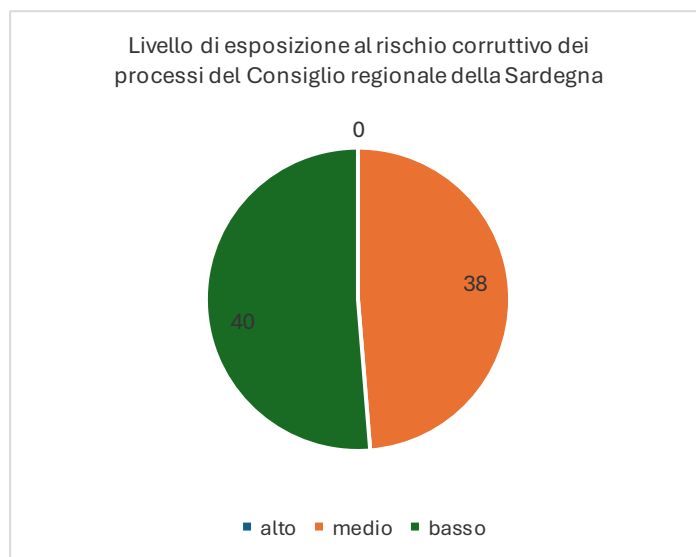
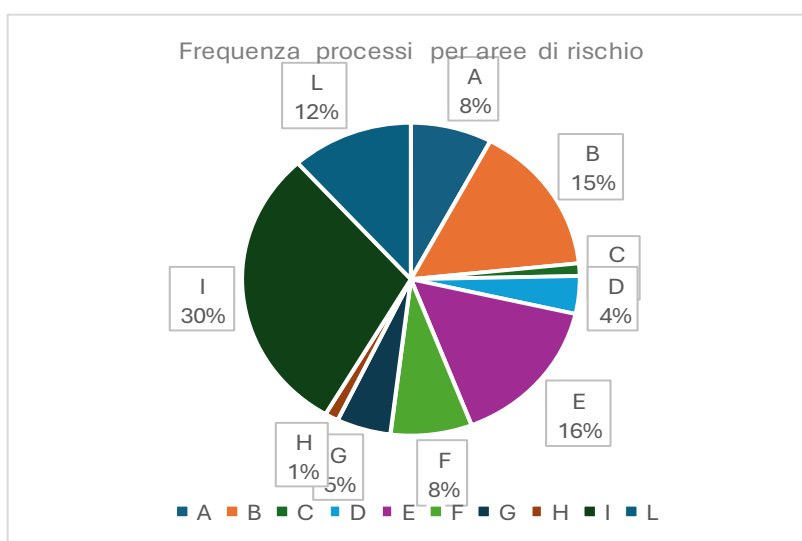


Grafico n.8



Il grafico n.7 evidenzia che la frequenza è ripartita tra livello di esposizione al rischio medio (49 %) e basso (51%) non registrando alcun processo con livello di esposizione a rischio alto.

Si conferma che tale risultante è riconducibile a due ordini di fattori: da un lato alla idoneità delle misure generali e specifiche poste a presidio anti corruttivo dei processi del Consiglio regionale verificata anche in occasione del monitoraggio, dall'altro alle accresciute competenze dei Responsabili di struttura riguardo alle tecniche di gestione del rischio che hanno consentito una maggiore coerenza tra l'analisi e la ponderazione del rischio.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Per quanto riguarda l'eventualità del verificarsi dall'evento corruttivo, di seguito si riportano le tipologie di fattori abilitanti individuati dai Responsabili di struttura:

Fattori abilitanti individuati per le attività mappate	conflitto di interessi
	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto
	uso distorto della discrezionalità
	mancaanza /inadeguatezza dei controlli
	complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
	assenza di trasparenza
	carenza di personale
	complessità della materia

2.3.7 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio triennio 2026-2028

Misure generali

Gli esiti del monitoraggio sull'attività svolta nell'annualità 2024 e nel primo semestre 2025 hanno configurato l'opportunità di riproporre diverse azioni la cui attuazione costante consente un efficace presidio anticorruzione nonché di riprogrammare quelle non concretizzate confermando gli orientamenti impostati nel precedente PIAO. Per la stessa logica non si è ritenuto di riprogrammare misure, già attuate o da attuare, poiché l'adozione di soluzioni organizzative, ormai standardizzate, hanno reso le stesse ridondanti. Inoltre, tenendo conto delle specificità ordinamentali del Consiglio regionale, la programmazione delle misure ha tenuto conto dei indirizzi interpretativi e operativi stabiliti dal PNA 2025 con particolare riferimento agli obiettivi e le azioni individuati dall'ANAC per la strategia 2026-2028 e agli approfondimenti contenuti nelle parti speciali (1. Contratti speciali; 2. Decreto legislativo 8 aprile; 3. Trasparenza). Ai fini di un'armonizzazione con l'innovato disegno della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definito dall'ANAC, le misure generali di gestione del rischio del Consiglio regionale, tra le altre, recepisce le azioni individuate nel PNA che devono essere intraprese dalle amministrazioni.

2.3.7.1 Il Codice di comportamento

L'applicazione del Codice di comportamento costituisce misura generale di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento, per quanto compatibili, sono estesi a tutti i dipendenti, collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organismi di vertice, nonché nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni e servizi, o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Come meglio dettagliato da ANAC nel PNA 2022, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denotano le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP deve essere esercitata opportuna vigilanza da parte dei Responsabili di struttura in ordine all'applicazione del Codice di comportamento al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della presente Sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Spetta al Segretario Generale e ai Responsabili delle strutture vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

La responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del Codice è posta in capo al RPCT, in raccordo con il Servizio del Personale, che provvede alla raccolta dei casi di condotte illecite accertate e sanzionate dei dipendenti, assicurando le garanzie di cui al d.lgs. 10 marzo 2013, n.24 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.

Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella redazione della Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012.

Con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 10 settembre 2025, n. 68 è stato costituito l'Ufficio dei procedimenti disciplinari.

Dai monitoraggi condotti dal RPCT non si sono riscontrate violazioni e segnalazioni di condotte non conformi al codice di comportamento.

L'aggiornamento annuale del Codice, qualora necessario, è curato dal RPCT con il supporto del Servizio del Personale.

L'art 54 d.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.L 30 aprile 2022, n.36 disciplina che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché' di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale					
Codice di comportamento					
STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare	<u>Contestualmente all'assunzione</u> 1.Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti neoassunti e ai consulenti/collaboratori	nr. comunicazioni di trasmissione codice di comportamento /nr. contratti di lavoro stipulati i % nr.comunicazioni/nr.consulenti/collaboratori contrattualizzati nel periodo di riferimento %	100% 100%	Capo Servizio del Personale Responsabili di struttura	
	<u>Entro il 2026</u> 2.Attività di diffusione del Codice di comportamento mediante giornate formative rivolte ai dipendenti di nuova assunzione a valere come formazione obbligatoria ai sensi dell'art.54 c.7 del d.lgs n.165/2001	a) nr. di partecipanti al corso di formazione sul Codice di comportamento/ nr totale dei dipendenti neoassunti (%) b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (SI/NO)	100% SI	Capo Servizio del Personale	



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

In attuazione	<u>Continuativamente</u> 3.Attività di controllo osservanza del Codice	Nr. segnalazioni/nr. dipendenti (%)	0%	Responsabili delle strutture e RPCT	
Da attuare	<u>Entro il 2026</u> 4.Eventuale aggiornamento del Codice alla normativa sopravvenuta	1.invio proposta di modifica all'UP (SI/NO) 2. pubblicazione Deliberazione in Amministrazione Trasparente (SI/NO)	SI SI	RPCT con il supporto del Capo Servizio del Personale	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1°livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT svolge un'attività di monitoraggio (2°livello) semestrale e di vigilanza sulla diffusione e applicazione delle disposizioni contenute nel Codice e, in relazione alle criticità nell'attuazione delle stesse, propone eventuali modifiche all'interno della Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della legge n.190/2012.				

Obiettivi strategici (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione interna e esterna
2	Incremento dell'informazione e della formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche ai fini del valore pubblico

2.3.7.2 La rotazione ordinaria del personale degli incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 con il fine di 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 rischio corruttivo che si intende trattare con la misura della rotazione ordinaria è dunque quello per cui un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

All'art 1, co 10 lett. b) della medesima normativa si disciplina che il RPCT provvede "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione".

L'ANAC all'Allegato 2 della Deliberazione n.1064/2019 "La rotazione "ordinaria" del personale" specifica che l'applicazione della misura è condizionata da vincoli di natura soggettiva e vincoli di natura oggettiva.

Relativamente ai vincoli di natura soggettiva" le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente".

In ordine al secondo profilo si definisce che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico" individuando tra i condizionamenti alla sua applicazione l'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

La raccomandazione ANAC n.2220/2023 pur ribadendo la non invocabilità del concetto di infungibilità nei casi in cui si tratti di categorie professionali omogenee evidenzia la rilevanza “anche ai fini della rotazione, della valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo”.

Dagli enunciati di cui alla succitata Raccomandazione si evince, inoltre, come la dimensione di un Ente rappresenti un fattore determinante per una esaustiva applicazione della misura che incide necessariamente sulla capacità di adattare nel breve/medio periodo i propri assetti organizzativi alla normativa *de qua*.

Si sottolinea, inoltre, che la durata della permanenza nell’incarico concorre a definire il rischio “specifico” che la misura della rotazione intende prevenire.

A tal fine si conferma, come nel precedente PIAO, che la peculiarità del Consiglio regionale della Sardegna la cui attività è preliminarmente volta al supporto alla funzione legislativa, regolamentare e di controllo, come costituzionalmente attribuita, le sue ridotte dimensioni, la carenza di organico e l’anzianità di ruolo dei Capi Servizio non hanno reso sinora emergente né organizzativamente compatibile la rotazione del personale che ricopre incarichi di Capo Servizio.

Altresì si attesta che dai monitoraggi effettuati i Responsabili delle Strutture dell’Ente, in ottemperanza alle prescrizioni del PIAO, hanno sinora adottato prassi operative con effetti analoghi a quelli dispiegati dalla rotazione ordinaria come tra quelli individuati dall’ANAC nella succitata delibera ossia:

- modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate si prevedono meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro soggetto istruttore, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- prevedere l’attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;
- applicare il criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli.
- estensione dei meccanismi di “doppia sottoscrizione” dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all’ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell’ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);

Negli ultimi due anni l’Amministrazione consiliare ha comunque adottato interventi organizzativi che, di fatto, hanno determinato una rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Infatti, nel corso del 2024, con la nomina a Segretario generale del dott. Danilo Fadda, si è verificato un avvicendamento degli incarichi dirigenziali nel Servizio Amministrazione cui afferisce la gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi.

Nel 2025 inoltre, nella seduta del 21 maggio 2025 n. 56 l’Ufficio di Presidenza ha deliberato un ulteriore avvicendamento tra il Capo Servizio del Personale e il Capo Servizio delle Autorità di Garanzia.

Tuttavia, riconoscendo tale misura anche come strumento efficace sotto il profilo organizzativo, in quanto contribuisce alla crescita professionale del dipendente e al miglioramento delle capacità professionali complessive dell’Amministrazione e in considerazione delle nuove immissioni in servizio è intendimento dell’Amministrazione creare le condizioni per l’applicazione del principio di rotazione secondo le indicazioni



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

dell'ANAC e cioè *“non attuato in maniera acritica e generalizzata a tutte le posizioni organizzative, ma in riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo”* (ANAC delibera 2220/2023).

L'ANAC, per quanto riguarda i dirigenti, raccomanda che la rotazione ordinaria venga prevista nell'ambito di un atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

Si profila dunque, anche con il coinvolgimento del RPCT, l'opportunità di adottare un apposito atto di indirizzo generale che definisca la periodicità con la quale si intende attuare la rotazione, l'individuazione dei Servizi da sottoporre a rotazione nonché il criterio della gradualità. Con riferimento a quest'ultimo devono essere considerate in via prioritaria le aree a maggior rischio corruttivo per poi considerate in via prioritaria le aree a maggior rischio corruttivo.

L'ANAC ha da tempo raccomandato altresì il rispetto del criterio della rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP (PNA 2022), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo. In merito, si evidenziano i rilievi esposti dal RPCT ai Capi Servizio in sede di monitoraggio per la generale mancata applicazione della rotazione negli incarichi di RUP. Il RPCT infatti raccomanda, ai fini della rotazione, di individuare il RUP nei ruoli direttivi incardinati nei servizi (eventuale altro referendario oltre il Capo servizio o funzionario) nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 15, comma 2 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e secondo i requisiti di cui all'art. 2 dell'allegato 1.2 dello stesso.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale rotazione ordinaria del personale						
STATO ATTUAZIONE 01.01.2024	DI AL	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare		<u>Continuativamente durante lo svolgimento dei processi:</u> 1. Duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o del Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Nr. pratiche (<i>atti, istanze, pareri, determine, deliberazioni, dichiarazioni, incarichi etc.</i>) valutate congiuntamente su nr. totale pratiche (<i>atti, istanze, pareri, determine, deliberazioni, dichiarazioni, incarichi etc.</i>) %	100%	Responsabili delle strutture/Segretario Generale	
Da attuare		Continuativamente durante lo svolgimento dei processi 2. rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP nell'ambito dei contratti pubblici: applicazione misure di rotazione	Nr. di incarichi ruotati/totale incarichi attribuiti (%)	40%	Segretario Generale/ Responsabili delle strutture	



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Misura generale						
rotazione ordinaria del personale						
STATO ATTUAZIONE 01.01.2024	DI AL	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare		Entro il triennio 2026-2028 Atto di indirizzo per la rotazione degli incarichi di Capo Servizio operanti nelle aree a maggior esposizione rischio corruttivo)	Proposta di deliberazione presentata all'Ufficio di Presidenza (SI/NO)	SI	Segretario Generale con il supporto del RPCT	
Monitoraggio vigilanza	e	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1°livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2°livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto entro il 15 dicembre nella Relazione annuale prevista dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.				



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.3. La rotazione straordinaria

La “rotazione straordinaria” è misura di prevenzione della corruzione prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, che prescrive la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» e impegna i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Dalla disposizione si desume l’obbligo per l’amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. L’ANAC nella delibera n. 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» che si intende qui integralmente richiamata, ha chiarito che:

la rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, infatti, il legislatore ne circoscrive l’applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all’immagine di imparzialità dell’Amministrazione, richiedono una valutazione immediata;

l’istituto della rotazione straordinaria si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’Amministrazione: dipendenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato;

l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.

Regolamentazione della procedura

Ricorrendo i presupposti sopra illustrati nonché l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, deve essere applicata obbligatoriamente la seguente procedura:

1. il Segretario Generale, d’iniziativa o su segnalazione del Responsabile della struttura, dispone con provvedimento motivato il trasferimento ad altro ufficio del dipendente;
2. qualora la misura dovesse riguardare i Responsabili delle strutture e i Capi Ufficio, il provvedimento di revoca con assegnazione ad altro incarico è adottato con le medesime procedure previste per il conferimento dell’incarico disciplinate dai regolamenti interni consiliari;
3. nel caso in cui l’assegnazione ad altro incarico non fosse possibile, il Segretario Generale deve valutare l’assegnazione a funzioni “ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall’ordinamento” (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l’istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97 del 27.03.2001 “Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.” Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, il Segretario Generale può nuovamente disporre il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dall’art.3 della legge n.97/2001, comma 3, che prevede “*Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai commi 1 e 2 perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In*



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato".

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale rotazione straordinaria del personale						
STATO DI ATTUAZIONE AL 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025	
In attuazione	<u>Continuativamente nel triennio di riferimento:</u> <u>1.vigilanza</u> applicazione della rotazione straordinaria	Nr. trasferimenti disposti /Nr. procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva avviati (%)	100%	Segretario Generale		
Monitoraggio e vigilanza	1. Il Segretario Generale svolge un'attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.					

2.3.7.4. Disciplina del conflitto di interessi

La disciplina del conflitto di interessi è regolata dall'art. 6 bis della L. 241/1990, dagli artt. 5, 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 precisa che il conflitto di interessi "si realizza nel caso in cui l'interesse pubblico venga deviato per favorire il soddisfacimento di interessi privati, di cui sia portatore direttamente o indirettamente il pubblico funzionario".

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Nel PNA si specifica inoltre che la nozione di conflitto presenta un'accezione ampia dovendosi attribuire rilievo "a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale" pertanto "alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico".

Il conflitto di interessi è stato affrontato dalla l. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La principale misura di prevenzione del conflitto di interessi, anche potenziale, è rappresentata dall'obbligo di segnalazione da parte dell'interessato e dalla successiva astensione dalla partecipazione alla decisione o all'atto endoprocedimentale che potrebbe porsi in contrasto con il concorrente interesse privato. Tale dovere di condotta è espressamente previsto dall'art. 7 d.P.R. n.62/2013 e ss.mm.ii la cui applicazione è destinata ai **dipendenti della pubblica amministrazione** nonché a **consulenti, collaboratori e dipendenti di imprese fornitrici di beni e servizi** in favore dell'ente pubblico. Le prescrizioni di cui al d.P.R. sono state integralmente recepite nel Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale (di seguito Codice di comportamento CR) approvato con deliberazione UP n. 213 del 30.11.2022 e modificato con deliberazione n.281 del 1° marzo 2024.

La disciplina, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, prevede, dunque, che tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Ai sensi dell'art 6 del Codice di comportamento del Cr "il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto, mediante dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, il Capo Servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni".

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art 18 del Regolamento del personale consiliare, per il quale "i dipendenti, durante il primo anno di servizio, verranno assegnati ai vari Servizi consiliari al fine di acquisire una generale conoscenza del loro funzionamento. La permanenza presso ogni Servizio, durante tale periodo, non potrà essere di norma superiore ai tre mesi e verrà disposta dal Segretario Generale, sentiti i Capi Servizio", il Capo del Servizio di assegnazione per il tramite del Servizio del Personale provvederà ad acquisire la dichiarazione di conflitto di interessi dei neoassunti contestualmente all'assegnazione anche provvisoria del Servizio.

Si precisa altresì che in applicazione dell'art 9 comma 4 del Regolamento dei Servizi, il Segretario Generale "conferisce, per esigenze straordinarie dell'Amministrazione e per periodi determinati, incarichi speciali a dipendenti del Consiglio". Il Capo del Servizio di assegnazione per il tramite del Servizio del Personale provvederà ad acquisire la dichiarazione di conflitto di interessi dei suddetti dipendenti.

Il conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento è disciplinato dall'art 16 del d.lgs. n.36 del 31 marzo 2023 (Nuovo Codice degli appalti) prevedendo che:

si abbia conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione;

in coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro;

il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione;

Il nuovo Codice degli appalti dispone inoltre che le stazioni appaltanti adottano misure adeguate a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui sopra siano rispettati.

L'Anac indica, quali principali misure per la gestione del conflitto di interessi: la dichiarazione resa dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti nelle procedure di affidamento, le successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e l'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Primariamente occorre dunque considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione al Servizio/ufficio ai sensi dell'art 7 del Codice di comportamento del Consiglio regionale e secondo la proceduralizzazione di cui alla seguente lett. a) punti 1 e 2 e quella del Responsabile Unico di progetto (RUP).

Conseguentemente l'ANAC distingue due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni ossia quella afferente alla gestione di risorse da fondi PNRR e fondi strutturali e quella inerente all'impiego di risorse finanziarie proprie dell'Ente non riconducibili a fondi PNRR.

Fermo restando in entrambe le ipotesi l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP, l'ANAC raccomanda al verificarsi della:

- prima ipotesi (procedura di affidamento in ambito PNRR): i dipendenti rendano la dichiarazione per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti;
- seconda ipotesi (procedure di affidamento gestite con l'impegno di risorse finanziarie proprie dell'Ente): i dipendenti rendono la dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. "Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva".

Precisando che il Consiglio regionale non gestisce, per *mission* istituzionale, fondi di PNRR, la proceduralizzazione della misura di cui alla lett. b) del presente paragrafo inerte alla sola figura del RUP.

Dai monitoraggi effettuati si rileva come la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP venga generalmente attestata nel dispositivo della determinazione a contrarre. Al riguardo appare opportuno dotarsi di uno specifico modello, da adottarsi sulla base delle indicazioni operative di cui al PNA 2022, per il mezzo del quale il RUP attesti, fornendo specifiche notizie e informazioni, l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto a ciascuna procedura di affidamento.

In ordine ai dati che potrebbero essere richiesti in sede di autodichiarazione, l'ANAC raccomanda il rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, la conformità alla normativa sui dati personali e "con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle singole procedure e alle singole fasi procedurali".

Con riferimento alla fattispecie del conflitto di interessi in ambito di procedure di affidamento, si richiama altresì il divieto previsto dall'art. 35 bis, comma 1 del D.lgs. n. 165 del 2001 che prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

all'acquisizione di beni, servizi e forniture (lett. b) e non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (lett. c) ¹¹.

La disciplina del conflitto di interesse riguarda anche i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo come individuati tra i soggetti destinatari del Codice di comportamento. L'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. Le amministrazioni pubblicano e mantengono sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

Dai monitoraggi condotti dal RPCT anche in sede di verifica sugli obblighi di trasparenza si riscontra una generale aderenza delle procedure alla disciplina delineata dalla normativa statale come integrata e dettagliata nei PIAO.

La procedimentalizzazione di seguito riportata, confermando l'impostazione definita in sede di PIAO 2025-2027, si distingue per le seguenti fattispecie:

a) Regolamentazione procedure per la gestione del conflitto di interessi dei dipendenti.

I dipendenti devono rilasciare le **dichiarazioni in materia di conflitti di interesse**, rese nella forma prevista dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, in tre casi:

- 1. al momento dell'assunzione** il Servizio del Personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste secondo la modulistica in uso e a trasmetterle al Responsabile di struttura di assegnazione che valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:
 - non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
 - si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il Responsabile della Struttura solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
 - si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il Responsabile della struttura trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione al Capo Servizio del Personale che le protocolla e dispone l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente (art. 6 Codice di comportamento CR).

- 2. nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio** con la medesima procedura di cui al punto 1;
- 3. nel caso di collaborazione con altro Servizio** con la medesima procedura di cui al punto 1;
- 4. ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino** in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 7 del Codice di Comportamento CR, il

¹¹ Per la compiuta trattazione della disciplina di cui all'art 35 bis del d.lgs. n.165/2001 si rimanda alla misura 2.3.3.6



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere, deve preventivamente comunicare e motivare la propria situazione al Segretario Generale, il quale, valutata la situazione nel termine di 20 giorni, deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. Qualora il Segretario Generale, a fronte della comunicazione ricevuta, ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione, motiva le ragioni che consentono allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico e rende note le stesse al dipendente con apposita comunicazione, avendo cura di informare altresì il RPCT degli esiti della valutazione. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del Segretario Generale.

È opportuno altresì ribadire che, ai sensi del comma 7 del precitato articolo 7 del Codice di comportamento del CR, il dipendente che viene a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possono dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro dipendente, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il Segretario Generale al fine di consentire allo stesso la valutazione come sopra dettagliata.

Per le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dal Vice Segretario Generale, dai Capi Servizio, dal Capo Ufficio Stampa e dal Capo della Segreteria del Presidente valuta il Segretario Generale; per il Segretario Generale valuta RPCT.

Dopo aver effettuato la verifica, il Segretario Generale trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, al Capo del Servizio del Personale che dispone l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Il RPCT dopo aver verificato la dichiarazione del Segretario Generale la trasmette con le proprie valutazioni al Capo del Servizio del Personale che dispone l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.

Il Servizio del Personale, in fase di protocollazione delle dichiarazioni di cui alla lettera a) deve indicare in assegnazione, per conoscenza, il RPCT preventivamente all'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente e per competenza il RPCT e il Segretario generale laddove si siano ravvisate ipotesi di conflitto di interessi.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

b) Regolamentazione procedure per la gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Il RUP per ciascuna procedura di affidamento rende specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, nella forma prevista dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, al soggetto che lo ha nominato, e al proprio superiore gerarchico e sul modello predisposto dal RPCT diffuso con nota prot. n.5741/2025 e condiviso nella cartella Intranet dell'Amministrazione.

Le dichiarazioni riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza e in ogni caso nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza sopra rappresentati.

La stazione appaltante, nella figura del Capo Servizio qualora il suo ruolo non coincida con quello di RUP e il Segretario Generale qualora il RUP sia il Capo Servizio, acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse; gli uffici competenti della stazione appaltante effettuano controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati.

Il dipendente che versa in conflitto d'interesse ha l'obbligo di comunicare la situazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente stesso per aver posto in essere "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio". È compito della stazione appaltante vigilare affinché gli adempimenti sopra detti siano rispettati.

Si specifica che, laddove presente e non coincidente con il soggetto che ricopre il ruolo del RUP, la stessa dichiarazione dovrà essere acquisita anche dal Direttore dell'esecuzione (DEC).

c) Regolamentazione della procedura per la gestione del conflitto di interessi per i consulenti e collaboratori

I Responsabili delle strutture (cui afferisce la prestazione del consulente/collaboratore) devono:

- acquisire la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- richiedere al consulente/collaboratore l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- verificare le dichiarazioni mediante:
 - consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
 - acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

I responsabili di struttura sono tenuti a utilizzare il modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse predisposto dal RPCT e diffuso con nota n.2511/2023 e condiviso nella cartella Intranet dell'Amministrazione.

I Responsabili di struttura, in fase di protocollazione delle dichiarazioni dei consulenti/collaboratori devono indicare in assegnazione, per conoscenza, il RPCT.

Consulenti/collaboratori: hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico di cui devono essere informati il RPCT e il Segretario Generale.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale						
astensione in caso di conflitto interessi						
STATO DI ATTUAZIONE 01.01.2026	DI AL	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE	Azione prevista nel PNA 2025
Misure per la gestione del conflitto di interessi dei dipendenti						
Da attuare		Continuativamente durante lo svolgimento dei processi: 1.Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse dai dipendenti di nuova assunzione in fase di assegnazione ai Servizi 2.Preventivamente all'archiviazione nel fascicolo del dipendente, in fase di protocollazione, assegnazione, per conoscenza, al RPCT delle dichiarazioni 3.Assegnazione per competenza al RPCT e al Segretario Generale delle dichiarazioni le cui verifiche attestino ipotesi di conflitto di interessi	1.Nr. dichiarazioni acquisite/ nr. dipendenti neoassunti (%) 2.Nr. dichiarazioni protocollate/Nr. assegnazioni al RPCT (%) 3.Nr. dichiarazioni attestanti ipotesi di conflitto di interessi/Nr. assegnazioni al RPCT e Segretario Generale (%)	100% 100% 100%	1.Capo Servizio del Personale e Responsabili delle strutture cui è assegnato il personale di nuova assunzione per la valutazione dell'assenza di conflitto di interessi 2. Capo Servizio del Personale 3. Capo Servizio del Personale	
Da attuare		Continuativamente durante lo svolgimento dei processi: 1.Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse dai dipendenti all'assegnazione ad un diverso incarico/ufficio 2. Preventivamente all'archiviazione nel fascicolo del dipendente, in fase di protocollazione, assegnazione, per conoscenza, al RPCT delle dichiarazioni 3.Assegnazione per competenza al RPCT e al Segretario Generale	-nr. dichiarazioni acquisite su nr. dipendenti assegnati a diverso incarico/ufficio (%) 2.Nr. dichiarazioni protocollate/Nr. assegnazioni al RPCT (%) 3.Nr. dichiarazioni attestanti ipotesi di conflitto di interessi/Nr.	100% 100%	1.-Capo Servizio del Personale e Responsabili delle strutture per i dipendenti Il Segretario generale per le dichiarazioni del Vice Segretario, dei Capi Servizio, del Capo della Segreteria del Presidente Il RPCT per la dichiarazione del Segretario generale 2.Capo Servizio del Personale	



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Misura generale						
astensione in caso di conflitto interessi						
STATO DI ATTUAZIONE 01.01.2026	DI AL	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE	Azione prevista nel PNA 2025
		delle dichiarazioni le cui verifiche attestino ipotesi di conflitto di interessi	assegnazioni al RPCT e Segretario Generale (%)		3.Capo Servizio del Personale	
Da attuare		Continuativamente durante lo svolgimento dei processi: 1.Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse dai dipendenti all'assegnazione ad un diverso incarico/ufficio 2. Preventivamente all'archiviazione nel fascicolo del dipendente, in fase di protocollazione, assegnazione, per conoscenza, al RPCT delle dichiarazioni 3.Assegnazione per competenza al RPCT e al Segretario Generale delle dichiarazioni le cui verifiche attestino ipotesi di conflitto di interessi	Nr. dichiarazioni acquisite/ nr. dipendenti con collaborazione (%) 2.Nr. dichiarazioni protocollate/Nr. assegnazioni al RPCT (%) 3.Nr. dichiarazioni attestanti ipotesi di conflitto di interessi/Nr. assegnazioni al RPCT e Segretario Generale (%)	100% 100% 100%	1.Capo Servizio del Personale e Responsabili delle strutture di svolgimento dell'incarico speciale 2. Capo Servizio del Personale 3. Capo Servizio del Personale	
Misure per la gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento						
Da attuare		Continuativamente durante lo svolgimento dei processi -Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP/DEC sul modello predisposto dal RPCT	Nr. dichiarazioni acquisite/ nr. dipendenti con incarico RUP (%)		Capo Servizio (nel caso di RUP/DEC diverso dal Capo Servizio) e Segretario Generale (nel caso di coincidenza tra RUP/DEC e Capo Servizio)	
Misure per la gestione del conflitto di interessi di consulenti e collaboratori						
In attuazione		<u>Continuativamente durante lo svolgimento dei processi:</u> 1.acquisizione dichiarazioni dai consulenti/collaboratori delle dichiarazioni e verifica delle dichiarazioni rese sulla base del modello predisposto dal RPCT e diffuso con nota n.2551/2023	nr. dichiarazioni acquisite / nr. consulenti/collaboratori incaricati (%) nr. dichiarazioni verificate/nr. dichiarazioni rese	100% 100%	Responsabili delle strutture	
		<u>Annualmente</u>	Nr. dichiarazioni aggiornate su nr.	100%	Responsabili delle strutture	



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Misura generale						
astensione in caso di conflitto interessi						
STATO DI ATTUAZIONE 01.01.2026	DI AL	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE	Azione prevista nel PNA 2025
		2.richiedere al consulente/collaboratore l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.	consulenti/collaboratori con contratto attivo (%)			
		3.pubblicazione ai sensi art. 15 d.lgs. n. 33/2013 e art. 53 comma 14 D.lgs. n.165/2001	pubblicazione in Amministrazione Trasparente (in formato tabellare) dei dati indicati dall'art.15 del d.lgs. 33/2013 e ai sensi dell'art.53 comma 14 D.lgs. n.165/2001 (SI/NO)	SI	Responsabili delle strutture	
Monitoraggio e vigilanza	e	1. I Responsabili delle strutture devono informare tempestivamente il RPCT dei casi di astensione e dare atto nel report di autovalutazione semestrale (monitoraggio 1° livello) sull'attuazione della misura dei casi verificatisi o dell'insussistenza degli stessi. 2.Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art. 1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.7.5 Inconferibilità e incompatibilità

La disciplina, contenuta nel D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Nel medesimo decreto il legislatore ha altresì stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art.3, il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Come più volte ribadito dall'ANAC le disposizioni contenute nel d.lgs. 39/2013 non sono suscettibili di interpretazione estensiva posto che lo svolgimento di funzioni dirigenziali o gestione costituiscono uno dei presupposti di applicabilità delle fattispecie di inconferibilità/incompatibilità previste dal citato decreto.

Per quanto riguarda ulteriori disposizioni sull'applicabilità della fattispecie della inconferibilità si rinvia alla Delibera ANAC n. 1201/2019 e da ultimo alla Delibera n. 464 del 26 novembre 2022 recante "delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013".

La violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità comportano:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- per l'inconferibilità: ai sensi dell'art. 17, la nullità degli atti di conferimento dell'incarico e relativi contratti;
- per l'incompatibilità: ai sensi dell'art.19 la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile del piano anticorruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

La disciplina è stata recentemente oggetto di importanti e incisive modifiche normative e rilevanti pronunce della giurisprudenza che, come ha osservato l'ANAC nell'Atto di segnalazione n.3 del 23 luglio 2025, "hanno ridotto l'ambito di applicazione delle singole fattispecie di inconferibilità/incompatibilità contenute nel d.lgs. n.39/2023".

Nello specifico:

- a) La legge n. 21 del 5 marzo 2024 ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'**art. 4**, "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", del d.lgs. n. 39/2013, che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente.

Innanzitutto, la modifica è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo ad un anno invece dei due previsti dalla disciplina precedente.

Ha inoltre introdotto il nuovo co. 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di tre presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo.

Per mitigare gli effetti dell'introduzione di suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, **è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse.**

Nella parte speciale del PNA 2025 dedicata alla disciplina del d.lgs. n.39/2013, l'ANAC, richiamando la propria delibera n.200/2025, ha elaborato gli orientamenti interpretativi circa le cause esimenti sopra esposti.

Primariamente l'Autorità ritiene "necessario che l'interprete valuti la sussistenza in positivo di almeno una delle esimenti previste dal comma 1-bis considerandole quali tre ipotesi distinte" considerando che la condizione esimente trovi applicazione nel caso in cui si verifichi almeno una delle ipotesi previste dal citato comma ossia:

- attività occasionale
- attività con carattere non esecutivo
- attività con carattere di controllo.

Ai fini dell'individuazione degli "elementi sintomatici" di ciascuna delle ipotesi escludenti l'applicazione dell'inconferibilità si rimanda alla seconda parte speciale del PNA 2025 nonché alla citata delibera n.200 del 14 maggio 2025 richiamata integralmente dalla Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 richiamata integralmente dalla Delibera n. 464 del 26 novembre 2025.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- b) L'art. 2, comma 1 della l. 8 agosto 2025, n.122 ha integralmente abrogato l'**art. 7** del d.lgs. rubricato "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" ¹².
- c) L'art.12-bis, comma 1, lett. b) del d.l. 14 marzo 2025 n.25, convertito, con modificazioni, dalla l. 9 maggio 2025, n.69 ha introdotto il comma 4-bis dell'**art.12** a mente del quale le incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, non si applicano "ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs. n.39/2013 è demandato all'azione sinergica del RPCT e di ANAC¹³.

Al RPCT compete la cd. vigilanza interna che si svolge mediante una serie di azioni e poteri come elencati nella PNA 2025- seconda parte speciale:

- definisce nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT il processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché le fasi di controllo sulla veridicità delle autodichiarazioni da rendere ai sensi del citato art. 20;
- supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di monitoraggio e controllo.

Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge, come da interpretazione dell'ANAC e della giurisprudenza amministrativa (TAR Lazio Sez. I sentenza n.2524/2020), riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di contestazione della sussistenza della situazione di inconferibilità e incompatibilità. Nei casi di inconferibilità è in capo al RPCT anche il successivo potere sanzionatorio da esercitarsi secondo le misure inibitorie di cui all'art 18 del d.lgs. 39/2013.

L'ANAC raccomanda che, "in occasione dell'individuazione del soggetto cui conferire un incarico amministrativo di vertice, dirigenziale occorre porre in essere una serie di azioni, legate l'un l'altra da un nesso di consequenzialità logico- giuridica, volte ad assicurare la corretta applicazione delle regole recate dal d.lgs. n.39/2013".

Gli adempimenti e responsabilità sono ripartiti tra il RPCT e l'organo conferente l'incarico "anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto" che secondo le indicazioni operative del PNA 2025 deve essere designato nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Mentre l'art. 18 del d.lgs. imputa la responsabilità della violazione delle disposizioni all'organo conferente cui dunque spetta la verifica di merito circa l'insussistenza di condizioni ostative all'attribuzione di un certo incarico, l'art. 20, ascrivendogli una marcata responsabilità, impone al soggetto investito dell'incarico di rilasciare all'atto della nomina, o annualmente nel corso dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza

¹² L'art 7 del d.lgs. n.39/2013 era stato già oggetto di sostanziali modifiche con la sentenza della Corte costituzionale n.98 del 5 marzo 2024 che aveva dichiarato incostituzionale la lett.d) del comma 2 e successivamente con l'art. 21, co. 5-quinques, del d.l. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con legge 21 febbraio 2025, n.15, che aveva disposto l'abrogazione dell'intero comma 2.

¹³ Con delibera 328 del 30 luglio 2025 l'ANAC ha aggiornato, revisionandolo, il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità costituente condizione per l'acquisizione dell'efficacia del medesimo.

L'ANAC precisa che è compito dell'Amministrazione conferente rendere disponibile all'interessato il modulo di dichiarazione da sottoscrivere.

Nella Delibera ANAC n.833/2016 si evidenzia che "fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo politico e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti".

La regolamentazione della procedura all'interno del Consiglio regionale della Sardegna, adottata a partire dalla programmazione 2024-2026 ed elaborata rispetto agli orientamenti di cui alla succitata Delibera n.833/2016, risulta coerente con le indicazioni espresse nel PNA 2025 rispetto alle quali si apportano le opportune modifiche/integrazioni come di seguito schematizzato nell'articolazione delle fasi e della misura.

1. acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità resa dal destinatario dell'incarico prima del formale conferimento dello stesso;
2. verifica da parte del Segretario Generale con il supporto del Servizio del Personale della dichiarazione dei Responsabili di struttura di nuova nomina e di quella dei Responsabili di struttura già titolari di incarico; per la dichiarazione del Segretario Generale verifica il RPCT con il supporto del Servizio del Personale;
3. trasmissione al RPCT della documentazione inerente agli incarichi conferiti e alle verifiche effettuate;
4. comunicazione immediata al RPCT, da parte del Responsabile del Servizio del Personale, di eventuali rilievi di inconferibilità o di incompatibilità emersi, all'atto del conferimento ovvero nel corso dell'incarico;
5. eventuale avvio di procedimento di contestazione da parte del RPCT qualora lo stesso venga a conoscenza, in seguito ai controlli espletati ovvero su segnalazione, del conferimento di un incarico in violazione del Dlgs 39/2013 o di una situazione di incompatibilità;
6. pubblicazione delle dichiarazioni acquisite sulla sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art 14 del d.lgs 33/2013 entro 30 giorni dal conferimento di nuovi incarichi e entro il 15 febbraio per il personale Responsabile di struttura già titolare di incarico.

Agli esiti del monitoraggio del primo semestre 2025 le dichiarazioni sull'assenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità sono state aggiornate dai Capi Servizio secondo la tempistica indicata nella misura di riferimento.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale						
Inconferibilità e incompatibilità						
STATO ATTUAZIONE 01.01.2026	DI AL	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare		<u>Entro il 2026</u> Adeguamento della modulistica a modelli standardizzati di dichiarazioni di cui all'art.20, co.3 del d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità eventualmente adottate dall'ANAC	Predisposizione di modelli di dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità (SI/NO)	SI	RPCT in raccordo con il Capo Servizio del Personale	SI- (parte generale)
Da attuare		Trasmissione della modulistica agli interessati dall'ambito di applicazione del d.lgs. n.39/2013 ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni	n. protocollo di trasmissione della modulistica (SI/NO)	SI	Capo Servizio del Personale	Si-(parte speciale)
In attuazione		<u>Entro il 15 febbraio</u> 1.—Trasmissione annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al Servizio del Personale da parte dei Responsabili di strutture già titolari di incarico. <u>Tempestiva</u> 2- Trasmissione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità al Servizio del Personale da parte dei Responsabili di strutture di nuova nomina.	1.Nr. Dichiarazioni ricevute dal Servizio Personale/n. modelli inviati ai responsabili di struttura già titolari di incarico (100%) 2 Nr. Dichiarazioni acquisite ricevute dal Servizio Personale/n. modelli inviati ai soggetti individuati per un nuovo incarico (100%) 3	100%	1. Responsabili di struttura già titolari di incarico 2.	Si-(parte speciale)
In attuazione		3.Verifica delle dichiarazioni rese entro 10 gg dall'acquisizione	Nr. verifiche svolte /Nr dichiarazioni acquisite (%)	100%	Segretario Generale in stretto raccordo con il Capo Servizio del Personale e RPCT con il supporto del Capo Servizio del Personale per le dichiarazioni del Segretario Generale	Si-(parte speciale)



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Misura generale						
Inconferibilità e incompatibilità						
STATO ATTUAZIONE 01.01.2026	DI AL	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTO RESPONSABILE	Azione prevista nel PNA 2025
In attuazione		<u>Continuativamente</u> 4.trasmissione al RPCT degli atti di conferimento incarichi e delle dichiarazioni acquisite e della relativa verifica	Nr. atti trasmessi/ nr. incarichi conferiti Nr. dichiarazioni trasmesse/ Nr dichiarazioni acquisite	100%	Capo Servizio del Personale	Si-(parte speciale)
In attuazione		<u>Tempestiva</u> 5.comunicazione al RPCT, di eventuali rilievi di inconferibilità o di incompatibilità emersi, all'atto del conferimento ovvero nel corso dell'incarico	n. comunicazioni di eventuali rilievi/nr. dichiarazioni acquisite	Massimo 10%	Capo Servizio del Personale	Si-(parte speciale)
In attuazione		<u>Tempestiva</u> 6.eventuale avvio di procedimento di contestazione da parte del RPCT qualora lo stesso venga a conoscenza, in seguito ai controlli espletati ovvero su segnalazione, del conferimento di un incarico in violazione del Dlgs 39/2013 o di una situazione di incompatibilità	n. atti contestazioni/nr dichiarazioni acquisite	Massimo 5%	RPCT	Si-(parte speciale)
In attuazione		7.Pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013 entro 30 gg dal conferimento di nuovi incarichi. 8.Pubblicazione delle dichiarazioni annuali entro il 15 febbraio.	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle dichiarazioni rese (SI/NO)	SI	Segretario Generale e Capo Servizio del Personale	Si-(parte speciale)
Da attuare		Aggiornamento del curriculum vitae rispetto al sopravvenire di circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione del d.lgs. n.39/2013	Aggiornamento curriculum vitae (SI/NO)	SI	Responsabili di struttura	Si-(parte speciale)
Monitoraggio vigilanza	e	Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.7.6. La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti condanne penali, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, a carico dei dipendenti o dei soggetti ai quali si intendono conferire gli incarichi di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

La summenzionata disposizione normativa disciplina che: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

selezione a pubblici impieghi;

- b) b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari

Fatto salvo quanto disposto ai fini della disciplina del conflitto di interessi e della inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, l'accertamento relativo ai precedenti penali deve essere effettuato, dai Responsabili di struttura per gli incarichi di propria competenza mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico. La dichiarazione deve essere protocollata e inserita nel fascicolo della procedura. Dell'accertata assenza di precedenti penali deve essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Qualora si accerti la sussistenza di precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, il Consiglio regionale si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, eventualmente conferendo l'incarico stesso ad altro soggetto.

Qualora la causa che determina il divieto dovesse intervenire in un momento successivo al conferimento dell'incarico o l'espletamento delle attività indicate all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, della stessa viene informato il RPCT il quale non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Si rileva che, agli esiti dell'ultimo monitoraggio, non sono stati eccepiti casi di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

[illegible]

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. Il divieto viene richiamato anche nel vigente Regolamento del personale del Consiglio regionale, laddove all'art. 16 (Doveri) è stabilito che il dipendente:

- Ai sensi dell'art.53 del D.lgs. n.165/2001 l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative. La stessa norma prevede tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità¹⁴.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Ai fini della prevenzione della corruzione le disposizioni sopra descritte devono essere applicate in coordinamento con l'art. 18 del D.lgs. n.33/2013 il quale ha previsto quale specifica misura di trasparenza l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

In analogia con quanto disposto dall'art 53 comma 3 bis il quale dispone, per le amministrazioni centrali, che " con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2" e per prassi amministrativa consolidata si ritiene necessario, anche in relazione agli aspetti prettamente procedurali, dotarsi di un Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali. A tal fine, in considerazione della mancata attuazione, in questa sede viene riprogrammato l'intervento circa l'emanazione Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali.

Nel corso del 2025, nelle more dell'adozione del Regolamento succitato, per il quale cui si riprogramma la misura, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, fermo il rispetto dell'art 16 del Regolamento del personale consiliare, è stata rilasciata dal Segretario generale stante il sussistere delle condizioni disciplinate dall'art 53 del d.lgs. n.165/2001 nonché nel rispetto della normativa anticorruzione e del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

¹⁴ Sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale					
Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali					
Stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare	Entro il 2026: 1. Predisposizione bozza Regolamento e relativa modulistica da inviare all'U.P.	1. Trasmissione bozza all'UP (SI/NO)	SI	Capo Servizio del Personale	
Da attuare	2.diffusione Regolamento: divulgazione all'interno/esterno dell'Ente della disciplina regolamentare e della relativa modulistica	2. Pubblicazione Regolamento con la relativa modulistica nella sezione Amministrazione Trasparente (SI/NO)	SI	Capo Servizio del Personale Capo Servizio Amministrazione (in ordine alla gestione informatica della procedura di pubblicazione)	
Da attuare	3. verifica delle autorizzazioni allo extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal nuovo Regolamento 4.nelle more dell'adozione del Regolamento autorizzazione rilasciata dal Segretario Generale	Nr di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri / numero totale delle autorizzazioni richieste (%) Nr di autorizzazioni rilasciate dal Segretario Generale / numero totale delle autorizzazioni richieste (%)	100%	Segretario Generale con il supporto del Capo Servizio del Personale.	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1°livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2°livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.7.8. L'attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare importanza assume il divieto di *pantouflage* il quale agisce si configura quale ipotesi di incompatibilità successiva.

La misura di prevenzione, quindi, interviene successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.

La disciplina del "*pantouflage*", introdotto dall'art. 1 c.42 lett. l) della l. n.190/2012, è prevista all'art 53 c. 16 ter del d.lgs. n.165/2001 per effetto del quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

L’art. 21 del d.lgs. n.39/2013 prevede inoltre che “ Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.”

La *ratio* della disposizione normativa è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero preconstituire situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico di lavoro presso il soggetto privato/operatore economico con cui entrano in contatto esercitando poteri autoritativi o negoziali.

Le misure di prevenzione sono quindi volte a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente da una pubblica amministrazione e al suo passaggio ad un soggetto privato prima della decorrenza di un “periodi di raffreddamento” (c.d. *revolving doors*).

L'ANAC ha affrontato il tema del “*pantouflage*” in sede di PNA 2019 e 2022 e da ultimo, a loro integrazione, con l'emanazione delle “Linee guida n° 1- divieto di “*pantouflage*” di cui alla delibera n°493 del 25 settembre 2024.

L'Autorità è intervenuta con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sotto il profilo sostanziale e “sanzionatorio” orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del “*pantouflage*”.

Posto che il Giudice Amministrativo (sentenza Consiglio di Stato Sezione V n.7411 del 29 ottobre 2019) ha riconosciuto all'ANAC poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage*, per le questioni che rilevano ai fini della presente sezione si rappresentano le indicazioni fornite nelle succitate Linee in ordine a:

- delimitazione dell'ambito soggettivo del divieto di *pantouflage*
- delimitazione dell'ambito oggettivo del divieto

Per quanto riguarda il profilo soggettivo l'ANAC precisa che l'ambito di applicazione in riferimento alle pubbliche amministrazioni da cui proviene il dipendente pubblico è da intendersi per tutte le amministrazioni come definite dall'art 1 c.2 del d.lgs. n.165/2001 nonché gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico mentre in riferimento ai dipendenti ai dipendenti pubblici è da intendersi per:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
- i titolari degli incarichi di cui all'art 21 del d.lgs. n.39/2013 quali:
 - a) incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione intendendosi, ai sensi dell'art 1 c.2 lett. i) del d.lgs. n.39/2023, le figure di Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni;
 - b) gli incarichi dirigenziali interni di cui art 1 c.2 lett. j) del d.lgs. n.39/2013 quali quelli di funzione dirigenziale comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

- c) gli incarichi dirigenziali interni di cui art 1 c.2 lett. k) del d.lgs. n.39/2013 di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.

Per quanto attiene al profilo oggettivo, l'ANAC specifica che i soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui siano poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.

Precisa altresì che l'occasionalità dell'attività svolta nella amministrazione pubblica non influisce sull'applicazione o meno del divieto posto che ne costituisce presupposto il solo esercizio di poteri autoritativi e negoziali quando anche questi vengano svolti in forma non stabile e continuativa.

Come già delineato nel PNA 2022, il potere autoritativo e negoziale si estrinseca nell'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni soggettive dei destinatari.

Sono quindi riconducibili all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, in maniera esemplificativa ma non esaustiva:

- atti adottati dai RUP nelle diverse fasi del procedimento;
- atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere;
- atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie certificazioni etc.) la cui adozione è tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri.

Non costituiscono invece espressione di poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti di carattere generale destinati ad una pluralità di soggetti non necessariamente determinati nel provvedimento, ma anche determinati a posteriori.

Si rammentano le sanzioni previste in caso di violazione del divieto così come rinvenibili dal dettato normativo e dalle indicazioni ANAC:

- 1) I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono nulli. È inoltre previsto l'obbligo per l'ex "dipendente pubblico" di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi;
- 2) I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni.

Regolamentazione della procedura (modello operativo per la verifica sul divieto di Pantouflage)

Si conferma pe la presente programmazione il modello operativo della procedura *de qua* definito in sede di PIAO 2024-2026 stante la sua conformità anche rispetto alle nuove specificazioni intervenute con la delibera ANAC n. 493/2024.

La procedura si articola nelle seguenti fasi:

- Il Capo Servizio del Personale deve acquisire:
 - la dichiarazione circa l'impegno a rispettare il divieto di pantouflage per il personale di nuova



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- assunzione o, ai sensi dell'art 21 del d.lgs. 39/2013, di nuovo incarico all'atto degli stessi;
- la dichiarazione da parte del personale la cui attività implica l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali come sopra rappresentato circa l'impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* entro 60 giorni dalla cessazione del servizio allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- I Responsabili delle strutture, per il tramite della stipula del patto di integrità, devono acquisire la dichiarazione dell'operatore economico di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del Consiglio regionale in violazione del predetto divieto;
- il RPCT con il supporto del Servizio del Personale effettua verifiche a campione in via prioritaria, come indicato dall'ANAC, nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno. Il campione minimo è stabilito in una percentuale di 10%. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Nell'ambito delle proprie verifiche, il RPCT può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili a cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale					
L'attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)					
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
In attuazione e da attuare	<u>Tempestiva:</u> 1) acquisizione delle dichiarazioni di divieto di <i>pantouflage</i> dal personale neoassunto o neoincaricato in ruoli che prevedano l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali;	Nr. dichiarazioni acquisite/nr. Dipendenti di nuova assunzione di o di nuovo incarico in ruoli che prevedano l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali (%)	100%	Capo Servizio del Personale	
	<u>Entro 60 giorni dalla cessazione dal servizio</u> 2) acquisizione di una dichiarazione con cui il dipendente, la cui attività implica l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ; 3) svolgimento delle verifiche anche a campione delle dichiarazioni non rese	Nr. dichiarazioni sottoscritte / nr. dipendenti cessati dal servizio (%) Nr. di dichiarazioni verificate /campione selezionato (%)	100%	Capo Servizio del Personale RPCT con il supporto del Capo Servizio del Personale	
	<u>Continuativamente</u> 4) previsione nei bandi per le procedure di affidamento, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	n. patti di integrità stipulati/n. procedure di affidamento espletate	100%	Responsabili delle strutture	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.7.9.I patti di integrità negli affidamenti

Ai sensi dell'art. 1 co 17 della L.190/2012 "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Come raccomandato da ANAC (PNA 2022) nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità è necessario:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- inserire specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- prevedere sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

Con Deliberazione UP n.265 del 04.10.2023 è stato adottato lo schema di Patto di integrità recependo anche le indicazioni ANAC di cui al PNA 2022 con cui vengono disciplinati i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno al Consiglio regionale nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. Il patto di integrità stabilendo obblighi reciproci che si instaurano tra gli operatori economici e il Consiglio regionale al fine di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità prevede tra le altre, le clausole tipicamente ascrivibili a forme di disciplina del conflitto di interessi (Misura 2.3.6.4), di divieto di *pantouflage* (Misura 2.3.6.8) e di Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti (Misura 2.3.6.14).

Dai monitoraggi effettuati dal RPCT si evince che i patti di integrità vengono inseriti in tutte le procedure di affidamento condotte dai Capi Servizio.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza.

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale I patti di integrità negli affidamenti					
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
In attuazione	Continuativamente durante lo svolgimento dell'attività: 1.inserimento in avvisi, bandi di gara o lettere d'invito dei patti di integrità	Nr. di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere d'invito / numero di procedure di affidamento bandite (%)	100% (delle procedure corredate da documentazione contenente i patti di integrità)	Responsabili delle strutture	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art. 1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.7.10. La formazione sui temi dell'etica e della legalità

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c.

Sin dalla programmazione 2022-2024, il RPCT, in stretto raccordo con il Capo Servizio del Personale, è stato incaricato di organizzare la seguente formazione strutturata, secondo indicazioni fornite da ANAC in sede di PNA 2019, su due livelli:

uno generale: rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

uno specifico: rivolto al RPCT, ai Responsabili delle strutture, ai componenti il Gruppo di Lavoro di supporto al RPCT, ai Capi Ufficio e dipendenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

Inoltre l'ANAC raccomanda le Pubbliche amministrazioni di garantire ai dipendenti coinvolti nell'espletamento delle procedure di affidamento la formazione in materia di prevenzione della corruzione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di **RUP**, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica anche in una logica di graduale applicazione della misura di rotazione ordinaria del personale con particolare riferimento alla rotazione dell'incarico di RUP di cui all'azione 2.3.6.2.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Per le finalità che qui rilevano, nel corso del 2025 sono stati attivati i seguenti percorsi formativi:

- “la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa” erogato gratuitamente dalla piattaforma Syllabus della durata complessiva di 8 ore;
- “Nuovo Codice appalti” della durata complessiva di 24 ore.

Nell'intento di promuovere la formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con particolare attenzione ai focus non ancora approfonditi nei precedenti cicli di programmazione, per il 2026, in considerazione della importante produzione interpretativa ANAC del d.lgs. 31 dicembre 2024, n.209, recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36” si intende attivare un percorso formativo sulla parte speciale del PNA 2025 dedicata ai contratti pubblici.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Incremento dell'informazione e della formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche ai fini del valore pubblico

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale La formazione sui temi dell'etica e della legalità					
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
In attuazione e da attuare	Triennio 2024-2026 1. Predisposizione e attuazione di percorsi formativi per i dipendenti di nuova assunzione in materia di Codice di comportamento; (v. misura 2.3.6.1)	a) numero di partecipanti al corso di formazione / numero totale dei dipendenti di nuova assunzione (%) b) nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%)	100% 100%	Capo Servizio del Personale su input del RPCT	
Da attuare	2. Predisposizione e attuazione di percorsi formativi per tutti i dipendenti in materie afferenti a: etica, legalità e gestione del rischio corruttivo.	a) numero di partecipanti al corso di formazione sul numero totale dei dipendenti (%) b) nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%)	100% 80%	Capo Servizio del Personale su input del RPCT	



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Misura generale					
La formazione sui temi dell'etica e della legalità					
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare	3. Formazione sulla parte speciale del PNA 2025 dedicata all'approfondimento sui contratti pubblici.	a) numero di partecipanti al corso di formazione sul numero totale dei dipendenti interessati (%) b) nr. verifiche di apprendimento/nr. partecipanti (%)	100% 100%	Capo Servizio del Personale su input di RPCT e dei Responsabili delle strutture interessati dall'espletamento di procedure ad evidenza pubblica	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT, in stretto raccordo con il Capo Servizio del Personale, monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.				



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.11. La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)

[La direttiva UE 2019/1937](#) riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione sancisce "l'importanza di garantire una protezione equilibrata ed efficace degli informatori" (whistleblowers) che segnalano "violazioni del diritto unionale che ledono il pubblico interesse, poiché "svolgono un ruolo decisivo nella denuncia e nella prevenzione di tali violazioni e nella salvaguardia del benessere della società". Infatti "le segnalazioni e le divulgazioni pubbliche degli informatori costituiscono uno degli elementi a monte dell'applicazione del diritto e delle politiche dell'Unione. Essi forniscono ai sistemi di contrasto nazionali e dell'Unione informazioni che portano all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme dell'Unione, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità." La tutela dei *whistleblowers* (riconosciuta da tempo sia a livello unionale che internazionale) rappresenta uno strumento imprescindibile per la prevenzione di quegli illeciti che altrimenti non verrebbero segnalati per timore di ritorsioni.

Con il [d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023](#) l'ordinamento italiano ha recepito la direttiva in questione disciplinando organicamente la materia sia per il settore pubblico che per quello privato e abrogando la normativa sinora vigente (per il settore pubblico art. 54-bis del d.lgs. n.165/2001 e art. 3 della l.n.179/2017). Ai sensi dell'art.1 del d.lgs. 24/2023 si definisce il *whistleblower* come la persona che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in contesto lavorativo pubblico o privato (d'ora in poi segnalante). Le segnalazioni possono essere interne (presentate al RPCT dell'Amministrazione) o esterne (presentate all'ANAC).

La tutela di cui al d.lgs. 24/2023 si applica ai soggetti che effettuano segnalazioni interne (contesto lavorativo del segnalante) o esterne (gestite da ANAC), divulgazioni pubbliche (tramite stampa o social media) o denunce all'autorità giudiziaria o contabile.

L'ANAC con delibera n.311 del 12 luglio 2023 ha emanato le Linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne che "forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo".

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, sulla scorta delle indicazioni di carattere generale individuate dall'ANAC nelle summenzionate Linee Guida, con Deliberazione n. n.258 del 26.07.2023, ha adottato la "[Direttiva per la gestione del canale di segnalazione interna \(Whistleblowing\), ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n.24](#)" alla quale si rinvia per ogni disposizione regolamentare e modalità applicativa dell'istituto.

Contestualmente all'aggiornamento della disciplina, l'Ente, su disposizione del RPCT, ha provveduto ad adeguare alle innovate previsioni di legge la piattaforma telematica accessibile al link <https://consregsardegna.segnalazioni.net/>.

In attesa del parere del Garante per la protezione dei dati personali, l'ANAC dovrebbe licenziare nel corso del 2026 le linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni poste in consultazione sino alla data del 9 dicembre 2024.

Evidenziando che le disposizioni interne del Consiglio regionale sono pienamente conformi al testo delle Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione approvate dall'ANAC con Delibera n° 478 del 26 novembre 2025 si specifica non si è reso necessario programmare puntuali misure di adeguamento della Direttiva in argomento.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale						
La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)						
stato attuazione 01.01.2024	di al	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
		<u>Continuativamente:</u> 1. Istruttoria e definizione del 100% delle segnalazioni nei tempi indicati nella Direttiva per la gestione del canale di segnalazione interna	n. segnalazioni di WB esaminate rispetto / n. segnalazioni pervenute nel (%)	100%	RPCT	
		<u>Entro 60 gg dall'adozione da parte di ANAC</u> Eventuale adeguamento della direttiva interna alle Linee Guida ANAC	Direttiva adeguata (SI/NO)	SI	RPCT	SI
Monitoraggio e vigilanza	e	Il RPCT da evidenza dell'attività di monitoraggio svolta semestralmente e del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.				



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.12. Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile

La cultura della buona amministrazione concorre a prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e a realizzare obiettivi di valore pubblico connessi al ruolo istituzionale dell'Ente.

La pubblicazione e la diffusione del presente PIAO assume già una valenza formativa nei confronti dei destinatari e dei cittadini in generale. La promozione della legalità è altresì garantita dall'attivazione della piattaforma relativa all'istituto del (Whistleblower) di cui al precedente paragrafo a cui si rinvia.

È in uso da anni presso questo Consiglio, organizzare giornate di incontro con i cittadini, le scuole sarde di ogni ordine e grado finalizzate a sensibilizzare gli studenti all'esercizio della cittadinanza attiva, alla conoscenza delle funzioni, delle attività e dell'organizzazione del Consiglio regionale e al rafforzamento della consapevolezza del valore delle Istituzioni.

Inoltre, prosegue l'attività del Consiglio regionale di promozione di iniziative volte alla diffusione e valorizzazione dei beni culturali e artistici nonché di realizzazione di eventi e manifestazioni quali strumenti per rafforzare la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni secondo le finalità di cui al "Regolamento sulla concessione gratuita di spazi del palazzo consiliare da adibire a mostre ed eventi di carattere temporaneo aventi finalità sociali, culturali, artistiche, filantropiche divulgazione scientifica"(deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.2/2024).

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale					
Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile					
stato di attuazione al 01.01.2024	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare	Entro 30 giorni: dall'adozione del PIAO: 1. Pubblicazione del PIAO sezione rischi corruttivi e relativi allegati;	1. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – sottosezione “Altri contenuti – prevenzione corruzione” (SI/NO)	SI	Segretario Generale e RPCT	
	Entro il 2024: 2.Organizzazione di giornate di visita di cittadini/ scolari- studenti presso il Consiglio	Nr. visite svolte/ nr. eventi programmati (%)	SI 100%	Capo Servizio Segreteria	
Monitoraggio e vigilanza	1. Il RPCT e il Capo Servizio Segreteria svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.				



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.13. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. d, della l. 190/2012 il Piano deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio deve essere svolto a cadenza semestrale e le risultanze debbono essere trasmesse al RPCT in formato tabellare riportante le seguenti informazioni:

- la descrizione del procedimento;
- il riferimento normativo;
- il termine di conclusione previsto dalla legge;
- l'analisi dei procedimenti conclusi nei termini così specificata:
 - n. procedimenti avviati dal 1° gennaio (dell'anno oggetto di rilevazioni);
 - n. procedimenti conclusi al 30 dicembre (dell'anno di riferimento);
 - termini effettivi medi di conclusione;
 - motivazione del ritardo;
 - azione correttiva intrapresa o da intraprendere.

Obiettivo del monitoraggio è quello di evidenziare eventuali omissioni o ritardi al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Dai monitoraggi effettuati il RPCT riscontra un generale rispetto dei tempi procedurali, previsti dalla normativa vigente, in tutti i Servizi del Consiglio regionale.

Si evidenzia ancora, agli esiti dell'ultimo monitoraggio, la mancata adozione del Regolamento interno per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi che si riprogramma con il presente documento.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
1	Miglioramento dei flussi informativi e della comunicazione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale monitoraggio dei tempi procedurali					
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
Da attuare	Entro il 2026 1. Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'articolo 2, legge 7 agosto 1990, n. 241	Invio bozza Regolamento all'U.P. (SI/NO)	SI	Segretario Generale d'intesa con i Responsabili delle strutture	
	2. Aggiornamento e pubblicazione annuale Tabella contenente i dati dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.35 del d.lgs. n.33/2013	Presenza tabelle in Amministrazione Trasparente distinta per strutture (SI/NO)	SI	Responsabili strutture in coordinamento con il RPCT	
	3. Monitoraggio semestrale tempi procedimenti	Nr. Procedimenti conclusi nei termini su nr procedimenti attivati nel periodo di riferimento (%)	100%	Responsabili strutture in coordinamento con il RPCT	
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture curano l'aggiornamento delle tabelle dei procedimenti ed il monitoraggio dei tempi procedurali e ne danno evidenza nel report di monitoraggio (1° livello) semestrale sull'attuazione della misura. 2. Il RPCT, attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale, vigila sull'adozione del Regolamento, sull'adempimento della pubblicazione in formato tabellare dei procedimenti e sull'effettivo monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. Dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.				



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.7.14. Monitoraggio dei rapporti con soggetti che stipulano contratti e beneficiari di vantaggi economici

Fatto salvo quanto disciplinato alla misura 2.3.6.4, ai sensi dell'art.1 comma 9 lett. e) della L. 190/2012 il Piano anticorruzione "deve definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

In considerazione del recepimento delle suddette prescrizioni nei patti di integrità, che vengono fatti sottoscrivere in tutte le procedure di affidamento, si è ritenuto di applicare la misura *de qua* soltanto alla fattispecie dei contributi finanziari concessi dall'Ufficio di Presidenza i cui criteri e modalità sono disciplinati da apposito Regolamento e funzionalmente in capo al Servizio Segreteria.

La verifica su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti del Consiglio regionale coinvolti nell'istruttoria della concessione dei contributi deve essere svolta mediante acquisizione di apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della stessa struttura.

Si specifica, al riguardo, che la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela e/o affinità, né lui né i soggetti con lui coinvolti, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento, è contenuta tra le clausole previste nella modulistica a corredo delle domande per la concessione di contributo dell'Ufficio di Presidenza ai sensi del succitato Regolamento.

Nel caso risultino relazioni il Capo Servizio Segreteria e/o il dipendente, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

I casi di astensione sono comunicati al RPCT.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari				
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile
In attuazione	<u>Tempestivamente</u> Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari	-nr. dichiarazioni acquisite / numero contributi concessi - nr. comunicazioni al RPCT casi di astensione/nr. dichiarazioni controllate (%)	100%	Capo Servizio Segreteria
Monitoraggio e vigilanza	1.I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1°livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2.Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2°livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.			

2.3.7.15. L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti

L'informatizzazione dei processi, la transizione al digitale e la dematerializzazione dei documenti rappresentano una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace della corruzione in quanto consentono la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone per ciascuna fase, le connesse responsabilità e i risultati.

A partire dal 1° giugno 2023 gli atti di natura contabile vengono redatti tramite l'applicativo *Sicraweb* consentendo la tracciabilità, anche in termini dei soggetti coinvolti, di tutte le procedure contabili e di quelle di affidamento di servizi e forniture.

Si rileva anche l'integrale informatizzazione della procedura inerente la segnalazione di illeciti ([Whistleblowing](#)).

Inoltre, a partire dal 19.02.2024 è stato adottato il nuovo applicativo software per il Protocollo Generale, che non solo garantisce un'ottimizzazione del flusso documentale di tutti i servizi dell'Amministrazione ma favorisce altresì un incremento di trasparenza e semplificazione.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 70 del 23 ottobre 2025 è stato adottato il [Manuale di gestione documentale](#), approvato con Soprintendenza Archivistica della Sardegna con nota del 19 agosto 2025.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
4	Prosecuzione nella condivisione e nel confronto tra il RPCT e i Capi Servizio dell'Amministrazione al fine di rafforzare il loro coinvolgimento attivo in tutte le fasi della programmazione e del monitoraggio con particolare riferimento alla individuazione di misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo inerente alle attività della propria area di competenza;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale				
Informatizzazione dei processi				
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile
	2.prosecuzione nella standardizzazione procedure mediante flusso documentale totalmente informatizzato	utilizzo applicativo software (SI/NO)	SI	Responsabili delle strutture
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale. 2. Il RPCT vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.			

2.3.7.16 L'Accesso documentale, civico e generalizzato

L'accesso documentale

È disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/90 e consente ai soggetti interessati di esercitare il diritto di prendere visione e/o estrarre copia di documenti amministrativi al fine di tutelare posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

L'accesso civico

Il comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, 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 "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

L'accesso civico generalizzato

Al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il comma 2 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, prevede che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria".

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente ma all'osservanza dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e al rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, commi 1, 2 e 3).



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

L'istanza identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza va presentata al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

La disciplina nel dettaglio è prevista nel Regolamento consiliare sul diritto d'accesso (documentale, civico e generalizzato) approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.231 del 22 febbraio 2023 a cui si rinvia.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
nr	descrizione
3	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale accesso documentale, civico e generalizzato				
stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile
	Continuativamente durante lo svolgimento del processo: Istruttorie richieste d'accesso secondo normativa di settore e regolamento consiliare	Nr. istanze pervenute / nr. provvedimenti di chiusura fascicolo conclusi nei tempi (%)	100%	RPCT (istanze di accesso civico semplice) con il supporto del Servizio Segreteria. Responsabili delle strutture (accesso documentale e generalizzato) secondo la procedura indicata nella normativa di settore e nel Regolamento consiliare.
monitoraggio e vigilanza	1. Il RPCT e i Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio (1° livello) sull'attuazione della misura con frequenza semestrale 2. Il RPCT vigila: - sull'adozione e corretta applicazione del Regolamento, sulla pubblicazione dello stesso, della relativa modulistica, delle informazioni sui responsabili e i rimedi nonché del Registro degli accessi nel sito web istituzionale del CR nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". - sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio semestrale (2° livello) e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.			

2.3.8 Programmazione attuazione della Trasparenza

Il Consiglio regionale confermando tra gli altri obiettivi strategici per la programmazione 2026-2028, "il miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" attribuisce alla Trasparenza, nella sua accezione non solo formale, una



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

funzione fondamentale nella strategia per la prevenzione della corruzione e nella creazione di valore pubblico.

Come riportato nel precedente PIAO, nel corso degli ultimi anni l'Amministrazione è stata impegnata in un importante processo di adeguamento alla normativa vigente con particolare riferimento al d.lgs. n.33/2013 e alle delibere ANAC comportando una ripartizione dei compiti e delle responsabilità, che nel tempo si è tradotta in una interiorizzazione della cultura della trasparenza, in relazione all'articolazione organizzativa del Consiglio e che può essere rappresentata nella seguente sinossi.

Compiti	Responsabilità
Definizione degli obiettivi strategici	Ufficio di Presidenza
Definizione in sede di PIAO della Tabella contenente gli obblighi di pubblicazione con l'individuazione dei soggetti responsabili	RPCT
Tempestiva elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare conformemente ai contenuti e alle modalità disciplinati dal d.lgs. n.33/2013	Con l'entrata in funzione del nuovo sito ciascun servizio ha l'onere di pubblicare gli atti di propria competenza oggetto di pubblicazione obbligatoria e di curare l'organizzazione dei flussi atti a garantire la tempestività della pubblicazione
Tempestiva pubblicazione nelle sottosezioni pertinenti di Amministrazione Trasparente dei dati trasmessi dai Responsabili di struttura anche per il tramite dei loro collaboratori	Responsabili di struttura per i dati e le informazioni di propria pertinenza. Servizio Amministrazione per i dati e le informazioni che interessano trasversalmente l'Amministrazione.
Monitoraggio in sede di autovalutazione con cadenza trimestrale	Responsabili di struttura
Monitoraggio semestrale e costante controllo sugli adempimenti rispetto agli obblighi di pubblicazione	RPCT
Attestazione assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro i termini e le modalità prescritti dall'ANAC	OIV

L'ANAC in collaborazione con il CNR ha realizzato la piattaforma [TraspaenzaA](#) introducendo i controlli automatizzati per aumentare la trasparenza a vantaggio dei cittadini. Al momento la piattaforma si propone come punto unico di accesso e agevola le Amministrazioni nella verifica di *compliance* di quanto pubblicato nei propri siti. Dalle verifiche effettuate risulta che la sezione [Amministrazione Trasparente del Consiglio regionale della Sardegna](#), riportando un valore pari al 100%, si articola in tutte le sezioni previste in "Amministrazione Trasparente" dal d.lgs. 33/2013.

Un risultato confermato anche dalla Piattaforma Unica della Trasparenza, che raccoglie in un unico ambiente digitale tutti i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, in cui l'[Amministrazione consiliare](#) consegue un valore medio complessivo del 97%.

Sempre nell'ottica di offrire un punto di accesso unico per i dati oggetto di obbligo di pubblicazione l'ANAC stabilendo modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione, attraverso la delibera n.495 del 25 settembre 2024, modificata con la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art 48 del d.lgs. n.33/2013 con riferimento agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione).

Con la stessa delibera l'Autorità, come modificata con la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ha approvato il documento "[le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione](#) ex d.lgs. 33/2013" elaborate ai sensi dell'art.48, co.4, lett. b) e contenenti indicazioni circa i requisiti di qualità dei dati da pubblicare, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

richiesta di chiunque vi abbia interesse nonché le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha messo a disposizione n. 5 ulteriori schemi di pubblicazione che saranno oggetto di una fase di sperimentazione della durata di 12 mesi su base volontaria all'esito della quale l'ANAC potrà perfezionare gli schemi alla luce degli eventuali rilievi formulati dalle Amministrazioni aderenti.

Il Consiglio regionale provvederà eventualmente ad aggiornare le sottosezioni, secondo gli schemi di cui alla delibera ANAC n.497/2025, a partire dalla programmazione 2027-2029, e, comunque a conclusione della summenzionata fase di sperimentazione.

In relazione ai requisiti di qualità dei dati da pubblicare si specifica, come ribadito nella terza parte speciale del PNA 2025 dedicato alla Trasparenza, che gli stessi devono garantire:

- **integrità:** i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- **costante aggiornamento:** i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
- **completezza:** i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- **tempestività:** i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- **semplicità di consultazione:** i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- **comprensibilità:** i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intelleggibili nel loro contenuto;
- **omogeneità:** i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- **facile accessibilità:** i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto63 e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- **conformità** ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- **indicazione della provenienza:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- **riutilizzabilità e riusabilità** del dato.

L'ANAC specifica che prima di diffondere i dati e le informazioni, tramite la loro pubblicazione, è necessario sottoporre gli stessi ad un processo di **validazione** ossia di verifica del rispetto dei requisiti sopra elencati.

La validazione intesa dunque come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative” deve essere effettuata dal Responsabile di struttura competente alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dello specifico dato.

Si rappresenta che nel corso del 2025, su indicazione dei servizi interessati e in collaborazione con il GdL del RPCT è stata riorganizzata la struttura negli ambiti “spese e pagamenti dell'amministrazione” e “controlli e rilievi sull'amministrazione” mentre è in corso di definizione quella riferita a “organizzazione”.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Il PNA 2025 raccomanda altresì che, al fine di garantire una accessibilità migliore e più inclusiva, la sezione Amministrazione Trasparente deve, nel rispetto delle Linee Guida di carattere generale approvate da AGID¹⁵:

- avere una struttura chiara e intuitiva, con una navigazione semplificata per facilitare l'accesso alle informazioni;
- essere compatibile con strumenti assistivi, come screen reader e software di sintesi vocale;
- utilizzare un linguaggio chiaro, evitando tecnicismi complessi e privilegiando la comprensibilità;
- ricorrere a formati accessibili, garantendo la fruizione dei documenti anche a persone con disabilità visive o cognitive;
- rispettare gli standard internazionali, inclusi le WCAG 2.166 e la norma UNI CEI EN 301549:202167.

Queste indicazioni servono a garantire che i siti web e le applicazioni mobili siano fruibili da tutti, incluse le persone con disabilità.

Un momento importante del processo di attuazione della trasparenza è rappresentato dal controllo anche ai fini di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

La metodologia adottata dal RPCT ai fini del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni, riportata nei paragrafi successivi, è pienamente conforme alle modalità tramite cui l'ANAC indica di effettuare il controllo.

L'ANAC ribadisce la necessità di attivare i meccanismi di garanzia e correzione rispetto ai dati pubblicati o da pubblicare distinguendo tra i seguenti soggetti competenti:

- 1) il RPCT: in caso di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e (o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento;
- 2) l'OIV o organismo con funzioni analoghe;
- 3) l'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte del RPCT e OIV delle criticità rilevate;
- 4) l'ANAC che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
n.	descrizione
1	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

¹⁵ [LL.GG adottate con determinazione n.354 del 22.11.2022](#)



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale trasparenza						
Stato di attuazione 01.01.2026	di al	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile	Azione prevista nel PNA 2025
In attuazione		Continuativamente durante lo svolgimento delle attività: implementazione pubblicazione dati e informazioni	Pubblicazione informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (SI/NO)	SI	RPCT (attività di coordinamento) Responsabili di strutture (per la parte di relativa competenza) Capo Servizio Amministrazione (per la parte relativa alla gestione informatica della pubblicazione)	
Da attuare		<u>Entro giugno 2026</u> Direttiva contenente le istruzioni per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi d.lgs. 33/2013 e della delibera ANAC n.495/2024 all.4	Emanazione e pubblicazione direttiva (SI/NO)	SI	RPCT	
Da attuare		<u>Entro 2026</u> Progressivo aggiornamento contenuti "Amministrazione Trasparente" con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive, motorie e cognitive.	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/linee guida (SI/NO)	SI	Capo Servizio Amministrazione	SI
Monitoraggio e vigilanza		1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio trimestrale dando evidenza dell'attività svolta nel report di monitoraggio (1°livello) semestrale. 2. Il RPCT: - svolge un'attività continua di coordinamento e sollecitazione ai Responsabili delle strutture per l'implementazione delle singole sezioni e l'informatizzazione dei flussi documentali che riguardino atti e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente"; - vigila sull'attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale/annuale (v. Allegato n.7) e, dell'attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della L.190/2012.				

2.3.8.1 Attuazione della Trasparenza in materia di procedure di affidamento



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

A partire dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici prevista dal nuovo Codice con riguardo a tutte le procedure di affidamento.

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 sono disciplinate nella delibera ANAC n.264 del 20.06.2023 e s.m.i., provvedimento, attuativo dell'art 28, comma 4 del d.lgs. n.36/2023, nonché nel relativo Allegato I – Obblighi Amministrazione Trasparente e orientate al principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni quale forma di assolvimento agli obblighi di pubblicazione (c.d. principio *dell'once-only*).

Ai sensi dell'art 10 della delibera ANAC n.261 del 20 giugno 2023, il Consiglio regionale della Sardegna è tenuto a trasmettere tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti (d'ora in poi BNDCP), per il tramite della piattaforma di approvvigionamento certificata utilizzata dall'Amministrazione (SardegnaCat), le informazioni riguardanti:

a) programmazione:

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture.

b) progettazione e pubblicazione:

1. gli avvisi di pre-informazione;
2. i bandi e gli avvisi di gara;
3. gli avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici.

c) affidamento:

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità;
2. gli affidamenti diretti.

d) esecuzione:

1. La stipula e l'avvio del contratto;
2. gli stati di avanzamento;
3. i subappalti;
4. le modifiche contrattuali e le proroghe;
5. le sospensioni dell'esecuzione;
6. gli accordi bonari;
7. le istanze di recesso;
8. la conclusione del contratto;
9. il collaudo finale.

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Per ogni procedura di affidamento. deve essere garantito l'accesso alle informazioni e dati su elencati attraverso l'inserimento del link alla BNDP.

Si precisa che i dati e le informazioni pubblicati nella BDNCP, devono rispettare, i criteri di qualità di cui all'art.6 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. come esplicitati nel paragrafo precedente.

Il Consiglio regionale è altresì tenuto alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente di "atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

obbligatoria “ai sensi dell’All.1 della delibera ANAC n.264/2023 e ss.mm.ii. come da Tabella di cui all’allegato n.4.

Obiettivo strategico (delibera U.P. n. 72 del 23 ottobre 2025)	
n.	descrizione
1	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Programmazione misura triennio 2026-2028

Misura generale trasparenza				
Stato di attuazione al 01.01.2026	fasi e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile
In attuazione	Continuativamente durante lo svolgimento del processo: digitalizzazione di tutto il ciclo di vita delle procedure di affidamento tramite SardegnaCat	n. procedure affidamento digitalizzate/n. procedure di affidamento svolte (%)	100%	Responsabili delle strutture
In attuazione	Continuativamente durante lo svolgimento del processo: Trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni ex art 28 d.lgs. n.36/2023	Trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni ex art 28 d.lgs. n.36/2023 (SI/NO)	SI	Responsabili delle strutture
Da attuare	<u>Entro il 2026</u> Adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” ad eventuali disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza	Adeguamento sottosezione “Bandi di gara e contratti” (SI/NO)	SI	Capo Servizio Amministrazione su input del RPCT
Monitoraggio e vigilanza	1. I Responsabili delle strutture svolgono una attività di monitoraggio trimestrale dando evidenza dell’attività svolta nel report di monitoraggio (1°livello) semestrale. 2. Il RPCT: -svolge un’attività continua di coordinamento e sollecitazione ai Responsabili delle strutture per l’implementazione delle singole sezioni e l’informatizzazione dei flussi documentali che riguardino atti e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente”; -vigila sull’attuazione della misura attraverso il monitoraggio (2° livello) semestrale/annuale (v. Allegato n.7) e, dell’attività svolta, rende conto nella Relazione annuale prevista dall’art.1 comma 14 della L.190/2012.			



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2.3.9 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Come specificato da ANAC in PNA 2022 "il monitoraggio" ha un ruolo cruciale nel processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo.

Si conferma la metodologia adottata dal RPCT secondo cui il monitoraggio deve essere attuato su due livelli:

- **il 1° livello:** è svolto dai Responsabili delle strutture (Referenti) attraverso la compilazione di schede di monitoraggio in autovalutazione predisposte dal RPCT e da inviare allo stesso nei termini assegnati;
- **il 2° livello:** è svolto dal RPCT attraverso verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese nelle schede di monitoraggio in autovalutazione. Le verifiche da parte del RPCT sono attuate attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure anticorruzione programmate. A tal fine il RPCT calendarizza e svolge degli audit specifici con verifiche che possano consentire il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di 2° livello riferito, in particolare, alle informazioni fornite dai responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più alto.

Frequenza del monitoraggio: il RPCT e i Responsabili di struttura svolgono il monitoraggio, secondo le modalità sopra descritte a cadenza semestrale.

L'attività di riesame, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, è svolta dal RPCT entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento, sulla base dei risultati dell'attività di monitoraggio, in occasione della predisposizione della Relazione annuale del RPCT, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 14 l. n. 190/2012 e secondo le modalità di volta in volta definite dall'ANAC.

Sintesi monitoraggio misure generali programmate triennio 2026-2027-2028

Misura		Responsabile e tempistica monitoraggio 1° livello	Responsabile e tempistica monitoraggio 2° livello
2.3.6.1	Codice di comportamento	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.2	La rotazione del personale	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.3	La rotazione straordinaria	Segretario Generale semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.4	Disciplina del conflitto di interessi	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.5	Inconferibilità e incompatibilità	RPCT semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.6	La prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nel	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

	conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione		Annuale
2.3.6.7	Gli incarichi vietati ai dipendenti e la disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.8	L'attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.9	I patti di integrità negli affidamenti	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.10	La formazione sui temi dell'etica e della legalità	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.11	La tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (Whistleblower)	RPCT semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.12	Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile	RPCT – Capo Servizio Segreteria semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.13	Monitoraggio dei tempi procedurali	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.14	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.15	L'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dei documenti	Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
2.3.6.16	Accesso documentale, civico e generalizzato	RPCT - Responsabili delle strutture semestrale	RPCT Semestrale Annuale
	Trasparenza	Responsabili delle strutture trimestrale	RPCT Semestrale Annuale

All'Allegato 2 - PIAO 2026-2028 sono contenuti i seguenti sub allegati della presente sottosezione:

- 1) Mappatura processi
- 2) Tabella obblighi di pubblicazione
- 3) Obblighi di pubblicazione per le procedure di affidamento

Monitoraggio PIAO 2025-2027-1° semestre



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa.

L'attività del Consiglio Regionale della Sardegna è supportata da una struttura amministrativa autonoma e snella.

L'[Organigramma](#) dell'Amministrazione consiliare alla data del 31 dicembre 2025 è consultabile sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'amministrazione è guidata dal Segretario Generale che garantisce l'unità di indirizzo e la piena funzionalità dell'Ente, traducendo le linee programmatiche degli Organi Politici (Presidente, Ufficio di Presidenza e Collegio dei Questori) in azioni gestionali coerenti.

Il Segretario Generale esercita prerogative di alta direzione che pervadono ogni ambito della vita del Consiglio.

Il Segretario Generale, coadiuvato dal **Vice Segretario Generale**, il cui ruolo è duplice:

- **Funzioni Vicarie:** sostituisce il Segretario Generale in caso di assenza o impedimento.
- **Coordinamento Inter-Servizi:** assolve a compiti specifici delegati, agendo come facilitatore nei procedimenti complessi che richiedono la collaborazione di più strutture amministrative.

L'Articolazione dei Servizi e degli Uffici

L'attuale assetto organizzativo si suddivide in **nove Servizi**, ciascuno dei quali è affidato alla responsabilità di un **Capo Servizio**. Le unità organizzative sono così ripartite per aree tematiche:

- **Area Istituzionale e Legislativa:**
 - *Servizio Segreteria:* Supporto agli organi di vertice.
 - *Servizio Assemblea:* Gestione delle attività d'Aula.
 - *Servizio delle Commissioni e degli Studi Legislativi:* Assistenza tecnica alla produzione normativa.
- **Area Risorse e Amministrazione:**
 - *Servizio del Personale:* Gestione del capitale umano.
 - *Servizio Amministrazione:* Gestione contrattuale e logistica.
 - *Servizio Finanziario:* Programmazione economica e contabilità.
 - *Servizio Prerogative dei Consiglieri:* Supporto allo status e ai diritti degli eletti.
- **Area Documentazione e Garanzia:**
 - *Servizio della Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria:* Documentazione dei lavori del Consiglio e gestione del patrimonio culturale e conoscitivo.
 - *Servizio delle Autorità di Garanzia:* Supporto tecnico e amministrativo agli organismi indipendenti (Difensore civico, Garanti, Co.re.com).

Riguardo alla puntuale definizione dei processi organizzativi dei singoli servizi si rimanda all'Allegato 1 al presente documento.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

L'Allegato 1 costituisce anche una prima ricognizione dei processi amministrativi relativi alle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione, come richiesto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2025. Tale ricognizione rappresenta un passaggio preliminare all'analisi degli interventi necessari per adeguare i sistemi informativi al recepimento degli standard contabili *accrual*.

I Capi Servizio si riuniscono sotto la presidenza del Segretario generale nel Collegio dei Capi Servizio che assicura la gestione unitaria dell'ente, la verifica dei carichi di lavoro e la programmazione degli obiettivi operativi.

All'interno dei Servizi operano gli **Uffici**, cellule operative fondamentali per l'attuazione dei singoli procedimenti.

Strutture di Supporto alla Presidenza

Accanto alla struttura burocratica ordinaria, operano uffici di diretta collaborazione:

- **Segreteria del Presidente:** Per l'espletamento del proprio mandato, il Presidente dispone di una struttura dedicata composta da profili di ruolo e consulenti esterni, nominati e revocabili con decreto presidenziale. La struttura dispone di figure apicali e tecniche (Un Capo della Segreteria (scelto tra i Referendari), un Segretario Particolare e un Consulente (esperto esterno con qualifica accademica o professionale in materie legislative) e di funzionari e collaboratori di segreteria, oltre a personale addetto all'assistenza e un **Addetto Stampa** (giornalista iscritto all'albo).
- **Ufficio Stampa:** Organismo che risponde direttamente alla Presidenza, incaricato della comunicazione istituzionale secondo programmi annuali approvati dall'Ufficio di Presidenza.

Il personale del Consiglio regionale

Il **personale del Consiglio regionale della Sardegna** è ordinato in cinque aree funzionali-retributive, in relazione ai diversi compiti attribuiti, in riferimento ai contenuti di professionalità costituiti dalla complessità del lavoro, dalla sfera di autonomia e dalla connessa responsabilità. Ciascuna area comprende equivalenti ma distinte professionalità. La dotazione organica delle aree e delle distinte professionalità all'interno di esse è determinata dall'Ufficio di Presidenza, secondo le norme procedurali previste nel Regolamento del Personale consiliare, sulla base della formulazione del piano di fabbisogno di durata triennale, sottoposto ad aggiornamento annuale.

L'area funzionale-retributiva A è caratterizzata da attività ausiliarie manuali e di custodia, acquisibili anche con un periodo limitato di pratica, e da attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti tecnici, elettronici ed elettrici nell'ambito delle istruzioni impartite. Collabora con il personale dell'area B nell'esercizio delle attribuzioni a questi affidate.

Per l'**Area A** sono stati previsti tre profili professionali:

- Usciere
- Operaio custode
- Centralinista

L'area funzionale-retributiva B è caratterizzata da attività concernenti lo svolgimento di mansioni di ausilio all'archivio, al protocollo, alla spedizione, al trattamento della corrispondenza in arrivo e in partenza; di ausilio alla biblioteca, di mansioni dattilografiche, di assistenza e conduzione di automezzi, da mansioni ausiliarie, di vigilanza, che possono comprendere l'impiego di apparecchiature, nonché da attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti tecnici elettronici, elettrici ed informatici. Rientra nella competenza di tutti i profili professionali compresi nell'area B, lo svolgimento, presso qualsiasi Servizio



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

dell'Amministrazione consiliare, di mansioni ausiliarie rispetto a quelle attribuite al personale di mansioni ausiliarie rispetto a quelle attribuite al personale appartenente all'Area C.

Per l'**Area B** sono stati previsti tre profili professionali:

- Coadiutore tecnico specializzato in impianti tecnologici, civili ed informatici
- Assistente tecnico
- Assistente ai servizi istituzionali e alla documentazione

L'area funzionale-retributiva C è caratterizzata da attività che presuppongono conoscenze mono specialistiche, i cui contenuti comportano responsabilità di risultati relativi a specifici processi, risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, e lo svolgimento di mansioni attinenti all'istruttoria e alla formulazione di elaborati documentali, amministrativi, tecnici, informatici e contabili, che richiedono anche attività di ricerca e studio.

Per l'**Area C** sono stati previsti cinque profili professionali:

- Documentarista consiliare
- Istruttore contabile
- Istruttore geometra
- Istruttore tecnico specializzato in impianti tecnologici e civili
- Istruttore informatico e dei sistemi di comunicazione

L'area funzionale-retributiva D è caratterizzata dallo svolgimento di attività di elevata complessità esemplificativamente di studio, di istruttoria e di predisposizione di atti e più in generale di attività di collaborazione con il personale dell'area E che ne sovrintende e coordina i compiti e le funzioni; nello svolgimento dei propri compiti il personale appartenente all'Area D svolge funzioni di coordinamento di altro personale.

Per l'**Area D** è stato previsto 1 profilo professionale:

- Funzionario Consiliare

L'area funzionale-retributiva E è caratterizzata dalla titolarità di funzioni di tipo parlamentare di elevata specializzazione professionale, che si esplicano attraverso l'attività di studio e certificazione, nonché mediante l'organizzazione e il coordinamento degli adempimenti connessi con l'attività istituzionale e amministrativa del Consiglio regionale.

Per l'**Area E** è stato previsto 1 profilo professionale:

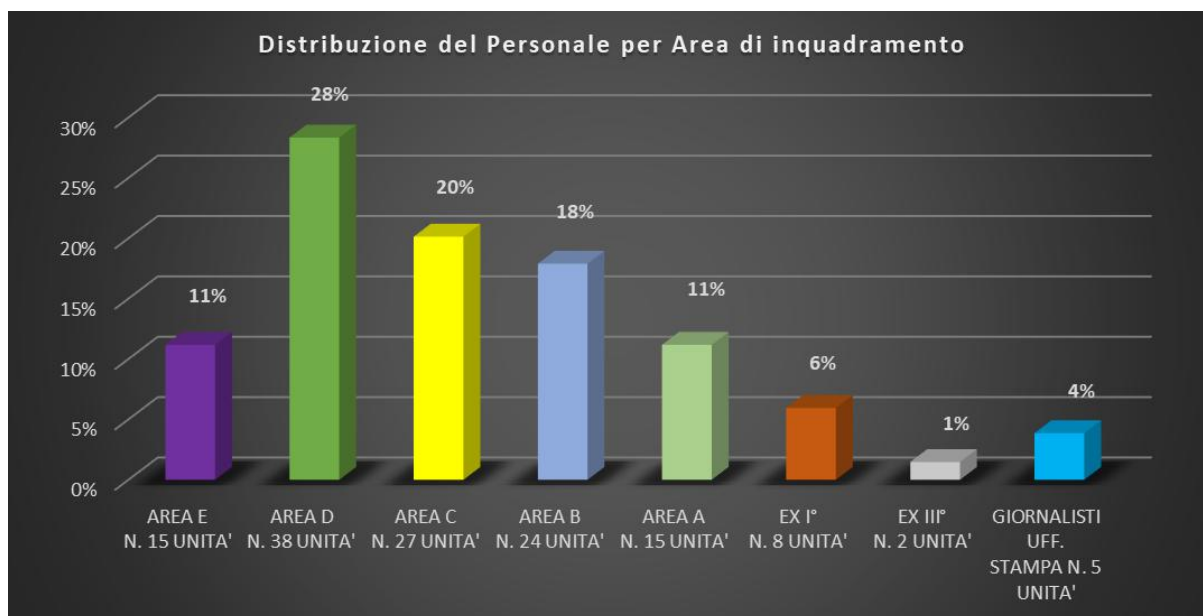
- Referendario consiliare



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Alla data del 31 dicembre 2025 sono presenti in Consiglio regionale n. 134 dipendenti a tempo indeterminato (compresi n. 5 giornalisti incardinati nell'Ufficio Stampa) così suddivisi:

Distribuzione del Personale per Area di inquadramento



Il grafico "Distribuzione del Personale per Area di Inquadramento" illustra la ripartizione dei dipendenti nelle diverse Aree professionali (A, B, C, D, E), oltre a quelle a esaurimento (Ex I, Ex III) e Giornalisti.

L'analisi dei dati evidenzia un assetto organizzativo equilibrato e in linea con l'evoluzione della Pubblica Amministrazione. La struttura risulta coerente con il quadro normativo vigente in materia di rafforzamento delle competenze professionali (D.lgs. 165/2001 e riforme del reclutamento), manifestando una prevalenza di personale inquadrato nelle Aree intermedie e superiori. In particolare:

- **Area E, Area apicale, (pari all'11% del totale con 15 unità):** È di fatto la categoria che, alla data di rilevazione, corrisponde all'Area di Elevate Qualificazioni (EQ), ovvero le posizioni di maggiore responsabilità e leadership. La presenza significativa, pari a quella dell'Area A (profili di base e ausiliari), rappresenta un elemento di pregio poiché evidenzia una forte presenza di *expertise* che garantisce un adeguato presidio delle funzioni di direzione, coordinamento e governo dei processi organizzativi.
- **Area D (pari al 28% del totale con 38 unità):** Rappresenta di fatto la componente numericamente più rilevante dell'organico, indicativa di un orientamento dell'Amministrazione verso l'impiego di personale con elevate competenze tecnico-amministrative, autonomia decisionale e responsabilità complesse.
- **Area C (pari al 20% del totale con 27 unità),** È l'Area corrispondente in gran parte con i profili di Istruttore e Documentarista; costituisce una solida base intermedia che supporta le attività operative e amministrative ordinarie e quelle specialistiche.
- **Area B (pari al 18% del totale con 24 unità)** La consistenza di questa Area, in linea con le principali tendenze nazionali evidenziate anche dalle analisi di settore (Forum PA), garantisce una adeguata presenza di profili destinati ad attività di supporto alle Aree superiori.
- **Area A (pari all'11% del totale con 15 unità):** È l'Area che esercita funzioni prevalentemente esecutive; la sua consistenza contenuta è coerente con il superamento di modelli organizzativi basati su mansioni di base nonché con la crescente incidenza dei processi di digitalizzazione, semplificazione e automazione amministrativa.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

L'assetto attuale risulta pienamente coerente con le traiettorie strategiche tracciate dal **Forum PA**: un deciso potenziamento dell'**Alta Qualificazione** a fronte di una razionalizzazione e riqualificazione delle aree di base (A, B, C), perseguite attraverso efficaci processi di **reskilling** e **upskilling**.

In Consiglio regionale sono inoltre presenti 2 dipendenti in comando provenienti da altre amministrazioni.

Distribuzione del personale per Unità organizzativa

Unità organizzativa	N. dipendenti assegnati	Note
Segreteria Presidente	8	Vedasi nota 1
Segreteria Vice Presidente	0	
Segreteria consiglieri Questori	1	
Segreteria consiglieri Segretari	0	
Segreteria Generale	5	Vedasi nota 2
Assemblea	7	
Amministrazione	37	
Commissioni	16	
DIB	9	
Finanziario	6	
Personale	12	
Segreteria	11	
Autorità di Garanzia	13	
Prerogative dei Consiglieri	4	
Ufficio Stampa	5	
Totale	134	

Nota 1. Per evitare duplicazioni, il Capo della Segreteria del Presidente è computato unicamente in questa unità organizzativa sebbene ricopra anche l'incarico di Capo del Servizio della Documentazione istituzionale e bibliotecaria.

Nota 2. Per evitare duplicazioni, il Vice Segretario generale è computato unicamente in questa unità organizzativa sebbene ricopra anche l'incarico di Capo del Servizio Amministrazione.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Dotazione organica dell'Ufficio Stampa

Inquadramento	Numero risorse
Capo Ufficio Stampa (CCNG)	1
Capo redattore (CCNG)	4
TOTALE	5

Dotazione organica Segreterie Politiche

Segreteria del Presidente	
Inquadramento	Numero risorse
Consulente	1
Segretario Particolare (Vedasi nota 1)	1
Addetto Stampa	1
Segreteria dei Vice Presidenti	
Inquadramento	Numero risorse
Segretario Particolare (Vedasi nota 2)	1
TOTALE	4

Nota 1. Personale in comando in entrata da altra amministrazione.

Nota 2. Personale in comando in entrata da altra amministrazione.



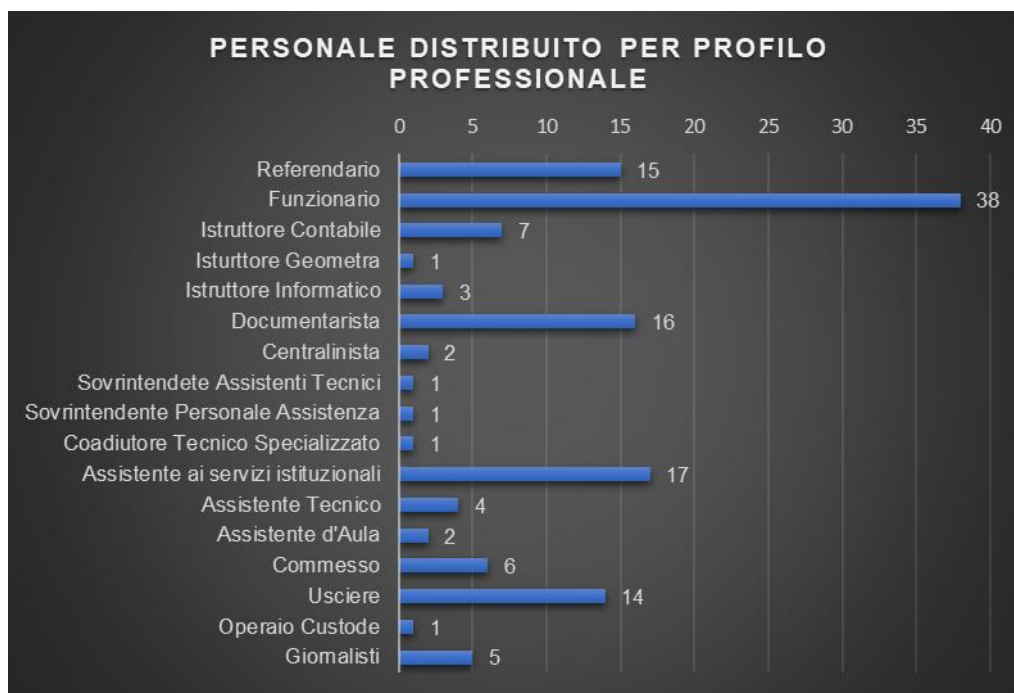
CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Dati quali-quantitativi relativi al personale

Allo scopo di descrivere meglio le risorse umane a disposizione dell'Amministrazione consiliare, si riporta di seguito la rappresentazione dei dati quali-quantitativi relativi al personale

La ripartizione per profilo professionale all'interno delle cinque Aree di inquadramento presenti nell'Amministrazione è la seguente:

Personale distribuito per profilo professionale

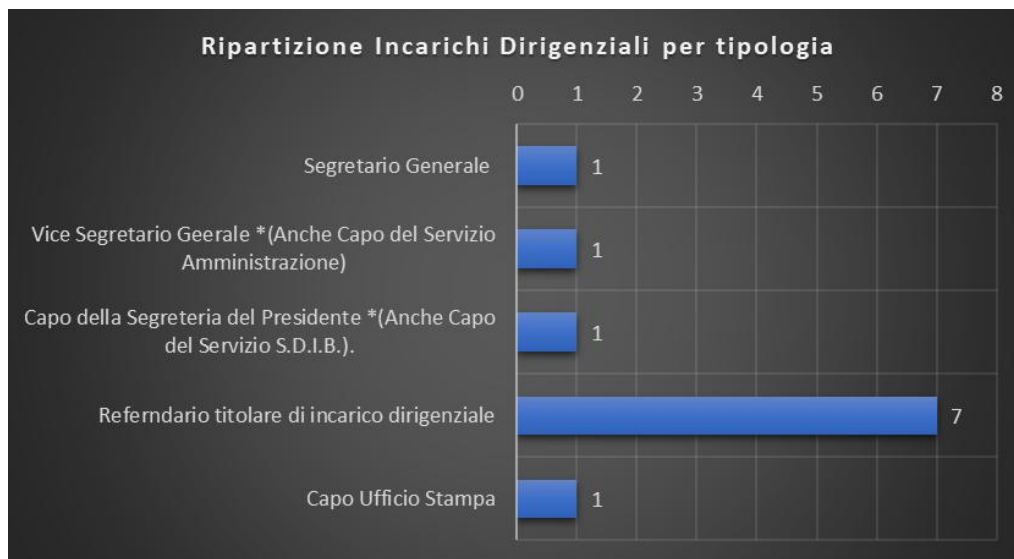




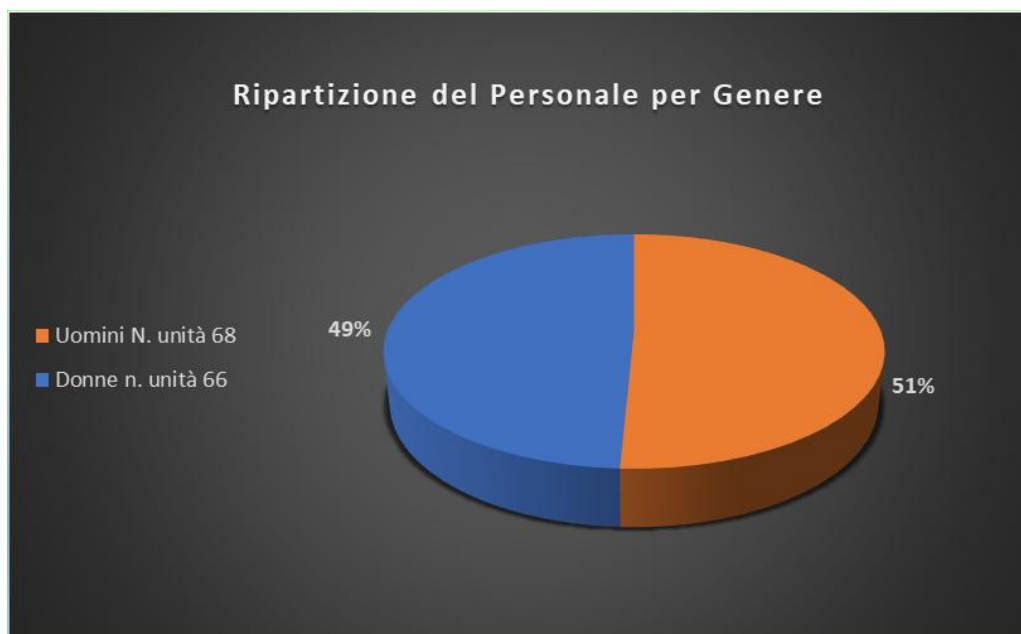
CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Gli incarichi dirigenziali conferiti e in corso di validità sono i seguenti:

Ripartizione Incarichi Dirigenziali per tipologia



Ripartizione del Personale per Genere



Il grafico illustra la composizione del personale Consiglio regionale, evidenziando la ripartizione tra uomini (51%, pari a 68 unità) e donne (49%, pari a 66 unità). Questo dato rappresenta un quadro di sostanziale equilibrio di genere nella forza lavoro complessiva, con una leggera prevalenza maschile.

Il dato rilevato si discosta dalla tendenza generale della Pubblica Amministrazione italiana, che vede una netta prevalenza della componente femminile. Dalle analisi di Forum PA e dai dati nazionali, emerge infatti che le donne rappresentano circa il 59-60% del totale dei dipendenti pubblici (dati Istat e FPA, 2020-2025).

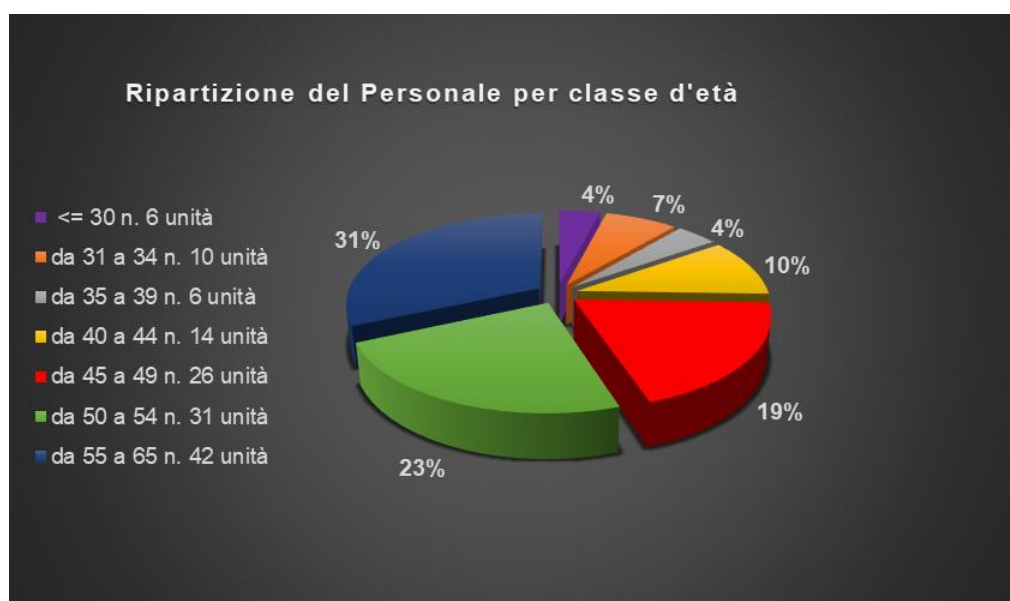


CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

La ripartizione interna all'Amministrazione (51% uomini - 49% donne) denota invece un contesto di maggiore bilanciamento rispetto alla media nazionale. Questo equilibrio rappresenta un punto di forza potenziale in termini di pari opportunità nell'accesso, che dovrà essere monitorato e preservato anche nei futuri reclutamenti e nelle progressioni di carriera.

Il mantenimento di un equilibrio quasi paritario come quello attuale è un risultato positivo che denota una capacità di garantire il rispetto della parità di genere. Tuttavia, per allinearsi agli obiettivi di parità di genere previsti dal PNRR e dal Dipartimento Funzione Pubblica, sarà necessario mantenere l'attuale equilibrio complessivo nella ripartizione del personale (ad esempio, entro un range di oscillazione massima di +/- 3%) e ridurre eventuali squilibri di genere che dovessero emergere nell'analisi delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, attraverso l'adozione di misure di gender equality nei bandi di concorso e nei percorsi di sviluppo professionale, in ottemperanza ai principi del Codice delle Pari Opportunità.

Ripartizione personale per classi classe d'età



Il grafico rappresenta la ripartizione per classi di età del personale in servizio presso il Consiglio regionale. Dal prospetto emerge una forte concentrazione nelle fasce di età intermedie e mature, in particolare, i lavoratori con età compresa tra i **50 e i 54 anni** e tra i **55 e i 65 anni** risultano essere complessivamente la quota più rilevante della forza lavoro (circa il 54% del totale). Seguono le classi **45-49** e **40-44 anni**, a conferma di una prevalenza di dipendenti in fasce di età medio-alte, mentre le classi più giovani (**<30, 31-34 e 35-39 anni**) risultano significativamente meno rappresentate.

Questa struttura anagrafica rispecchia in larga misura il profilo demografico dell'intero comparto pubblico italiano. Secondo i dati presentati al Forum PA, a livello nazionale l'età media dei dipendenti pubblici italiani si attesta, infatti, intorno ai 50 anni, con una particolare concentrazione di personale over 50 e una quota molto contenuta di under 30 (**inferiore al 5%**).

L'Amministrazione consiliare appare pertanto allineata alla tendenza generale del settore pubblico, caratterizzata da un forte peso delle classi di età più avanzate e da una minore rappresentanza delle classi più giovani. Questo elemento può influire su dinamiche di ricambio generazionale, piani di sviluppo delle competenze e *succession planning*. Tutto ciò dovrà essere tenuto in opportuna considerazione nelle eventuali

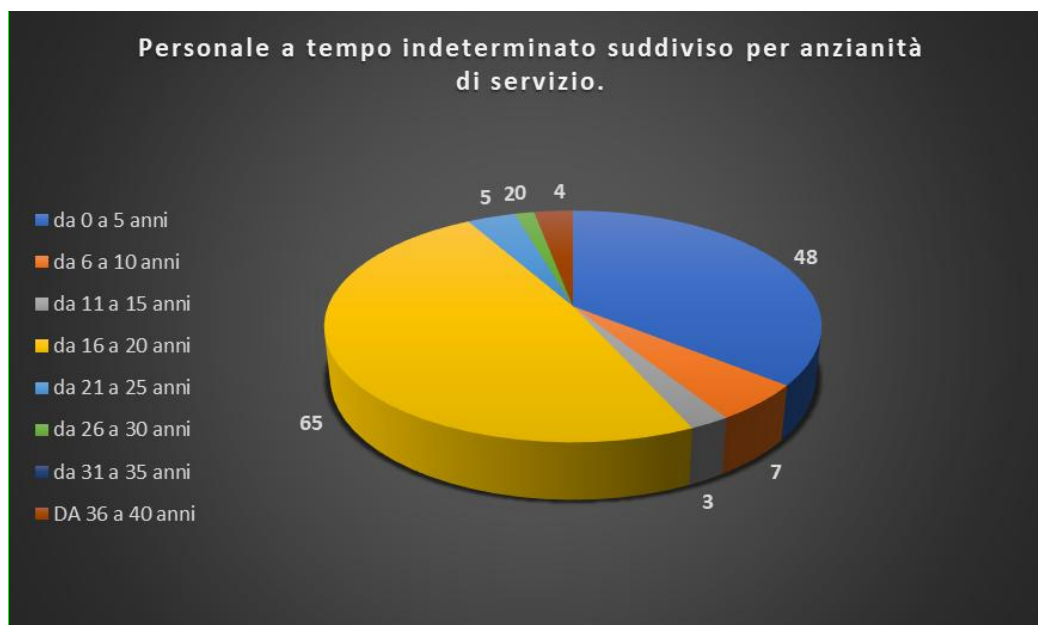


CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

e successive fasi di programmazione delle politiche di reclutamento, formazione, benessere organizzativo e azioni positive volte al riequilibrio delle fasce d'età.

La conoscenza dettagliata della distribuzione per età, infatti, consente di orientare le strategie di gestione del personale in coerenza con le tendenze nazionali, tenendo conto delle esigenze di continuità operativa e delle prospettive di adeguato turnover generazionale.

Personale a tempo indeterminato per anzianità di servizio



L'analisi della distribuzione del personale a tempo indeterminato evidenzia una significativa concentrazione nella fascia di anzianità compresa tra i 16 e i 20 anni, che rappresenta il 48% del totale.

Questo dato riflette una struttura organizzativa caratterizzata da una forte componente di esperienza consolidata, ma al contempo segnala una limitata presenza di nuove risorse, con solo il 37% del personale impiegato da meno di 10 anni.

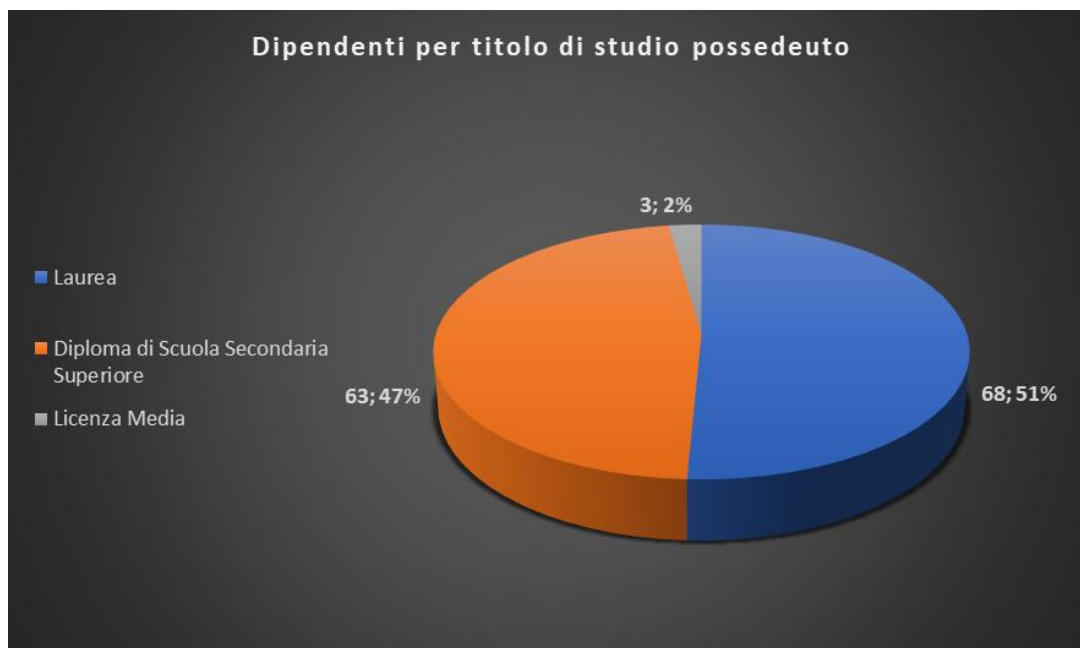
Rispetto alla media nazionale, che mostra una maggiore omogeneità tra le fasce di anzianità e una più marcata presenza di personale con meno di 20 anni di servizio, l'Amministrazione consiliare si distingue per una prevalenza di profili senior.

Tale configurazione, se da un lato garantisce elevati livelli di competenza e conoscenza istituzionale, dall'altro impone una riflessione strategica sulle politiche di ricambio generazionale e sul rafforzamento delle iniziative di formazione e trasferimento del know-how.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Dipendenti per titolo di studio posseduto



Analizzando nel dettaglio il titolo di studio effettivamente posseduto anche dai dipendenti per il cui profilo professionale era richiesto, all'accesso, un titolo inferiore, si riscontra che il 2% ha la licenza media mentre il 47% è in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado e il 51% è laureato.

La laurea maggiormente rappresentata è quella in Giurisprudenza (70%), seguita da Economia e Commercio (10%) e Scienze Politiche (7%). Sono presenti anche lauree in Architettura, Filosofia, Lettere, Lingue e Letteratura Straniere, Pedagogia, Psicologia, Scienze Geologiche.

I dati esposti sinora restituiscono la fotografia di un personale che, per età media e per grado di istruzione, possiede potenzialità notevoli che il Consiglio regionale intende valorizzare fino in fondo, in primo luogo attraverso una politica moderna di formazione e qualificazione professionale.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 della legge n. 124 del 2015. Successivamente la legge n. 81 del 2017 (artt. 18-24), come modificata da ultimo dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni in legge 5 agosto 2022, n. 122, disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa più ampia e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. L'articolo 18 di tale legge definisce, infatti, il lavoro agile come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.". Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per "incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". Il Decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha previsto specifiche condizionalità per l'utilizzo del lavoro agile, tra le quali la previsione che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti e che l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente.

La Legge di Bilancio 2023 (legge n. 197/2022), al comma 603 ha previsto la proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto di accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, ossia quei dipendenti che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, che ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità. Non è stato invece prorogato il diritto di accesso al lavoro agile per i genitori di figli minori di 14 anni che, pertanto, dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile secondo le regole ordinarie previste dalla L. n. 81/2017.

In quanto modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, esso è disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti.

Il lavoro agile è configurato come una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa subordinata, finalizzata a coniugare l'efficienza dei servizi istituzionali con il benessere dei dipendenti. Esso si fonda su un approccio orientato a fasi, cicli e obiettivi, superando i vincoli tradizionali di orario e postazione fissa.

L'adesione allo smart working è volontaria e consensuale, aperta a tutto il personale le cui mansioni siano compatibili con il lavoro a distanza.

- **Invarianza del rapporto:** La modalità agile non altera i diritti e gli obblighi contrattuali del dipendente, garantendo la parità di trattamento rispetto al lavoro in presenza.
- **Alternanza dei luoghi:** La prestazione si svolge in parte nei locali dell'Ente e in parte all'esterno, previa verifica da parte del dipendente delle condizioni di sicurezza, salute e riservatezza dei dati trattati.

Il rapporto è regolato da un accordo scritto che definisce le modalità operative e i limiti della prestazione, con particolare attenzione alla tutela del riposo:

1. **Fascia di Contattabilità:** Periodo in cui il lavoratore garantisce la reperibilità (telefonica, mail o chat) per le esigenze di servizio, modulata in modo da favorire la conciliazione vita-lavoro.
2. **Fascia di Inoperabilità (Diritto alla Disconnessione):** Periodo in cui è fatto divieto di erogare attività lavorativa. Questa fascia include:



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- Il riposo minimo consecutivo di undici ore.
- Il periodo di lavoro notturno (dalle 22:00 alle 06:00).

Sicurezza e riservatezza

L'amministrazione fornisce una specifica informativa sui rischi per la salute e la sicurezza. Il dipendente è responsabile della scelta di luoghi idonei che garantiscano sia la piena operatività informatica sia l'assoluta segretezza delle informazioni istituzionali in suo possesso.

3.2.1 Evoluzione e stato di attuazione del Lavoro agile

L'istituto presso il Consiglio regionale della Sardegna è in una fase di transizione strategica verso una regolamentazione strutturata per tutto il personale di ruolo.

- **Stato attuale** (Supporto ai Gruppi consiliari): Ad oggi, l'istituto è operativo esclusivamente per il personale a tempo determinato delle segreterie dei Gruppi consiliari (L.R. n. 21/2019), in virtù del peculiare rapporto fiduciario che ne caratterizza l'attività.
- **Prospettive per il personale di ruolo** (PIAO 2025-2027): Alla data attuale, l'Amministrazione consiliare non ha ancora formalizzato la disciplina organica del lavoro agile. Di conseguenza, l'istituto non risulta attivabile in via ordinaria, data l'assenza degli accordi individuali e dei protocolli operativi necessari a normare gli aspetti tecnici e di sicurezza (modalità di connessione, fasce di reperibilità, sicurezza informatica e protezione dei dati). Tuttavia, in linea con quanto già delineato nel precedente ciclo di programmazione, l'Ufficio di Presidenza ha confermato nel PIAO 2025-2027 il pieno recepimento della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, che, pur non essendo immediatamente precettiva per i singoli rapporti di lavoro costituisce innegabilmente un vincolo di indirizzo politico-amministrativo a cui l'Amministrazione, ivi compresi i vertici, è tenuta ad uniformare la propria azione per il triennio.

Azioni Intraprese e Obiettivi Strategici

- **Luglio 2025:** Ai fini dell'attuazione del PIAO 2025-2027, con particolare riguardo allo specifico obiettivo di performance assegnato, il Servizio del Personale ha predisposto e trasmesso al Segretario generale una proposta di Regolamento contenente la disciplina del lavoro agile per i dipendenti a tempo indeterminato del Consiglio regionale nonché uno schema di accordo individuale. La proposta regolamentare è stata predisposta in coerenza con la normativa nazionale di riferimento e individua, nei suoi elementi essenziali, il perimetro applicativo del lavoro agile ispirandosi alle esperienze e alle buone pratiche adottate presso altre Amministrazioni, con l'intento di definire un sistema di regole snello, compatibile con la realtà organizzativa dell'Amministrazione consiliare e potenzialmente idoneo ad assicurare la qualità e l'effettività dei servizi resi a favore del Consiglio regionale e dei suoi organi. In particolare, la proposta regolamentare si pone cinque traguardi fondamentali per la generazione di Valore Pubblico:
 1. Cultura del risultato: Transizione verso una gestione per obiettivi, migliorando produttività e benessere.
 2. Evoluzione Digitale: Razionalizzazione dei costi e adeguamento dei flussi di lavoro alle nuove tecnologie.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3. Welfare Aziendale: Rafforzamento della conciliazione vita-lavoro e valorizzazione del capitale umano.

4. Sostenibilità Ambientale: Riduzione degli spostamenti casa-lavoro e dell'impatto sul traffico urbano.

5. Inclusione: Supporto mirato ai lavoratori in condizioni di fragilità, temporanea o permanente.

- **Cronoprogramma e Prossimi Adempimenti**

1. **Relazioni Sindacali:** Avvio della concertazione per la definizione dell'**Accordo Quadro**, con particolare attenzione ai criteri di accessibilità, alle priorità per le situazioni di fragilità e alle modalità di turnazione, garantendo l'invarianza dei servizi resi all'Aula.
2. **Monitoraggio e Valutazione:** Implementazione di sistemi di misurazione della performance "per obiettivi" (*output-based*), superando il mero controllo orario della prestazione.
3. **Formalizzazione degli Accordi Individuali:** Predisposizione della modulistica contrattuale che integri le prescrizioni della Direttiva 29/12/2023, assicurando il **diritto alla disconnessione** e la conformità alle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08).

3.2.2 Mappatura delle attività "Smartabili"

In attesa dei successivi atti organizzativi e fino a eventuale nuova ricognizione, le attività compatibili con la modalità agile nel rispetto dei principi di efficienza e continuità operativa possono essere individuate sulla base della loro natura dematerializzata e monitorabile:

Area Funzionale	Attività Smartabili (Esempi)
Tecnico-Legislativa	Redazione istruttoria di leggi, studi e ricerche, consulenza giuridica, attività editoriale.
Gestionale-Finanziaria	Contabilità, e-procurement, gestione giuridica del personale, protocollo informatico.
Comunicazione e Trasparenza	Aggiornamento portale "Amministrazione Trasparente", gestione social e siti web, sviluppo ICT.

Attività escluse: Restano, viceversa, necessariamente in presenza le funzioni di assistenza diretta in Aula e Commissione, i servizi di sicurezza e accoglienza, la guida dei veicoli dell'Amministrazione, la manutenzione logistica e gli sportelli fisici al pubblico.

3.2.3 Conclusioni

Per garantire che la transizione verso modelli di lavoro flessibili generi effettivo **Valore Pubblico**, il Consiglio regionale conferma, in continuità con quanto previsto dal PIAO 2025-2027, tre pilastri di implementazione:

A. Presidio della funzionalità e prevalenza della presenza

L'organizzazione del lavoro è orientata a preservare la specificità dell'attività consiliare, che richiede un supporto costante e diretto ai lavori dell'Assemblea e delle Commissioni.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

- Modello di rotazione: I Capi Servizio pianificano l'attività su base settimanale o plurisettimanale, assicurando che il lavoro agile sia distribuito in modo equo e mai prevalente rispetto alla presenza fisica (ex D.M. 8/10/2021).
- Qualità del servizio: La programmazione deve garantire che non vi sia alcun pregiudizio o riduzione nella fruizione dei servizi, mantenendo l'efficacia operativa necessaria al confronto tra le forze politiche.

B. Salute digitale e infrastruttura tecnologica

Il Consiglio dispone di un ecosistema digitale maturo che permette la piena operatività da remoto in totale sicurezza:

- Accesso sicuro: Utilizzo di sistemi **VPN** e autenticazione remota per l'accesso ai server e al file system condiviso in Data Center.
- Gestione documentale: Integrazione completa tra protocollo informatizzato, software di gestione, **firma digitale** e flussi Intranet.
- Collaborazione in Cloud: Piattaforme di videoconferenza (Cisco Webex, Teams, Zoom) e gestione remota dei portali istituzionali degli Organi di Garanzia.

C. Sviluppo delle competenze e cultura della sicurezza

La formazione obbligatoria per il triennio trasforma la tecnologia in una competenza professionale diffusa:

- Sicurezza dei dati: Percorsi formativi sulle norme di comportamento e sulla protezione delle informazioni sensibili.
- Lavoro collaborativo: Sviluppo di abilità specifiche per l'uso di applicativi (Jabber, Teams) dedicati a riunioni di servizio, gruppi di lavoro e gestione per progetti.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.

L'aggiornamento annuale delle strategie di reclutamento risponde alla necessità di garantire la continuità operativa dell'Ente, armonizzando l'acquisizione di nuove competenze con i vincoli di finanza pubblica. Il sistema di gestione del personale, evolutosi con il **D.lgs. n. 75/2017**, ha sancito il superamento del concetto rigido di "dotazione organica" in favore di una programmazione basata sui fabbisogni effettivi.

In tale contesto, il reclutamento non avviene più per semplice copertura di posti vacanti, ma si fonda sull'analisi dei **fabbisogni effettivi**. L'obiettivo è acquisire figure professionali dotate delle **competenze specifiche** necessarie per innalzare la qualità dei servizi e generare valore pubblico.

L'integrazione della programmazione nel **PIAO** assicura che ogni nuova assunzione sia coerente con gli obiettivi di performance e la trasformazione digitale del Consiglio Regionale, articolandosi su due pilastri:

1. **Analisi della consistenza:** Mappatura quantitativa e qualitativa al 31 dicembre (baseline).
2. **Programmazione strategica:** Definizione degli inserimenti e dello sviluppo professionale per il triennio.

Quadro della Programmazione e Stato del Reclutamento

La pianificazione del fabbisogno per il triennio 2026-2028 è stata elaborata attraverso un'analisi sinergica che ha coinvolto tutti i Capi Servizio dell'Ente. Ciò ha permesso di allineare le nuove istanze occupazionali agli obiettivi strategici e alla creazione di Valore Pubblico definiti nella programmazione di vertice.

Sotto il profilo tecnico-contabile e gestionale, la determinazione del fabbisogno tiene conto e recepisce:

- Il computo a pieno regime delle **12 unità** con profilo di Referendario consiliare, la cui immissione in servizio è prevista attingendo dalla graduatoria di merito pubblicata nel mese di luglio 2025;
- il parziale consolidamento delle misure assunzionali confermate e non ancora attuate già facenti parte della programmazione 2025 – 2027, che vengono riviste tenendo conto:
 - a) della necessità di garantire la sostenibilità finanziaria;
 - b) dei processi programmati di digitalizzazione e semplificazione amministrativa che consentiranno una diversa e più efficiente allocazione delle risorse umane esistenti, ottimizzando i carichi di lavoro senza necessità di ulteriori immissioni.

La programmazione delle risorse inserite nel fabbisogno, insieme agli atti che si renderanno necessari in relazione al liberarsi di posti in organico, rappresenta il presupposto necessario per dotare le strutture delle competenze tecniche indispensabili a supportare la transizione digitale, la gestione finanziaria *accrual* e l'efficienza delle attività dell'Amministrazione.

3.3.1 Dettaglio delle esigenze per Servizio

Servizio Finanziario - Rafforzamento Specialistico per la Contabilità Accrual: Nell'ultimo trimestre del 2024 il Servizio Finanziario ha incrementato la propria dotazione acquisendo tre nuove unità di personale (due funzionari e un istruttore amministrativo-contabile). Per completare e rafforzare le competenze necessarie all'attuazione della contabilità *accrual*, si segnala la necessità di integrare ulteriormente l'organico con:

- **n. 2 funzionari con qualificata e documentata esperienza pluriennale in materia di contabilità pubblica, in possesso di laurea magistrale in scienze economico-aziendali, scienze dell'economia o altro titolo equipollente ed equiparato ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009.**



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tali profili sono ritenuti strategici e infungibili per garantire la qualità dei dati di bilancio e la puntuale rilevazione dei fatti gestionali secondo i nuovi quadri normativi, evitando rischi di non conformità nella gestione finanziaria dell'Ente.

- Servizio Documentazione Istituzionale e Biblioteca (DIB)

Il Servizio della Documentazione Istituzionale e Bibliotecaria (DIB) garantisce il supporto ai lavori d'Aula e la gestione del patrimonio bibliotecario avvalendosi di tre funzionari di Area D, quattro Documentaristi di Area C e due Assistenti di Area B. Tale dotazione, sebbene implementata nel 2024, risulta tuttavia sottodimensionata rispetto alla complessità delle funzioni svolte, che spaziano dalla revisione dei resoconti e redazione dei verbali alla gestione amministrativo-contabile degli appalti e dei beni librari.

Il Servizio rileva pertanto la necessità di un rafforzamento, che auspica possa avvenire già attraverso l'assegnazione, in via esclusiva, di uno dei Referendari consiliari di prossima immissione in ruolo; quest'ultimo potrà essere di supporto sia per le attività connesse alla gestione della Biblioteca sia per le attività legate ai lavori dell'Aula.

Si segnala, infatti, che la carenza di personale permane, in particolare, per la redazione del processo verbale, attività complessa e delicata alla quale attualmente è preposto il Capo servizio e un Referendario consiliare con incarico speciale.

Per quanto riguarda l'attività della Biblioteca, poiché attualmente il Consiglio non dispone di personale con le competenze specifiche per la catalogazione del patrimonio librario (che richiede titoli professionali specifici) si conferma la necessità di procedere al reclutamento della figura del bibliotecario, già segnalata con nota n. 7719 del 23/11/2023. Si precisa che, in assenza di tale assunzione, si dovrà procedere con il conferimento dell'incarico ad un operatore esterno da individuare con una procedura di gara.

Si segnala pertanto la necessità di integrare l'organico con

- **n. 1 Bibliotecario in possesso dei titoli professionali specifici per la catalogazione e la gestione del patrimonio librario.**

- Servizio Segreteria: Gestione Documentale e Adempimenti Archivistici

Il Servizio, nell'ambito della programmazione 2026-2028, ribadisce l'assoluta priorità di stabilizzare la funzione di gestione documentale del Consiglio regionale attraverso l'immissione in organico di (almeno) una unità di personale del profilo tecnico specialistico di Archivista di I fascia.

La figura, peraltro già prevista nella programmazione del fabbisogno 2025-2027, è obbligatoria per legge in ogni pubblica amministrazione e infungibile in ragione del percorso formativo specifico previsto dall'ordinamento.

L'inserimento in organico di tale profilo tecnico-specialistico è improcrastinabile per supportare il Capo Servizio Segreteria nelle complesse funzioni di Responsabile della gestione documentale, superando l'attuale assetto basato su soluzioni temporanee di natura esterna.

- **n. 1 Archivista di I fascia (Area dei Funzionari), profilo tecnico-specialistico caratterizzato da un percorso formativo specifico previsto dall'ordinamento e considerato obbligatorio per legge in ogni Pubblica Amministrazione.**

L'inserimento di tale risorsa è ritenuto improcrastinabile e infungibile, in quanto finalizzato alla sostituzione dell'attuale incarico di consulenza esterna (attivato ex art. 7, d.lgs. 165/2001 come misura emergenziale) con



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

una professionalità interna di ruolo. Tale stabilizzazione è l'unica via per assicurare la continuità amministrativa, il presidio costante degli archivi correnti e storici e il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e digitalizzazione dei flussi documentali, evitando al contempo il protrarsi di costi per incarichi professionali esterni.

- **Servizio Amministrazione: Innovazione Tecnologica e Gestione del Patrimonio**

Al fine di governare i processi di transizione digitale e rispondere alle crescenti esigenze di ammodernamento del Palazzo consiliare, l'Amministrazione ribadisce l'urgenza di istituire presidi tecnici stabili e specializzati. Le attuali criticità, derivanti dalla vetustà degli impianti e dalla complessità degli adempimenti in materia di cybersicurezza e sicurezza sul lavoro, richiedono oltre al necessario supporto specialistico di società esterne, l'internalizzazione di figure apicali e operative in grado di programmare strategicamente gli interventi e certificarne l'esecuzione. In questa prospettiva di riforma delle strutture amministrative, si segnala la necessità di integrare l'organico con:

- **n. 1 Ingegnere Informatico (Area E) da assegnare alla struttura di supporto al RTD e al Responsabile della Cybersicurezza, con compiti di coordinamento e responsabilità apicale sui processi di digitalizzazione;**
- **n. 1 Ingegnere Civile (Area E) per la gestione strategica, la progettazione e il monitoraggio degli interventi di ristrutturazione, adeguamento sismico e messa a norma degli impianti e degli spazi del Palazzo;**
- **n. 1 Coadiutore specializzato in impianti tecnologici, civili e informatici (Area B) per l'assistenza diretta e il coordinamento operativo delle ditte esterne e il supporto agli adempimenti sulla sicurezza;**
- **n. 1 Operaio custode (Area degli Operatori) per garantire la tempestività degli interventi manutentivi quotidiani e il presidio costante delle pertinenze consiliari.**

Tali inserimenti sono ritenuti indispensabili per assicurare l'efficienza e il decoro della sede istituzionale, garantendo al contempo un elevato standard di protezione dei dati e delle infrastrutture informatiche. La creazione di strutture specificamente dedicate a tali ambiti, attualmente non previste dal Regolamento dei Servizi, è condizione necessaria per elevare la qualità del supporto tecnico all'altezza del rango dell'Organo consiliare.

Al fine di coordinare in modo più efficace gli interventi operati sugli impianti, sui beni mobili e sulle strutture, dalle ditte esterne e quelli effettuati direttamente dal personale di ruolo del Consiglio appartenente all'Area A, si auspica, inoltre, che al Sovrintendente coadiutore tecnico di cui all'articolo 6 del Regolamento del personale consiliare venga riconosciuta una funzione di coordinamento anche nei confronti degli addetti delle ditte esterne che effettuano interventi sugli impianti e sulle strutture del palazzo e che possa essere istituita anche la figura del Sovrintendente di assistenza con compiti di supporto all'inventariazione dei beni e di coordinamento nei confronti del personale del profilo professionale di operaio custode, appartenente all'Area A e nei confronti degli addetti alle ditte esterne che svolgono movimentazione o smaltimento degli arredi e funzioni assimilabili

Servizio del Personale

Il Servizio del Personale è caratterizzato da un'elevata complessità gestionale, che richiede l'integrazione di competenze giuridiche, negoziali, assicurativo-previdenziali e organizzative tipiche di un'Assemblea Legislativa. Oltre alle funzioni ordinarie previste dal Regolamento, al Servizio è stata recentemente attribuita la gestione amministrativa del personale a tempo determinato a supporto dei Gruppi consiliari,



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

determinando un considerevole incremento dei carichi di lavoro. Al fine di garantire la continuità operativa a fronte delle complessità descritte e della delicatezza delle materie trattate, si rende necessario un potenziamento dell'organico che preveda prioritariamente il rafforzamento del Servizio con le seguenti figure professionali:

- **n. 1 Contabile** (Area C), per fornire il necessario supporto tecnico ai Funzionari consiliari nelle attività di calcolo, contabilizzazione e liquidazione.

3.3.2 Adempimenti ex Legge 68/1999 e Categorie Protette

In linea con le disposizioni vigenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, l'Amministrazione rileva attualmente una scoperta di quattro unità rispetto alla quota d'obbligo prevista dall'articolo 3 della Legge 68/1999. Tale fabbisogno è destinato a incrementarsi ulteriormente nel triennio 2026-2028 a causa dell'ampliamento della base di calcolo derivante dalle nuove assunzioni programmate.

Al fine di regolarizzare la posizione dell'Ente e promuovere attivamente l'inclusione lavorativa, si intende procedere alla copertura delle suddette posizioni vacanti secondo le seguenti modalità:

- 1) Preventiva ricognizione del personale interno: richiesta - nel rispetto dei limiti e delle garanzie previste dalla legge - a chi è già in possesso di un verbale di invalidità di manifestare il proprio interesse per l'inserimento nella quota d'obbligo;

Esperita la fase di cui al punto 1, in alternativa

- 2) Riserva di posti: Previsione di quote riservate nell'ambito delle procedure concorsuali ordinarie bandite in attuazione del presente Piano, per profili dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori;
- 3) Avviamento numerico: Attivazione delle procedure di chiamata numerica o tramite convenzioni con i centri per l'impiego competenti, ai sensi dell'art. 1 della citata legge, per i profili professionali compatibili.

Tali interventi sono considerati prioritari e trasversali a tutti i Servizi, con l'obiettivo di garantire che l'incremento della capacità amministrativa dell'Ente avvenga nel pieno rispetto degli equilibri occupazionali e sociali imposti dal legislatore.

3.3.3 Forme di reclutamento

L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti programmati per il triennio 2026-2028 attraverso un iter sequenziale e rigoroso, in conformità con la normativa vigente.

L'assunzione di nuovo personale avverrà prioritariamente mediante utilizzo di idonei di concorsi precedenti scorrendo le graduatorie ancora in corso di efficacia e, laddove necessario tramite l'indizione di procedure concorsuali pubbliche.

Tutela delle Categorie Protette (Legge 68/1999)

Con riferimento alla copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) e all'art. 18 della L. 68/1999, in ottemperanza agli obblighi di legge previsti per le "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", nell'ambito dei nuovi bandi di reclutamento, verrà definita una quota riservata ai soggetti appartenenti alle categorie protette (art. 3, comma 1, lett. a e art. 18, L. 68/1999).

Per le tabelle concernenti il piano del fabbisogno del personale si rimanda all'Allegato n. 3

Agli oneri previsti per far fronte al fabbisogno assunzionale di personale del triennio 2026 – 2028, di 17 unità che determinano una spesa a regime di € 1.058.125,00 (e di 874.625,00 € al netto delle assunzioni ex L.68/99) e all'assunzione di n. 12 unità di Referendario consiliare, determinate nel rispetto della vigente normativa in materia di tetti di spesa, si farà fronte mediante gli stanziamenti già iscritti per tale finalità nel bilancio di previsione del Consiglio per gli anni 2026-2028 e successivi.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Una eventuale rimodulazione delle assunzioni previste verrà definita con successivo aggiornamento.

3.3.4 Vincoli stabiliti dalla normativa nazionale

Le assunzioni di personale possono essere effettuate nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla normativa nazionale.

In particolare, il Consiglio regionale della Sardegna è tenuto al rispetto del limite complessivo della spesa per il personale stabilito dall'art. 1, commi 557- 557 quater, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. e corrispondente alla media della spesa per il personale del triennio 2011-2013 oltre che al rispetto del limite di spesa per l'assunzione di personale a tempo determinato previsto dall'art. 9, comma 28, del D.lg. n. 78/2010, limite quest'ultimo calcolato tenendo conto delle quote cedute dalla Regione al Consiglio regionale.

Per quanto riguarda la spesa dell'anno 2025, non essendo ancora terminate le operazioni di chiusura contabile del relativo esercizio, verrà dato opportuno conto in occasione dell'approvazione del Rendiconto consuntivo 2024.

Tuttavia, da una preliminare elaborazione dei dati di spesa il già menzionato limite nel 2025 risulta rispettato: Infatti, la prima condizione da verificare è il rispetto del vincolo che impone la riduzione della spesa per il personale (articolo 1, comma 557 e ss., legge 27 dicembre 2006, n. 296). La precitata normativa impone il rispetto della media del triennio 2011, 2012, 2013, da calcolarsi tenuto conto anche degli oneri previdenziali e dell'IRAP e al netto delle spese per i rinnovi contrattuali, per il personale in quiescenza e per le categorie protette trattandosi di spesa obbligatoria.

L'importo della spesa media del triennio 2011/13 ammonta a 23.957.826,49.

Con riguardo all'esercizio 2025 la spesa, calcolata in base ai medesimi parametri, risulta pari a euro **15.308.576,91**. Allo stesso modo il tetto di spesa risulta rispettato nel triennio 2025/2027.

Tabella con spesa sostenuta (a preconsuntivo) e nettizzazione

SPESA SOSTENUTA ANNO 2025 (PRE consuntivo)		Componenti da sottrarre alla spesa per il personale			TOTALE SPESE 2026	MEDIA 2011 - 2013
		Categorie protette [B]	Rinnovi contrat.li [C]	Accordo Regione [D] ¹⁶	[E]= [A]- [B]- [C]- [D]	
Voci stipendiali corrisposte al personale in servizio/programmato	12.549.700,60	471.042,00	394.651,65	1.200.000,00	10.484.006,95	23.957.826,49
Straordinario	164.500,49	0,00	0,00		164.500,49	
Indennità e altri compensi	622.113,79	0,00	535.459,76		86.654,03	
Arretrati anni precedenti	640.081,57	0,00	0,00		640.081,57	
Spese per facilitazioni di viaggio	19.950,80	0,00			19.950,80	
Spese per co.co.co.	0,00	0,00			0,00	
Contributi sociali a carico dell'Ente	6.713.937,42	185.590,55	262.804,94		6.265.541,93	
Irap	1.043.616,92	40.038,57	86.454,47		917.123,88	
Inail	40.804,92	4.710,42	10.171,11		25.923,39	
Totale spese per il Personale	21.794.706,51	701.381,54	1.289.541,93	1.200.000,00	18.603.783,04	
diff.						-5.354.043,45

¹⁶ Protocollo di intesa tra il Consiglio regionale e la Regione Autonoma della Sardegna stipulata in data 29 aprile 2025, ai sensi del comma 1 ter dell'art. 9 della l.r. 2/2014.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Tabella spese sostenute

SPESA SOSTENUTA ANNO 2025 (consuntivo)		Media 2011-2013
Voci stipendiali corrisposte al personale in servizio/programmato	9.813.551,75	23,957,826.49
Straordinario	141.919,50	
Indennità e altri compensi	558.271.04	
Arretrati anni precedenti	0,00	
Rimborsi spese Missioni	19.706,42	
Spese per co.co.co.	0,00	
Contributi sociali a carico dell'Ente	3.987.174,45	
Irap	747.148,83	
Inail	40.804,92	
Totale spese per il Personale	15.308.576,91	
	diff.	-8.649.249,58

Tabella componenti nettizzabili

Componenti da sottrarre alla spesa per il personale	SPESA 2025
Spese per le categorie protette (quota obbligatoria)	701.381,54
Risorse rinnovi contrattuali	1.289.541,93
Risorse contrattazione personale giornalistico	
INTESA CON LA RAS	
Totale componenti da sottrarre	1.990.923,47



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

TOTALE DELLA SPESA AL NETTO DELLE COMPONENTI DA SOTTRARRE

Spesa media del triennio 2011/13	23.957.826,49
SPESA PER IL PERSONALE 2025	13.317.653,44
DIFFERENZA	-10.640.173,05¹⁷

Per quanto concerne la capacità assunzionale riguardante gli esercizi 2024-2026, si rileva che la programmazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato è effettuata nel rispetto di quanto previsto all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, che fissa la facoltà di assumere nella misura del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso e delle prescrizioni dell'articolo 1, comma 557 e seguenti, legge 27 dicembre 2006, n. 296. È consentito inoltre sommare alle risorse a disposizione anche i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Decreto-legge del 24/06/2014 n.90. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato da prevedere nel Piano del fabbisogno 2024/2026 dell'Amministrazione consiliare tengono conto delle già menzionate misure, come rappresentate nelle tabelle sottostanti.

¹⁷ L'importo è calcolato senza nettizzare le somme di cui al Protocollo di intesa tra il Consiglio regionale e la Regione Autonoma della Sardegna stipulata in data 29 aprile 2025, ai sensi del comma 1 ter dell'art. 9 della l.r. 2/2014.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

SPESE PER IL PERSONALE ISCRITTE NEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2026-2028		Componenti da sottrarre alla spesa per il personale			TOTALE SPESE 2026	MEDIA 2011 - 2013
		Categorie protette [B]	Rinnovi contrat.li [C]	Accordo Regione ¹⁸ [D]	[E]= [A]- [B]- [C]- [D]	
Voci stipendiali corrisposte al personale in servizio programmato	17.671.152,98	683.930,91	1.972.082,09	1.450.000,00	13.565.139,98	23.957.826,49
Straordinario	230.000,00	0,00	0,00		230.000,00	
Indennità e altri compensi	784.000,00	0,00	692.343,98		91.656,02	
Arretrati anni precedenti	160.000,00	0,00	0,00		160.000,00	
Spese per facilitazioni di viaggio	13.000,00	0,00			13.000,00	
Spese per co.co.co.	0,00	0,00			0,00	
Contributi sociali a carico dell'Ente	8.365.293,25	269.468,78	841.202,02		7.254.622,45	
Irap	1.419.298,00	58.134,13	233.871,22		1.127.292,66	
Inail	80.000,00	6.839,31	27.514,26		45.646,43	
Totale spese per il Personale	28.722.744,23	1.018.373,12	3.767.013,57	1.450.000,00	22.487.357,53	
diff.						- -1.470.468,96

Risorse assunzionali 2026-2028	Unità	Totale economie	% Turnover	Risorse assunzionali		
Recupero risorse quinquennio precedente				4.946.917,95		
Economie cessazioni 2025	0		100%		4.946.917,95	Capacità assunzionali dal 2026
Economie cessazioni 2026 (previsione)	1	252.430,30	100%	252.403,30	252.403,30	Capacità assunzionali dal 2027
Economie cessazioni 2027 (previsione)	0		100%			Capacità assunzionali dal 2028
			Totale risorse assunzioni 2026-2028	5.199.321,25		

¹⁸ Protocollo di intesa tra il Presidente del Consiglio regionale e la Presidente della Regione (prot. in ingresso n. 13797/2025) adottato in attuazione dell'articolo 9, comma 1 ter, della L.R. 9 gennaio 2014, n. 2.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3.4 Formazione del personale.

Il percorso di riorganizzazione e potenziamento della formazione del personale ha rappresentato un lavoro significativo e condiviso, che ha visto il coinvolgimento attivo dell'intera Amministrazione del Consiglio regionale della Sardegna, nelle sue diverse articolazioni organizzative.

Il **Servizio del Personale**, in attuazione delle direttive del **Segretario Generale**, ha progressivamente costruito un modello di **gestione sistematica, strutturata e professionale della formazione**, superando una logica prevalentemente occasionale e frammentata. Tale modello ha consentito di pianificare, monitorare e valutare in modo organico le attività formative, garantendo coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente e con le disposizioni ministeriali.

La nuova organizzazione del sistema formativo ha prodotto risultati concreti e misurabili. In particolare, si è registrato un significativo incremento delle ore di formazione pro-capite, passate:

- da una media di **circa 6 ore per dipendente nel 2023**,
- a **20 ore nel 2024**,
- fino al raggiungimento delle **40 ore annue nel 2025**, in linea con il target previsto dalla normativa nazionale.

Il target delle 40 ore di formazione è stato raggiunto da **oltre l'80% del personale**, con la **maggior parte dei servizi che ha conseguito il 100% dell'obiettivo**, dimostrando un elevato livello di adesione e di responsabilizzazione diffusa all'interno dell'organizzazione.

La formazione erogata è risultata **pienamente coerente con quanto programmato nel PIAO 2025–2027**, sia in termini di contenuti sia di priorità strategiche, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali, amministrative, trasversali e obbligatorie.

Particolare attenzione è stata rivolta ai **neoassunti**, per i quali sono stati progettati e realizzati **percorsi formativi specialistici**, comuni a tutti i servizi, finalizzati a favorire un rapido ed efficace inserimento nelle attività consiliari e a garantire l'acquisizione delle competenze di base necessarie allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di rafforzare ulteriormente la qualità della programmazione formativa per il prossimo triennio, è stata avviata una **rilevazione strutturata del fabbisogno formativo**, attraverso la somministrazione di specifiche schede differenziate per:

- **Area A**;
- **Aree B, C, D ed E**;
- **Capi Servizio**, per la rilevazione dei fabbisogni di natura strategica, organizzativa e manageriale.

L'obiettivo di tale attività è l'elaborazione di un **rinnovato Piano della Formazione**, capace di tenere conto delle **peculiarità dell'Assemblea parlamentare sarda**, delle specificità dei profili professionali e delle esigenze operative delle strutture, rafforzando il ruolo della formazione come leva centrale di sviluppo organizzativo e istituzionale.

3.4.1 Corsi di formazione erogati nel 2025

Nel corso del 2025 il Consiglio regionale della Sardegna ha realizzato un programma formativo articolato e pienamente allineato con gli obiettivi strategici definiti nel PIAO 2025–2027 e con le indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione del personale.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

L'offerta formativa erogata ha coperto, in modo integrato e coordinato, le principali aree di competenza richieste per sostenere l'attività istituzionale dell'Ente, lo sviluppo delle competenze professionali, digitali e trasversali e l'adempimento degli obblighi normativi. In particolare, la formazione ha riguardato:

1. Formazione obbligatoria, con interventi dedicati alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla protezione dei dati personali, alla salute e sicurezza sul lavoro, assicurando l'assolvimento degli obblighi previsti dal quadro normativo vigente;
2. Competenze digitali, attraverso corsi volti a consolidare le conoscenze di base e avanzate necessarie per la transizione digitale della PA e l'uso consapevole delle tecnologie emergenti;
3. Formazione specialistica e amministrativa, per l'aggiornamento su tematiche di natura procedurale, normativa e organizzativa strettamente connesse alle attività consulenziali e di supporto all'attività legislativa;
4. Competenze trasversali e comportamentali, finalizzate a rafforzare la capacità di lavorare in team, la leadership, la comunicazione efficace e la gestione delle dinamiche relazionali all'interno dei processi organizzativi;
5. Formazione dedicata ai neoassunti, con percorsi qualificanti che hanno facilitato un inserimento efficace nelle diverse strutture dell'Amministrazione.

La definizione dell'offerta è stata effettuata sulla base della programmazione contenuta nel PIAO 2025-2027 e completata dall'analisi dei fabbisogni formativi, con un forte coinvolgimento dei Capi Servizio e dei referenti delle diverse aree organizzative. La formazione erogata ha avuto una significativa ricaduta operativa sulle competenze del personale, contribuendo al rispetto del target minimo di 40 ore di formazione annua pro-capite, come previsto dalla Direttiva ministeriale.

Di seguito viene riportata la tabella riepilogativa dei corsi erogati nel 2025, articolata per ambito formativo, modalità di erogazione, destinatari e coerenza con le priorità strategiche del Consiglio regionale della Sardegna.

Ambito formativo	Principali corsi erogati	Modalità / Piattaforma	Destinatari	Coerenza Direttiva Ministeriale e PIAO
Principi e valori della PA	Performance e Leadership per la PA; In prima linea contro ogni discriminazione; Integrità pubblica e Governo Aperto; Cultura del rispetto; Prevenzione della corruzione e trasparenza; RIFORMA Mentis	Online – piattaforma Syllabus	Tutte le aree / Capi servizio	Rafforzamento competenze trasversali, etica pubblica e leadership, in linea con Direttiva PA e PIAO
Transizione digitale	Competenze digitali per la PA; Digitalizzazione dei contratti pubblici; Introdurre e adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA	Online – piattaforma Syllabus	Aree A–B / C–D / personale interessato	Sviluppo competenze digitali e innovative previste dal PIAO e dal PNRR



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Transizione ecologica	Gestione degli appalti verdi; Trasformazione sostenibile per Enti territoriali e PA	Online – piattaforma Syllabus	Aree D–E	Coerenza con obiettivi di sostenibilità e transizione ecologica
Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e valore pubblico; Nuovo Codice dei contratti pubblici	Online – Syllabus / altri enti	Aree C–D–E	Allineamento a riforme normative e modernizzazione amministrativa
Formazione specialistica (da remoto)	PIAO; Passweb INPS; Contabilità accrual; Sicurezza informatica; Gestione CU/770/F24; Operatore segreteria politica	Online – PromoPA, Pubbliformez, MEF, CyberGuru, altri	Aree C–D–E / Tutto il personale	Aggiornamento professionale specialistico coerente con i fabbisogni rilevati
Formazione specialistica (in presenza)	Codice degli appalti; Regime fiscale e contributivo; Public leadership e motivazione nella PA	In presenza / blended – SOSOR, SDA Bocconi	Aree C–D–E / Area E	Rafforzamento competenze tecniche e manageriali
Formazione sicurezza	Modulo generale; Rischi specifici; Aggiornamenti lavoratori; Antincendio; Primo soccorso	In presenza – Studio Ing. Caddeo	Neoassunti e personale già formato	Assolvimento obblighi normativi in materia di salute e sicurezza

3.4.2 Rilevazione fabbisogni formativi 2025 e programmazione 2026-2028

Le schede di rilevazione dei fabbisogni formativi, somministrate nel 2025, rappresentano lo strumento conoscitivo di base per la definizione di una programmazione formativa strutturata, coerente e orientata agli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Attraverso la compilazione delle schede da parte del personale e dei responsabili di struttura è stato possibile acquisire un quadro aggiornato e puntuale delle competenze disponibili, delle esigenze di aggiornamento e dei fabbisogni emergenti, sia di natura trasversale sia specialistica. L'analisi dei dati raccolti costituisce pertanto il presupposto metodologico per la programmazione della formazione nel triennio 2026–2028, consentendo di calibrare gli interventi formativi in funzione dei diversi profili professionali, delle specificità organizzative dei Servizi e delle priorità strategiche delineate nel PIAO.

Schede dei Capi Servizio

Dall'analisi delle schede di rilevazione dei fabbisogni formativi dei Capi Servizio emerge un quadro articolato ma coerente, caratterizzato da una forte domanda di sviluppo delle competenze manageriali, organizzative e di coordinamento. Risultano prioritari i temi della leadership, della gestione del personale, della programmazione e valutazione della performance, della comunicazione istituzionale e della gestione dei processi, anche in relazione alla crescente digitalizzazione dell'attività amministrativa. Accanto ai fabbisogni trasversali, si evidenziano esigenze specialistiche connesse alle funzioni dei singoli Servizi e alla presenza di specifici vincoli normativi. Nel complesso, le schede confermano la necessità di una programmazione formativa mirata e differenziata per ruolo, coerente con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Schede Area E – Referendari consiliari

Le schede di rilevazione dell'Area E, finalizzate a fornire elementi utili alla programmazione della formazione per il triennio **2026–2028**, restituiscono il profilo di personale ad elevata specializzazione giuridico-istituzionale, direttamente coinvolto nei processi legislativi e nel supporto alle Commissioni consiliari. I fabbisogni formativi evidenziano, accanto a competenze trasversali già consolidate, una marcata esigenza di aggiornamento in materia di normativa regionale e nazionale, diritto parlamentare, tutela dei dati personali e, in chiave trasversale, competenze digitali avanzate e Intelligenza Artificiale applicata alla PA.

Schede Area D

Dall'analisi delle schede di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale in Area D emerge un quadro coerente con la complessità dei ruoli svolti, prevalentemente connessi ad attività giuridico-amministrative e di supporto agli organi istituzionali, alle Commissioni, alla Segreteria generale e alle Autorità di garanzia. I fabbisogni si concentrano sull'aggiornamento normativo e sul diritto parlamentare, sul rafforzamento delle competenze digitali avanzate (in particolare utilizzo evoluto degli strumenti Office, banche dati giuridiche, piattaforme di approvvigionamento e applicazioni dell'Intelligenza Artificiale nella PA), nonché sulla scrittura amministrativa e sul drafting normativo. Rilevante anche l'esigenza di consolidare competenze trasversali legate alla gestione del tempo, al problem solving, alla comunicazione efficace e al coordinamento dei gruppi di lavoro.

Schede Area C

Il profilo evidenzia un fabbisogno formativo prioritario nelle competenze digitali avanzate, con particolare riferimento all'Intelligenza Artificiale applicata alla PA e alla cybersecurity. Si rileva inoltre la necessità di consolidamento in ambiti quali normativa regionale e nazionale e inglese tecnico. Sul piano delle competenze trasversali emergono bisogni significativi in comunicazione efficace e public speaking, a supporto dell'interazione con l'utenza interna. Le modalità formative preferite sono online sincrone, modulari e di breve durata, da svolgersi durante l'orario di lavoro.

Schede Area B

Dall'analisi comparata delle schede di rilevazione dell'Area B emerge un fabbisogno formativo omogeneo e coerente con i processi operativi svolti, fortemente orientato al rafforzamento delle competenze digitali e documentali, con particolare riferimento alla protocollazione, alla gestione documentale, agli strumenti informatici e alla sicurezza. Risultano inoltre rilevanti le esigenze di sviluppo delle competenze trasversali, in particolare comunicazione efficace, gestione del tempo, problem solving e adattabilità al cambiamento. La formazione è richiesta prevalentemente in presenza, in moduli brevi e durante l'orario di lavoro, a supporto dell'efficienza operativa e della qualità dell'azione amministrativa.

Schede Area A

Dall'analisi delle schede di rilevazione del fabbisogno formativo dell'Area A emerge un quadro complessivamente omogeneo, caratterizzato da bisogni formativi prevalentemente di livello lieve e medio, tipici dell'area. Le principali esigenze riguardano il cerimoniale istituzionale e la gestione degli eventi, la sicurezza e la prevenzione, nonché l'aggiornamento sulle procedure interne e sul diritto parlamentare di base. Rilevante anche il fabbisogno di rafforzamento delle competenze digitali di base e delle soft skills legate alla gestione del tempo, dello stress e del rapporto con il pubblico. Le modalità formative preferite risultano essere in presenza, di breve durata e durante l'orario di lavoro.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

3.4.3 Obiettivi formativi e risultati attesi

La programmazione della formazione per il triennio 2026–2028 tiene conto della specificità istituzionale del Consiglio Regionale della Sardegna quale Assemblea parlamentare, chiamata a svolgere funzioni legislative, di indirizzo politico e di controllo, che richiedono competenze altamente qualificate e specialistiche a supporto dell'attività degli organi consiliari e dei Consiglieri regionali.

La formazione del personale è pertanto orientata non solo all'aggiornamento professionale continuo, ma anche al rafforzamento delle competenze funzionali al corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, in coerenza con le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e con gli obiettivi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Obiettivi

Nel triennio 2026–2028 la programmazione formativa è finalizzata a:

1. consolidare il target minimo di 40 ore annue di formazione pro-capite;
2. rafforzare le competenze trasversali, manageriali e organizzative, con particolare attenzione ai ruoli di responsabilità;
3. sostenere i processi di transizione digitale ed ecologica, adattandoli al contesto delle attività consiliari;
4. sviluppare competenze specialistiche a supporto delle funzioni parlamentari, legislative e di controllo;
5. favorire l'integrazione tra formazione, qualità dell'azione amministrativa e supporto all'attività istituzionale.

Aree prioritarie

Le attività formative saranno articolate nelle seguenti aree:

Competenze trasversali e manageriali Leadership, coordinamento delle strutture, comunicazione istituzionale, gestione dei processi e del cambiamento, con particolare riferimento alla complessità del contesto consiliare.

Competenze digitali per le attività assembleari Digitalizzazione dei procedimenti consiliari, gestione documentale, utilizzo degli strumenti collaborativi e delle piattaforme digitali.

Competenze tecnico-specialistiche di supporto all'attività parlamentare Tecnica legislativa, istruttoria degli atti consiliari, funzionamento delle Commissioni, supporto alle prerogative dei Consiglieri, contabilità e procedure amministrative connesse all'attività dell'Assemblea, cerimoniale.

Etica, legalità e valori della Pubblica Amministrazione Integrità, trasparenza, prevenzione della corruzione, protezione dei dati e responsabilità amministrativa, con attenzione alle peculiarità del contesto istituzionale.

Articolazione temporale

La programmazione segue una logica evolutiva:

2026: consolidamento del modello formativo, puntando al raggiungimento del target per il 100% del personale consiliare, rafforzamento delle competenze di base e specialistiche a supporto dell'attività consiliare;

2027: sviluppo di percorsi avanzati e specialistici per le funzioni parlamentari;



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

2028: maturità organizzativa e valutazione dell'impatto della formazione sulla qualità dell'attività istituzionale.

Attuazione e monitoraggio

La formazione è attuata mediante modalità online, blended e in presenza, avvalendosi di piattaforme istituzionali, di enti pubblici e privati qualificati, nonché della valorizzazione delle competenze interne. È previsto un monitoraggio semestrale e annuale dei risultati, con analisi per servizio e profilo professionale, al fine di garantire la coerenza tra formazione erogata e supporto alle funzioni dell'Assemblea.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

Sezione 4. Monitoraggio

Particolare rilevanza assumono i momenti di monitoraggio effettuati durante l'anno, in stretta collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, sia in termini di coerenza strategica, sia in termini di misurazione degli obiettivi e di livello di integrazione delle diverse dimensioni del Piao. In generale tale azione risulta necessaria al fine di «allineare» continuamente la programmazione con le dinamiche quotidiane dell'ente. Questo continuo riallineamento evidenzia gli eventi particolari, le emergenze, le novità che prevalgono su quanto inizialmente previsto, ma di fatto evidenzia anche come l'ordinaria amministrazione sia spesso caratterizzata da elementi di straordinarietà, cambiamento in corso d'opera e necessità di risposte veloci.

In particolare, si evidenzia che:

- il monitoraggio della performance è effettuato con cadenza infrannuale, in coerenza con quanto previsto nella Sottosezione Performance del presente PIAO.
- Il monitoraggio relativo all'anticorruzione e trasparenza è effettuato secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3.8 del presente PIAO.