

Codice Etico

ARGEA SARDEGNA

13/11/2023

Indice

1. PREMESSA	2
1.1 Missione	2
1.2 Destinatari e ambito di applicazione	3
2. PRINCIPI GENERALI	4
3. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO	6
3.1 Tutela dei diritti umani	6
3.2 Tutela dei lavoratori e del patrimonio.....	6
3.3 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale	7
3.4 Tutela delle informazioni aziendali e della <i>privacy</i>	7
3.5 Tutela del segnalante irregolarità (<i>whistleblowing</i>)	7
3.6 Divieti post occupazione o divieto di <i>pantouflage</i>	8
3.7 Rappresentazione veritiera e corretta delle registrazioni contabili e del bilancio.....	8
3.8 Divieto di impiego dei cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	9
3.9 Valore contrattuale del Codice	9
3.10 Tutela della salute e della sicurezza	9
3.11 Tutela dell'ambiente.....	10
4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI	10
4.1 Rapporti con gli utenti	10
4.2 Rapporti con i Fornitori e con i Partner	11
4.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori non subordinati	12
4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti (nazionali ed esteri)	12
4.5 Rapporti con le imprese appaltatrici e subappaltatrici	13
4.6 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni ed enti no profit	13
4.7 Collaborazione tra dipendenti	13
4.8 Politiche del personale	13
4.9 Tutela dell'integrità psico-fisica del lavoratore	14
4.10 Rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza	14
4.11 Rapporti con le istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali	15
4.12 Rapporti con gli Organi di informazione e rappresentanza.....	15
4.13 Conflitto di interessi	15
5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	15
6. SISTEMA ANTIFRODE	16
7. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	17

1. PREMESSA

L'Agenzia Regionale per la Gestione e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura (ARGEA) è stata istituita dall'art. 21 della Legge regionale 8 agosto 2006, n. 13, con personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia finanziaria, organizzativa, amministrativa, contabile, gestionale e patrimoniale.

Il presente Codice, adottato su base volontaria, con lo scopo di definire una serie di norme di carattere etico sociale, ha lo scopo di stabilire i principi e le regole di condotta che devono guidare il comportamento di tutte le persone che a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, operano nell'interesse dell'Agenzia ARGEA Sardegna, costituendo una diretta attuazione delle previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013, successivamente integrato con D.P.R. n. 81/2023 e il Codice di Comportamento del personale del sistema regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna allegato alla Delib. G.R. n. 43/7 del 29/10/2021. Essi contribuiscono ad affermare la credibilità dell'ARGEA nel contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

I principi e le linee di condotta di seguito indicati costituiscono il modello etico e comportamentale di riferimento ritenuto fondamentale dall'Agenzia ARGEA al fine di improntare l'attività della stessa alla più efficace, efficiente e imparziale tutela degli interessi pubblici.

Essa è una "carta dei diritti e di doveri fondamentali" attraverso la quale l'Agenzia enuncia e chiarisce la propria responsabilità ed impegno etico-sociale verso i vari stakeholder interni ed esterni.

La vigilanza sul rispetto del Codice Etico è attribuita al Direttore Generale in quanto Argea è ancora priva di Organismo di Vigilanza proprio, mentre l'applicazione del sistema sanzionatorio è attribuita alle strutture organizzative competenti (es. Servizio Amministrativo personale e contenzioso per i dipendenti, Responsabili Delegati per i terzi, etc.) secondo il sistema di deleghe.

1.1 Missione

L'Agenzia è strumento tecnico - specialistico che supporta l'Amministrazione Regionale in materia di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni ed i compiti ad essa attribuite in materia, erogando gli aiuti per lo sviluppo rurale della Sardegna, garantendo certezza, correttezza, trasparenza e tempestività nella gestione delle risorse. L'Agenzia supporta la Regione Autonoma della Sardegna nella gestione di politiche agricole, pesca e acquacoltura, svolgendo tutte le funzioni ed i compiti ad essa attribuiti oltre quelli principali e prevalenti di Organismo Pagatore Regionale.

L'Agenzia è riconosciuta per l'esercizio delle funzioni di Organismo Pagatore dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA, ai sensi e per gli effetti della normativa comunitaria in materia di riconoscimento degli organismi pagatori, con riferimento ai Regolamenti delegati nn° 907/2014 e 908/2014 della Commissione Europea sugli Organismi Pagatori, la gestione finanziaria, la gestione dei conti, le cauzioni e la trasparenza. Tali funzioni sono esercitate a far data dall'atto di riconoscimento di competenza del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Pertanto a far data dal 16 ottobre 2020, l'Agenzia assume i seguenti ulteriori compiti:

- a) raccordo operativo con l'Amministrazione regionale, con l'Amministrazione statale, con l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e con la Commissione Europea;
- b) raccordo con l'Amministrazione statale e con AGEA relativamente alle anticipazioni di cassa;
- c) predisposizione delle periodiche relazioni da inviare alla Giunta Regionale, ad Argea e alla Commissione Europea sull'andamento della gestione;
- d) gestione del fascicolo aziendale anche attraverso la delega ad altri soggetti, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla normativa;
- e) esecuzione dei pagamenti dei fondi agricoli comunitari FEASR e FEAGA per l'erogazione ai richiedenti dell'importo autorizzato;
- f) contabilizzazione dei pagamenti e preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, bimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea.

1.2 Destinatari ed ambito di applicazione

Il presente Codice reca i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso l'ARGEA e specifica i doveri cui essi sono tenuti. La regolamentazione dell'Agenzia in materia di organizzazione, personale, contabilità, anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti e ogni altra regolamentazione interna integra i contenuti del presente Codice per quanto non previsto e costituisce specificazione dei comportamenti che i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono tenuti ad osservare.

Le presenti disposizioni si applicano, unitamente al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e al Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori dell'ARGEA, a tutti i dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale e in comando.

L'allegato I, punto 1, sezione B), del regolamento delegato (UE) 2022/127¹ così come la Linea Diretrice n. 1 della Commissione Europea per il riconoscimento degli Organismi Pagatori² contengono nuovi elementi per quanto concerne le norme di condotta. Come precisato negli atti suddetti, l'organismo pagatore dimostra l'impegno a favore dell'integrità e dei valori etici.

È inoltre specificato che la dirigenza rispetta l'integrità e i valori etici nelle istruzioni, nelle azioni e nei comportamenti. Inoltre è stabilito che l'integrità e i valori etici sono fissati in norme di condotta e compresi a tutti i livelli dell'organizzazione, dai prestatori di servizi esternalizzati e dai beneficiari. Le norme di condotta devono pertanto essere comunicate a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le disposizioni si applicano altresì ai collaboratori con contratto di lavoro autonomo e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività dell'Agenzia, e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi e/o rapporti convenzionali. A tal fine il Codice dovrà esplicitamente venire allegato alla convenzione o al contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti e le convenzioni disporranno in ordine alle conseguenze in caso di violazione dei codici di comportamento.

I beneficiari devono essere informati riguardo alle norme di condotta e al loro significato in ordine al comportamento a cui deve attenersi il personale dell'organismo pagatore. Tali informazioni devono essere fornite attraverso canali di comunicazione adeguati, ad esempio il sito Internet dell'organismo pagatore, le domande di aiuto e di pagamento ecc.

Infine è stabilito che sono predisposte procedure atte a valutare se le persone e le entità sono in linea con le norme di condotta e ad affrontare tempestivamente le deviazioni.

Il Codice Etico regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'ARGEA assume espressamente nei confronti degli stakeholder con i quali si trova quotidianamente ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Pertanto l'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel presente Codice Etico dovranno ispirare l'attività dei destinatari, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell'Agenzia stessa. Approccio indispensabile per l'affidabilità delle misure messe in campo dall'Agenzia in favore di agricoltori, i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui l'Agenzia opera.

¹ REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

Allegato I, Sezione 1 – Ambiente Interno, lettera B - Risorse Umane.

² Linea Diretrice n. 1 della Commissione Europea per la verifica di certificazione dei conti FEAGA/FEASR e per il riconoscimento degli Organismi Pagatori (Rif. Agri.h.5(2022)7893845) Cap. 7.1. Risorse umane - norme di condotta.

Per le ragioni che precedono, è stato importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'ARGEA riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

In questo quadro l'ARGEA si impegna a:

- divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti i dipendenti dell'Agenzia;
- divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene relazione d'affari;
- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

2. PRINCIPI GENERALI

Di seguito sono indicati i principi e valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dall'ARGEA per l'affermazione della propria missione cui devono far riferimento i diversi *stakeholder* coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Agenzia.

A. Legalità

L'ARGEA, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

In particolare, l'Agenzia presta particolare attenzione alla prevenzione della corruzione ed al contrasto delle frodi, anche attraverso il sistema di gestione delle segnalazioni che deve garantire non solo la riservatezza del segnalante ma anche la facoltà di effettuare segnalazioni in forma anonima.

L'ARGEA richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di auto riciclaggio e di riciclaggio. L'Agenzia è impegnata nel pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello mondiale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto dell'Argea con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio nonché di auto riciclaggio.

B. Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività di ARGEA. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, il Direttore Generale, i dirigenti, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui siano venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui l'ARGEA intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, attraverso specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. In generale, le informazioni, i documenti e i dati aziendali devono essere gestiti senza pregiudizio di quanto previsto dalle più stringenti normativa di riferimento, dalle procedure dell'agenzia in materia di riservatezza e di gestione delle informazioni ai sensi della normativa vigente.

Analogamente, l'ARGEA assicura la riservatezza delle informazioni relative al proprio personale oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, e assicura, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno agli obiettivi dell'Agenzia.

C. Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* dell'ARGEA sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il Direttore generale, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori dell'ARGEA svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno accettare doni, omaggi o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

D. Responsabilità

L'ARGEA opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

E. Dignità e uguaglianza

L'Agenzia riconosce e promuove la dignità, la libertà e l'uguaglianza degli esseri umani e opera garantendo pari opportunità senza alcuna discriminazione basata su opinioni politiche, sindacali, religiose, ovvero in base alla razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute ed in generale qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

F. Integrità

L'ARGEA opera al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei collaboratori, delle condizioni di lavoro, della sicurezza dei luoghi dove si esercita la propria attività, favorendo la creatività, la partecipazione attiva e la capacità di lavorare in team.

G. Trasparenza

L'ARGEA opera garantendo la stessa uniformità, completezza e tempestività di informazione in modo da permettere a tutti gli *stakeholder* di prendere le proprie decisioni avendo ponderato correttamente le alternative e le conseguenze rilevanti.

H. Equità

L'ARGEA opera al fine di garantire il mantenimento di un bilanciamento costante tra interessi particolari e generali, del singolo e dell'agenzia. In caso di rapporti gerarchici viene presentata come volontà di evitare che l'autorità sfoci in abuso di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia degli stessi; anche le scelte di organizzazione del lavoro devono garantire la salvaguardia del valore dei collaboratori.

I. Sostenibilità

L'ARGEA opera al fine di conciliare le attività dell'agenzia e la continuità aziendale nel lungo periodo, con l'esigenza di tutela dell'ambiente, di protezione della salute e sicurezza e del rispetto dei diritti umani mantenendo rapporti di fiducia con i diversi *stakeholder*.

3. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

3.1. Tutela dei diritti umani

L'ARGEA ritiene che la tutela dei diritti umani costituisca un elemento fondamentale per una gestione corretta e responsabile nell'esercizio delle sue funzioni. A tal fine, intende improntare la propria azione sul riconoscimento di una vera e propria "Politica sui diritti umani", sui principi base di riferimento e sulla tutela e sulla promozione dei diritti umani nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali e in ogni contesto in cui opera.

In aggiunta al contenuto del presente Codice Etico, ciascun destinatario osserva i principi espressi nell'ambito della predetta politica e si impegna a rispettare i diritti umani di tutti i soggetti con cui si interfaccia nello svolgimento delle relative attività.

3.2. Tutela dei lavoratori e del patrimonio

L'ARGEA riconosce l'importanza delle risorse umane e delle relative competenze promuovendone lo sviluppo, impegnandosi ad assicurare che i suoi dipendenti, attuali e potenziali, siano trattati nel rispetto delle diversità, sia nel momento della costituzione del rapporto di lavoro sia nelle successive fasi del relativo svolgimento. Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche. I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse strutture dell'agenzia. Ciascun Direttore di Servizio e ciascun responsabile di Unità Organizzativa è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente è tenuto ad assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza. Inoltre, ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni dell'Agenzia, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività dell'Agenzia.

I dirigenti, inoltre, nei limiti delle loro possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi e favoriscono la conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'ARGEA.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente, se soggetto terzo.

3.3. Tutela dell'immagine dell'Agenzia

Ciascun destinatario del presente documento orienta i propri comportamenti alla tutela dell'immagine, della reputazione e degli altri segni distintivi dell'Agenzia, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della ARGEA.

3.4. Tutela delle informazioni e della *privacy*

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per funzione, ovvero specificamente incaricate. Le conoscenze sviluppate dall'ARGEA costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, l'Agenzia potrebbe subire un danno sia patrimoniale, sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi, informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e organizzative, così come altre informazioni non pubbliche relative all'Agenzia, esclusivamente nei casi in cui tale rivelazione sia imposta da leggi o da altre disposizioni regolamentari, o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle e a mantenerne la confidenzialità. Tali obblighi permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività, l'Argea raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera. Pertanto, l'Agenzia si impegna a proteggere, nel pieno rispetto della normativa nazionale per la tutela della *privacy*, del Regolamento Europeo per la protezione dei dati, i dati custoditi e trattati nell'ambito della propria attività, al fine di evitarne ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio. Nell'ambito del corretto funzionamento del mercato, è vietato diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno dell'Agenzia, concernenti l'ARGEA stessa ed i suoi collaboratori.

A fronte di ogni richiesta di dati e di informazioni riservate da parte di soggetti esterni, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto a gestire la richiesta nel rispetto della regolamentazione interna e a indirizzare la stessa alle strutture competenti, astenendosi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni richieste.

3.5. Tutela del segnalante irregolarità (*whistleblowing*)

L'ARGEA, in ottemperanza a quanto disciplinato dalla Legge 190/2012, ha previsto e attuato, al fine di favorire l'emersione di fatti illeciti, la misura di prevenzione volta alla "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito". L'Agenzia favorisce l'utilizzo del *whistleblowing*, quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "*maladministration*", incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell'interesse all'integrità dell'Amministrazione, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali (di cui la versione aggiornata è pubblicata sul sito istituzionale www.sardegnaagricoltura.com – Argea - sezione amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione segnalazione illeciti – *whistleblowing*).

3.6. Divieti post occupazione o divieto di Pantouflage ³

Al fine di favorire l'emersione di fatti illeciti, la Legge 190/2012 ha espressamente disciplinato (art. 1, comma 42, lettera l), introducendo all'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri.

Tale disposizione normativa è volta a:

- scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto, in relazione al rapporto di lavoro;
- ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni, o condizionamenti, sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi, una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'Agenzia Argea Sardegna, ha dato attuazione al divieto di Pantouflage attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, 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, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

3.7. Rappresentazione veritiera e corretta delle registrazioni contabili e del bilancio

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità dell'Agenzia secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti dell'ARGEA un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dell'Agenzia sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

³ Si veda la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025 dell'Agenzia ARGEA.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore fare in modo che la stessa sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

Tutti i Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente alla struttura competenti e/o al Collegio dei Revisori.

3.8. Divieto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

L'ARGEA considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di persone che risultino pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione⁴. In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice Etico devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane non in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possono esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni regolamentari adottate dall'Agenzia, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare il permesso di soggiorno.

3.9. Valore contrattuale del Codice

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile⁵.

L'Agenzia ARGEA valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di datore di lavoro, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

3.10. Tutela della salute e della sicurezza

L'agenzia ARGEA attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri. L'ARGEA cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie attività, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

L'ARGEA, in ottemperanza della normativa in materia, si è dotata del **Documento di Valutazione dei Rischi** che è, appunto il documento obbligatorio finalizzato a garantire, previa valutazione dei rischi, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale documento è a disposizione nei termini e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

⁴ In particolare, il D. Lgs. n. 286/1998 art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"

⁵ Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."

L'Agenzia, in quanto Datore di Lavoro, deve assicurare che essa stessa si doti di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, coerenti con lo schema organizzativo e con la normativa di riferimento. Tutti i soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare anche le procedure aziendali e le misure generali di tutela previste nella propria azienda.

Il Datore di Lavoro e le figure aziendali all'uopo dotate degli opportuni poteri gerarchici e funzionali devono curare e fare in modo che i terzi che agiscono per conto di ARGEA curino il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2008.

In caso di affidamento, da parte di ARGEA, di lavori in appalto a terzi, il Datore di Lavoro committente e i Dirigenti promuovono la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza.

3.11. Tutela dell'ambiente

L'ARGEA promuove politiche di gestione raccolta rifiuti che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

L'Agenzia ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

L'ARGEA si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno

sull'ambiente, promuovendo iniziative di sviluppo sostenibile e di tutela della biodiversità nei territori in cui svolge le proprie attività.

A tal fine, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli eventuali impatti ambientali derivanti dalle attività e dai processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

4. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

4.1 Rapporti con gli utenti

A. Uguaglianza ed imparzialità di trattamento

L'ARGEA si impegna a garantire lo stesso trattamento a tutti gli utenti, nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti. Le sue attività sono ispirate a criteri di obiettività, imparzialità e trasparenza.

B. Continuità

L'ARGEA si impegna, nell'ambito della propria competenza, a garantire la regolarità e la continuità dei

servizi offerti, salvo casi assolutamente eccezionali ed imprevedibili. In queste eventualità, l'Agenzia si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per ridurre la durata del disservizio e per contenere il disagio arrecato ed a fornire le necessarie informazioni e preavvisi all'utenza.

C. Partecipazione, cortesia e trasparenza

L'ARGEA si impegna a operare in condizioni di trasparenza, anche al fine di favorire la più ampia informazione ed una più consapevole partecipazione degli utenti, attivando forme e modalità di collaborazione finalizzate al miglioramento ed all'ottimizzazione dei servizi offerti.

D. Efficienza ed efficacia

L'ARGEA ha l'obiettivo di migliorare progressivamente l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, al fine di continuare a fornire un livello qualitativo di eccellenza, anche attraverso l'adozione delle soluzioni organizzative, tecnologiche e procedurali più avanzate.

E. Chiarezza e comprensibilità delle comunicazioni

L'ARGEA pone particolare attenzione all'uso del linguaggio nei rapporti con gli utenti per fare in modo che i propri messaggi risultino sempre chiari e comprensibili.

F. Regali, omaggi ed altre utilità

I dipendenti inoltre, non accettano compensi da parte dei medesimi soggetti per la partecipazione a congressi, convegni, missioni, fiere ed incontri di lavoro.

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di valore non superiore ai 50€⁶ o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Agenzia.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

4.2 Rapporti con i Fornitori e con i Partner

L'ARGEA impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i partner istituzionali a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, i dirigenti e dipendenti devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura e di partnership, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e con i partner;
- ottenere la collaborazione dei fornitori e dei partner nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con fornitori e partner;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei all'Agenzia per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

⁶ Tale limite è stato introdotto all'art. 4 comma 5 del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, successivamente integrato con D.P.R. n.81/2023 e all'interno del Codice di Comportamento del personale del sistema regione e delle società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna allegato alla Delib. G.R. n. 43/7 del 29/10/2021.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca, a parità di condizioni, del massimo vantaggio della collettività e alla tutela dell'immagine dell'Agenzia, stante il rispetto dei principi di legge stabiliti in materia.

4.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori non subordinati

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati (ad es. consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.);
- selezionare accuratamente soggetti qualificati e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti (nazionali ed esteri)

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione dei rapporti, di qualsiasi genere, con le Pubbliche Amministrazioni, sono riservati esclusivamente alle strutture e al personale a ciò preposto e autorizzato.

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, l'ARGEA, e per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il contenuto delle informazioni e comunicazioni in qualunque forma effettuate sarà improntato al rispetto della massima trasparenza e correttezza, privilegiando forme di comunicazione chiare e semplici ed evitando di ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette.

Nei rapporti che il personale intrattiene, anche tramite terzi, con le Pubbliche Amministrazioni devono essere rispettati i seguenti principi:

- rispetto di leggi e Regolamenti;
- è fatto divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della società, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di persona interposta, promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche estera, o a loro parenti o conviventi per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse o a vantaggio dell'ARGEA;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

4.5 Rapporti con le imprese appaltatrici e subappaltatrici

I rapporti con le imprese appaltatrici e subappaltatrici devono essere improntati alla massima chiarezza e trasparenza, ogni servizio o attività appaltata devono essere preceduti da uno specifico contratto o da uno specifico incarico, nel quale sono definiti tutti i rapporti di esecuzione ed economici, e occorre altresì assicurare che le imprese rispettino, nell'esecuzione delle singole attività, le leggi e i contratti di lavoro nei confronti del proprio personale.

4.6 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni ed enti no profit

È fatto divieto ai soggetti incaricati dall'ARGEA, di stanziare finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali o ai loro rappresentanti e candidati.

È altresì, fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati a influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. In tal senso, l'Agenzia si astiene dall'erogare contributi nei confronti di enti od organizzazioni con i quali potrebbe nascere un conflitto d'interessi e dall'instaurare rapporti aventi finalità diverse dalla promozione dell'immagine.

L'ARGEA riconosce e promuove a tutti i livelli il diritto alla libera associazione e alla contrattazione collettiva, impegnandosi a contrastare ogni forma di abuso o discriminazione nei confronti dei soggetti impegnati in attività di organizzazione o rappresentanza dei lavoratori.

L'ARGEA instaura le relazioni con le organizzazioni sindacali dei lavoratori esterne e con le rappresentanze interne sulla base di principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e del proprio personale.

4.7 Collaborazione tra dipendenti

L'ARGEA dedica particolare attenzione affinché tra i dipendenti vi sia un clima di armonia e collaborazione, oltre che per un fattore di civile convivenza, anche per la migliore cooperazione in funzione della prosperità aziendale.

Pertanto, l'atmosfera di lavoro all'interno dell'Agenzia deve essere serena, libera da discriminazioni o pressioni legate, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a razza, colore, religione, sesso, età, politica, sindacato, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'ARGEA non tollera alcun comportamento, azione o commento, che possa a suo giudizio creare un clima d'intimidazione, di offesa o di emarginazione e ripudia ogni forma di atto o comportamento che si configuri come molestie o violenze sui luoghi di lavoro.

L'ARGEA contrasta altresì qualsiasi forma di lavoro minorile, impegnandosi a non coinvolgere individui di età inferiore agli standard minimi previsti dalla legge, nonché ogni forma di lavoro forzato.

4.8 Politiche del personale

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'Agenzia e nel pieno rispetto del principio di pari opportunità e di pari dignità e di trattamento sul lavoro, fra tutti i soggetti interessati, nel rispetto della normativa per il reclutamento dei pubblici dipendenti.

L'ARGEA adotta opportune procedure finalizzate a evitare favoritismi nella fase di selezione e di assunzione del personale.

L'ARGEA garantisce, inoltre, una retribuzione equa e conforme alle previsioni dei contratti collettivi e della normativa applicabile.

Nella gestione del personale, ARGEA evita qualsiasi forma di discriminazione e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito. Pertanto, il Servizio competente dovrà adottare criteri basati sulla corrispondenza fra profilo atteso e profilo posseduto (ad esempio per le progressioni professionali prendendo come riferimento quanto indicato nel CCRL) e/o su valutazioni di merito e di competenza (ad esempio per gli incentivi secondo le politiche adottate dall'Agenzia Argea nel rispetto della contrattazione collettiva regionale ed integrativa).

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali rispetto al conseguimento degli obiettivi direzionali (ODR) inclusi nel Programma Operativo Annuale (POA) sulla base degli obiettivi strategici (OS) concertati con l'Assessore Regionale all'Agricoltura.

L'ARGEA mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

L'ARGEA riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neoassunto, sia di quello già in organico.

L'Agenzia si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro che siano rispettose della dignità della persona e della diversità intesa come valore. Pertanto, l'ARGEA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

L'ARGEA tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi comportamento che sia discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

L'Agenzia si impegna a favorire lo sviluppo e il sostegno di politiche a favore dell'inclusione della diversità e delle pari opportunità.

4.9 Tutela dell'integrità psico-fisica del lavoratore

L'Agenzia monitora costantemente il livello di rischio connesso allo stress da lavoro-correlato e pone in essere tutte le azioni necessarie a migliorare l'adeguatezza dei luoghi di lavoro e la percezione di questi da parte del personale. In particolare, promuove misure finalizzate a eliminare le fonti di stress che possono, a titolo esemplificativo, derivare da orari di lavoro particolarmente pesanti, carichi di lavoro eccessivi, organizzazione del lavoro inadeguata rispetto alle competenze professionali, carenze infrastrutturali del luogo di lavoro quali scarsa illuminazione, temperature disagiati, scarse condizioni igieniche, spazi insufficienti.

4.10 Rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza

L'ARGEA s'impegna ad effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (tra cui a titolo esemplificativo MASAF, Commissione UE, INPS, Regione Sardegna, ecc.) cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'ARGEA;
- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti da predette Autorità aventi contenuto non veritiero e incompleto e non

rispettando l'obbligo di tempestività e trasparenza;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

4.11 Rapporti con le istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con Istituzioni, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di massima correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati al Servizio competente nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario deve essere consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi.

4.12 Rapporti con gli Organi di informazione e rappresentanza

I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente al Servizio preposto, oppure ai destinatari dallo stesso espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie di comunicazione dell'Agenzia.

4.13 Conflitto di interessi ⁷

Nello svolgimento delle proprie attività, tutti i Destinatari del Codice devono evitare situazioni nelle quali siano, anche solo potenzialmente, in conflitto di interessi in ottemperanza del disposto della L.R. 31/98 artt. 44 e 45 e Decreto N.P. 37/1 del 11/01/21, circolare Argea n. 13/2021, Delibera G.R. 43/7 del 29/10/2021.

Sono adottate altresì misure volte ad evitare e rilevare un possibile rischio di conflitto di interessi ai sensi dell'art. **61 del regolamento (UE, Euratom) 2018/1046**, per quanto concerne l'esecuzione delle funzioni dell'organismo pagatore nei confronti di persone influenti e sensibili sia all'esterno che all'interno dello stesso Organismo Pagatore.

5. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il "Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi" (SCIQR) è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, nonché dagli strumenti necessari a individuare e prevenire i rischi cui l'Agenzia può incorrere, ad indirizzare e verificare le attività dell'ARGEA con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria.

Il SCIQR è integrato nei più generali assetti organizzativi adottati dall'ARGEA quale Organismo Pagatore della Regione Sardegna e nelle attività funzionali, e tiene conto dei modelli di riferimento, delle raccomandazioni del

⁷ Cfr. Allegato I, Sezione 1 – Ambiente Interno, lettera B - Risorse Umane, paragr.2 punto v del REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

Codice di Comportamento e delle *best practice* esistenti in materia in ambito nazionale e internazionale ⁸.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, Il Direttore Generale, i dirigenti e il personale dipendente sono tenuti a:

- partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo e gestione dei rischi aziendali efficace ed efficiente nonché a contribuire al corretto funzionamento dello stesso;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Avuto riguardo a quanto sopra, l'ARGEA ha intrapreso, mediante l'adozione di procedure, policy, determinazioni ed ulteriori azioni prescritte, un processo di adeguamento e transizione del proprio assetto di OPR conforme alle raccomandazioni (principi, criteri applicativi e commenti) contenute nel Regolamento 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio all'art. 61, e agli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna Art. 6-bis L. n. 241/1990 e art. 35-bis d. lgs 165/2001.

6. SISTEMA ANTIFRODE

ARGEA Sardegna ha avviato un percorso volto a definire il Sistema anti-frode dell'Agenzia nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunitaria in materia.

A tal proposito ARGEA ha deciso di dotarsi di un Manuale anti-frode per raccogliere in modo organico le procedure e le modalità con cui realizza misure di contrasto alle frodi e adottare un approccio proattivo, strutturato e mirato nella gestione dei rischi di frode.

Il Manuale anti-frode di ARGEA definisce i principi e la metodologia adottati dall'Organismo Pagatore con riferimento alla lotta alle frodi in materia di Politica Agricola Comune. Tali principi e la metodologia sono declinati operativamente all'interno di specifici documenti attuativi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Manuale delle irregolarità, sanzioni e recuperi per la tutela degli interessi finanziari, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il piano antifrode.

Attraverso il Manuale anti-frode, ARGEA si propone quindi di fornire:

- un inquadramento della tematica relativa a frodi e irregolarità e dei principali soggetti coinvolti nella lotta e nel contrasto alle frodi nell'ambito dei contributi erogati dall'Organismo Pagatore;
- policy in materia anti-frode;
- policy in materia anti-frode che siano specifiche per l'Organismo Pagatore e per le sue funzioni, conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni unionali;
- un'opportuna metodologia per condurre le attività di individuazione e valutazione dei rischi di frode;
- gli strumenti utili a prevenire e contrastare i rischi di frode;
- un canale per la segnalazione delle frodi;
- supporto e protezione per chi denuncia casi di frode.

⁸ Gli organismi pagatori sono riconosciuti dagli Stati membri soltanto se rispettano determinati criteri minimi fissati a livello dell'Unione e relativi ai cinque settori fondamentali del modello COSO1: ambiente interno, attività di controllo, informazione e comunicazione, monitoraggio.

Cfr. Linea Diretrice n. 1 della Commissione Europea per la verifica di certificazione dei conti FEAGA/FEASR e per il riconoscimento degli Organismi Pagatori (Rif. Agri.h.5(2022)7893845) Cap. 2.1 (Contesto - organismo Pagatore).

Il Responsabile del Coordinamento del Sistema anti-frode di Argea ha predisposto il Piano triennale di prevenzione delle frodi di Argea Sardegna pubblicato sul sito istituzionale [www.sardegnaagricoltura](http://www.sardegnaagricoltura.com) – Argea - sezione amministrazione trasparente – altri contenuti.

Nel Piano, sono definite le linee programmatiche dell'attività di prevenzione e contrasto dei rischi di frode dell'Agenzia che, a partire dalle innumerevoli esperienze maturate in questi anni su tale tematica di particolare rilievo per i soggetti gestori di fondi comunitari, definisce in modo organico le premesse, le azioni e le linee guida di sviluppo della propria operatività in questo importante ambito.

7. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'ARGEA e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge, del Sistema Sanzionatorio dell'Agenzia con i previsti regimi contrattuali.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza avvierà immediatamente indagini su ogni presunta e potenziale violazione del presente Codice o di qualsiasi procedura correlata.

Eventuali informative verranno trattate in modo riservato, in conformità agli interessi e agli obblighi legali dell'ARGEA.