

Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - Adempimenti

(Allegato al PIAO 2025-2027)

| | |
|--|----|
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - Adempimenti | 1 |
| Patto di integrità | 3 |
| Appendice normativa..... | 9 |
| Tabelle di sintesi del regime sanzionatorio..... | 10 |
| Tabelle degli Adempimenti per Area di rischio | 15 |
| Tabelle degli Adempimenti per Unità Organizzativa Dirigenziale..... | 22 |
| Tabelle sintetiche delle informazioni soggette a pubblicazione..... | 50 |
| Modello per la redazione della relazione consuntiva annuale al RPCT..... | 85 |

Patto di integrità

tra

l'Agazia Laore Sardegna

Servizio _____

(di seguito denominata "Amministrazione")

e

l'Operatore economico _____

(di seguito denominato "Operatore economico")

i quali

convengono quanto segue,

In relazione al contratto (*riportare l'oggetto del contratto*) _____ CIG _____

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il "Patto di integrità" rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
2. Nel presente Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura ed eventualmente affidatario del contratto, affinché i propri comportamenti siano improntati ai principi di legalità e integrità in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione fino alla completa esecuzione contrattuale.
3. Il presente Patto si applica a tutte le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di qualsiasi valore, e costituisce parte integrante ed essenziale della documentazione in tutte le fasi di scelta del contraente, affidamento ed esecuzione del contratto.
4. La partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici dell'Amministrazione oltre che l'iscrizione al Mercato elettronico regionale e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori gestiti dall'Amministrazione, è subordinata all'accettazione incondizionata e vincolante del Patto di integrità.
5. Gli obblighi previsti dal presente Patto di integrità si estendono con le medesime modalità anche ai subappaltatori di cui al D.lgs. 36/2023 e a eventuali sub-contratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto.
6. Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice dei contratti pubblici, al Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione in epigrafe ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e al Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 il quale, all'art. 2 prevede che gli obblighi di condotta in esso previsti si estendano, per quando compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
7. Sono fatte salve le disposizioni speciali contenute negli atti approvati dalle autorità di gestione nell'ambito dei fondi strutturali e/o specificamente afferenti a politiche e programmi di sviluppo, di coesione o di investimento europei, nazionali o regionali. Qualora il contratto sia finanziato con tali fondi, le parti si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dalla politica antifrode contenuta nella normativa specifica di riferimento.

Art. 2 - Obblighi dell'operatore economico

L'Operatore economico

1) **si impegna a garantire la legalità e l'integrità**, in ogni fase del procedimento, provvedendo:

- ad informare puntualmente, nell'ipotesi di avvenuto affidamento, tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, del contenuto del presente Patto e degli obblighi in esso contenuti, vigilando sul rispetto degli stessi;
- a non porre in essere, in proprio o tramite i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, accordi o azioni dirette a influenzare il contenuto del bando (o altro atto equipollente) o le modalità di scelta del contraente o di esecuzione del contratto oppure, in generale, volti a turbare il libero e ordinario svolgimento del procedimento di affidamento;
- a non corrispondere né promettere ad alcuno dei preposti dell'Amministrazione, in proprio o tramite i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, somme di danaro o altre utilità finalizzate a conseguire indebitamente un vantaggio nel procedimento di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto da parte dell'Amministrazione o, in generale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o, ancora, per compiere un atto contrario ai suoi doveri;
- a non ricorrere ad alcuna forma di intermediazione o opera di terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, finalizzata a perseguire un indebito vantaggio nel procedimento di scelta del contraente, affidamento e esecuzione del contratto da parte dell'Amministrazione;
- ad evitare, in proprio e da parte di tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, di appropriarsi o destinare ad un uso diverso da quello previsto le somme di danaro o altre cose mobili eventualmente possedute in ragione delle attività prestate a favore dell'Amministrazione;
- a non rilasciare, formare, utilizzare o presentare dichiarazioni mendaci o documenti falsi o attestanti cose non vere né omettere informazioni dovute.

2) nell'esecuzione della prestazione contrattuale **si impegna al rispetto del Codice di comportamento** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del **Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione** ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (entrambi riportati nell'appendice normativa) e, in particolare, a:

- orientare la condotta, propria e di tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza, in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla completa esecuzione contrattuale;
- informare, tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, dell'obbligo di rispettare gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento secondo quanto disposto dall'art. 2, co. 3, del richiamato D.P.R. 62/2013;
- consegnare copia cartacea o digitalizzata dei Codici di comportamento a tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo (o trasmettere a ciascuno il link di pubblicazione online degli stessi atti) prevedendo, ove possibile e necessario, apposite sessioni formative e informative;
- vigilare sull'osservanza, da parte tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, degli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice, anche tramite i canali interni, le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia Laore Sardegna,
 - qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di scelta del contraente, affidamento o esecuzione del contratto;

- qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di dirigenti o dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di scelta del contraente, affidamento o esecuzione del contratto.

3) **si impegna all'applicazione della disciplina c.d. Whistleblowing, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo**, in ogni fase del procedimento e nello specifico a:

- attivare, qualora soggetto del settore privato obbligato ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, un proprio canale di segnalazione interna dedicato al Whistleblowing da gestire con tutte le cautele previste dalla normativa;
- informare tutti i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Amministrazione, della possibilità di presentare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo, rivolgendosi ai canali interni dell'Amministrazione e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione;
- rendere edotti, tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, delle tutele previste dal D.lgs. 24/2023 (c.d. decreto whistleblowing) a vantaggio di coloro che segnalano le violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo;
- qualora i fatti oggetto di segnalazione interna costituiscano illecito penale procedibile d'ufficio o illecito contabile, sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

4) **si impegna a porre in essere tutte le azioni necessarie ad evitare qualsiasi forma di conflitto di interessi**, in ogni fase del procedimento, e a tal fine deve:

- segnalare prontamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui sia a conoscenza, relativamente al personale dipendente o dirigente o ai consulenti dell'Amministrazione;
- qualora il contratto sia finanziato con fondi PNRR e in ogni altra ipotesi prevista dalla normativa vigente, comunicare all'Amministrazione i dati del proprio titolare effettivo presentando la dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi, riferibile a quest'ultimo e a tutti i legali rappresentanti dell'Operatore partecipante alla procedura d'appalto;
- non intrattenere rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo oppure professionali con ex dipendenti, dirigenti o consulenti dell'Amministrazione se questi abbiano, per conto dell'Amministrazione nel triennio precedente alla cessazione del rapporto di lavoro, esercitato o collaborato in maniera determinante all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali a vantaggio dello stesso Operatore economico ovvero in presenza dei presupposti del divieto di pantouflage di cui agli artt. 53, co. 16-ter del D.lgs. 165/2001 e 21 del D.lgs. 39/2013.

5) ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi (articolo 76) **dichiara:**

- di non essersi accordato e di impegnarsi a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza e, in particolare, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato, vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e successivi della L. 287/1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla vigente legislazione antimafia e di essere consapevole che la stazione appaltante si riserva di provvedere a tutti gli adempimenti e controlli previsti dalla medesima legislazione prima della stipula del contratto.

Gli obblighi di cui al presente articolo, in fase di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Amministrazione ha stipulato il contratto, il quale dovrà inoltre garantirne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori, obbligati in solido. A tal fine è onere dell'Operatore economico richiamare espressamente e inserire apposita clausola sul rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità nei contratti stipulati con i propri subcontraenti e subappaltatori.

Art. 3 - Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione

- 1) **si impegna a garantire la legalità, l'integrità e la trasparenza**, in ogni fase del procedimento, adottando tutte le azioni necessarie a prevenire, da parte di tutti i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo:
 - qualsiasi tipo di violazione della normativa vigente e, in generale, dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione;
 - abusi della loro qualità o dei loro poteri, tesi a costringere o a indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o a un terzo, denaro o altre utilità;
 - la ricezione o la promessa indebite, per sé o per un terzo, di denaro o altre utilità, per l'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri oppure per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del loro ufficio ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio;
 - l'impiego, a proprio o altrui profitto, di invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che conoscano per ragione dell'attività svolta nel procedimento di affidamento e/o esecuzione del contratto e che debbano rimanere segrete;
 - l'utilizzo per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, la rivelazione o l'agevolazione della conoscenza da parte di terzi di notizie d'ufficio, connesse al procedimento di affidamento e/o esecuzione del contratto, le quali debbano rimanere segrete;
 - evitare indebite appropriazioni o destinazioni ad un uso diverso da quello previsto di eventuali somme di denaro o altre cose mobili rese disponibili dall'Operatore economico per le finalità connesse al procedimento di affidamento e/o esecuzione del contratto;
 - rispettare gli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza previsti dal D.lgs. 36/2023, nonché dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente in materia.
- 2) **si impegna a far rispettare il Codice di comportamento** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il **Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione** ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (entrambi riportati nell'appendice normativa) e, in particolare, a:
 - orientare la condotta di tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza, in tutte le fasi dell'appalto, dall'avvio del procedimento di affidamento fino alla completa esecuzione contrattuale;
 - informare, tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, dell'obbligo di
 - rispettare gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
 - vigilare sull'osservanza, da parte tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, degli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
 - rispettare le norme in materia di conflitto di interessi, secondo quanto disposto dagli articoli 16 e 97 del D.lgs. 36/2023, e attivare le relative operazioni di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni a tal fine rese;
 - agevolare e non ostacolare in alcun modo le condotte di chi segnala, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia Laore Sardegna, secondo le indicazioni riportate negli atti di regolamentazione interna, al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di scelta del contraente, affidamento o esecuzione del contratto;
 - qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di terzi che possa influenzare le decisioni relative alla procedura di scelta del contraente, affidamento o esecuzione del contratto.
- 3) **garantisce la piena applicazione della disciplina c.d. Whistleblowing, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo**, in ogni fase del procedimento e nello specifico a:
- attivare e pubblicizzare sul proprio sito istituzionale e con ogni altra forma ritenuta idonea, un proprio canale di segnalazione interna verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione, dedicato al Whistleblowing, da gestire con tutte le cautele previste dalla normativa;
 - informare tutti i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, della possibilità di presentare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo, rivolgendosi ai canali interni dell'Amministrazione e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Amministrazione;
 - rendere edotti, tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, delle tutele previste dal D.lgs. 24/2023 (c.d. decreto whistleblowing) a vantaggio di coloro che segnalano le violazioni lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità, conosciute nel contesto lavorativo;
 - qualora i fatti oggetto di segnalazione interna costituiscano illecito penale procedibile d'ufficio o illecito contabile, sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria competente;
 - laddove, nell'esercizio dell'attività istituzionale, emergano e/o vengano segnalate operazioni che destano sospetto di afferire al fenomeno del riciclaggio o finanziamento del terrorismo, attivare la comunicazione alla UIF della Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 231/2007 e secondo le indicazioni riportate negli organizzativi interni dell'Amministrazione.

Art. 4 - Sanzioni

1. La violazione da parte dell'Operatore economico, sia in veste di partecipante o concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge:
 - esclusione dalla procedura di affidamento, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto, nel rispetto del principio di tassatività delle cause di esclusione di cui all'art. 10 del D.lgs. 36/2023;
 - revoca dell'aggiudicazione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto;
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escutere la cauzione e/o richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie.
3. Le sanzioni a carico dell'Operatore economico, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, verranno applicate dalla stazione appaltante 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.
4. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alle violazioni di cui al presente Patto avviene solo all'esito di un procedimento attivato dall'Amministrazione, nel rispetto di garanzie procedurali e adeguato contraddittorio con l'Operatore economico.
5. Salvo che la legge, la normativa o il contratto di riferimento non prevedano diversi modi e termini procedurali per la specifica fattispecie, ove l'Amministrazione ravvisi gli estremi di una violazione del Patto, informa l'Operatore Economico dell'avvio del procedimento di cui al precedente comma, tramite comunicazione scritta, da trasmettere via PEC entro trenta giorni dalla piena conoscenza dei

fatti costituenti violazione.

In tale sede l'Amministrazione contesta preventivamente l'addebito all'Operatore economico, con l'indicazione delle presunte violazioni e invito a fornire documenti e/o osservazioni scritte, entro il termine perentorio di quindici giorni. Qualora il RUP lo ritenga necessario in rapporto alla tipologia della specifica violazione, contestualmente avvisa l'Operatore stesso che - entro il medesimo termine - ha facoltà di sanare, ove possibile, la violazione e/o richiedere un colloquio con il medesimo RUP, anche con l'assistenza di un professionista, nel corso del quale fornire deduzioni orali e presentare la documentazione.

Decorsi quindici giorni dal ricevimento della documentazione ovvero dalla data prevista per la loro trasmissione, oppure dall'intervenuto colloquio con il RUP, l'Amministrazione si pronuncia definitivamente in merito alla violazione, disponendo con provvedimento motivato l'archiviazione della procedura o l'applicazione delle sanzioni. Il termine di conclusione del procedimento può essere prorogato una sola volta per un massimo di ulteriori trenta giorni.

Art. 5 - Efficacia

Il presente Patto di Integrità resta in vigore e le relative sanzioni sono applicabili sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità approvati dall'Agenzia Laore Sardegna.

Art. 5 – Controversie

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'Integrità fra la stazione appaltante e codesto Operatore economico è demandata in via esclusiva all'Autorità Giudiziaria competente per territorio nel luogo ove ha sede legale l'Amministrazione.

Luogo e data

L'Operatore economico

L'Amministrazione

L'Operatore economico dichiara di aver letto, e di accettare espressamente, le disposizioni contenute nell'art. 2 e nell'art. 4 c. 4 della presente scrittura.

Luogo e data

L'operatore economico

Appendice normativa

FONTI NAZIONALI

- [Legge 6 novembre 2012 n. 190](#), *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* e, in particolare, l'art. 1, commi 9, lett. e), 17 e 41;
- [Legge 10 ottobre 1990, n. 287](#), *Norme per la tutela della concorrenza e del mercato*;
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;
- [Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e, in particolare, l'art. 53, comma 16-ter;
- [Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231](#), *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*;
- [Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#) *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- [Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#) *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- [Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24](#), *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*;
- [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#), recante il nuovo "Codice dei contratti pubblici".

ALTRE FONTI

- [Codice di comportamento del personale del sistema regione e delle società partecipate della Regione autonoma della Sardegna](#), Allegato alla [Delibera G.R. n. 43/7 del 29.10.2021](#), adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Art. 6 del [Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80](#) come convertito dalla [Legge 6 agosto 2021, n. 113](#) e s.m.i.;
- [Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2022](#) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dalla stessa approvato con [Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023](#) ed il Piano Nazionale Anticorruzione, Aggiornamento 2023 PNA 2022, [Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#);
- [Linee guida Whistleblowing](#) adottate dall'Autorità con [Delibera n. 311 del 12 luglio 2023](#).

Tabelle di sintesi del regime sanzionatorio

| N. | Riferimento normativo | Casistica | Responsabilità | Sanzione | Organo sanzionante | Soggetto sanzionato |
|---|---|--|--|---|--|--|
| Legge 6 novembre 2012, n. 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. | | | | | | |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Art.1, comma 12. | <ul style="list-style-type: none"> • Commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato. | <ul style="list-style-type: none"> • dirigenziale; • disciplinare; • contabile. | <ul style="list-style-type: none"> • impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale; • revoca dell'incarico; • recesso dal rapporto di lavoro; • sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno sei mesi. | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio di disciplina; • Organo datoriale (DG) | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Art.1, comma 14. | <ul style="list-style-type: none"> • Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano. | <ul style="list-style-type: none"> • dirigenziale; • disciplinare. | <ul style="list-style-type: none"> • impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale; • quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo. | <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio di disciplina; • Organo datoriale (DG). | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT; • dipendente. |

| N. | Riferimento normativo | Casistica | Responsabilità | Sanzione | Organo sanzionante | Soggetto sanzionato |
|--|--------------------------------|---|--|--|---|--|
| Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". | | | | | | |
| 3 | • Art. 43, comma 5. | • Inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. | • dirigenziale; • disciplinare. | • quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo. | • Ufficio di disciplina; • Vertice politico. • OIV. | • dirigente responsabile della violazione. |
| 4 | • Art. 45, comma 4. | • Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione | • disciplinare; • contabile (eventuale). | • quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo. | • Ufficio di disciplina; • Vertice politico; • OIV; • Corte dei Conti (eventuale). | • dirigente responsabile della pubblicazione; • dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni |
| 5 | • Art. 46. | • Violazione degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico. | • dirigenziale; • contabile (danno all'immagine). | • retribuzione di risultato e trattamento accessorio collegato alla performance; • quella prevista dalla legge. | • Organo datoriale (DG). | • dirigente responsabile della violazione. |
| 6 | • Art. 47, comma 1-bis. | • Violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 4-bis, comma 2, D.lgs. 33/2013. | • amministrativa. | • € da 500 a 10.000. | • ANAC. | • dirigente responsabile della mancata pubblicazione dei dati. |

| N. | Riferimento normativo | Casistica | Responsabilità | Sanzione | Organo sanzionante | Soggetto sanzionato |
|--|--------------------------------|---|-------------------|--|--------------------|--|
| Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". | | | | | | |
| 7 | • Art. 47, comma 1-bis. | • Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14-ter, D.lgs. 33/2013. | • amministrativa. | • € da 500 a 10.000. | • ANAC. | • dirigente che non effettua la comunicazione dei dati. |
| 8 | • Art. 47, comma 1-bis. | • Violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14-ter, D.lgs. 33/2013. | • amministrativa | • decurtazione dal 30 al 60% dell'indennità di risultato; • decurtazione dal 30 al 60% dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza; • pubblicazione del provvedimento nel sito internet dell'amministrazione. | • ANAC | • dirigente responsabile della mancata pubblicazione dei dati. |
| 9 | • Art. 47, comma 2. | • Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 del D.lgs. 33/2013. | • amministrativa. | • € da 500 a 10.000. | • ANAC. | • dirigente responsabile della violazione |

| N. | Riferimento normativo | Casistica | Responsabilità | Sanzione | Organo sanzionante | Soggetto sanzionato |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna | | | | | | |
| 10 | • Art. 23 | <ul style="list-style-type: none"> Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice. | <ul style="list-style-type: none"> disciplinare; civile, amministrativa e contabile (eventuali). | <ul style="list-style-type: none"> quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate nelle ipotesi previste dal D.P.R. 62/2013 art. 16, comma 2 comma 2. | <ul style="list-style-type: none"> Organo datoriale (DG). | <ul style="list-style-type: none"> dipendente. |
| LEGGE 11 agosto 2014, n. 114: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90. Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari". | | | | | | |
| 11 | • Art. 19, comma 5, lett. B). | <ul style="list-style-type: none"> Omissione dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. | <ul style="list-style-type: none"> amministrativa. | <ul style="list-style-type: none"> € da 1.000 a 10.000. | <ul style="list-style-type: none"> ANAC. | <ul style="list-style-type: none"> Organo di indirizzo politico; RPCT. |
| Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". | | | | | | |
| 12 | • Art. 53, comma 16 ter. | <ul style="list-style-type: none"> Violazione del divieto di attività lavorativa a favore di soggetti destinatari di provvedimenti o parte di contratti conclusi con l'Amministrazione, per almeno tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro; Violazione del divieto di accettazione di incarichi con i medesimi soggetti durante il rapporto di lavoro e fino a tre anni successivi. | <ul style="list-style-type: none"> amministrativa; contabile. | <ul style="list-style-type: none"> nullità dei contratti e degli incarichi; obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. | <ul style="list-style-type: none"> Organo datoriale (DG). | <ul style="list-style-type: none"> dipendente. |

Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24

“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|--|
| 13 | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 21, comma 1, lett. a) | <ul style="list-style-type: none"> • ritorsioni nei confronti della persona segnalante; • ostacolo o tentativo di ostacolo della segnalazione; • violazione dell'obbligo di riservatezza. | <ul style="list-style-type: none"> • amministrativa; | <ul style="list-style-type: none"> • € da 10.000 a 50.000; • quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. | <ul style="list-style-type: none"> • ANAC. | <ul style="list-style-type: none"> • Soggetto responsabile della ritorsione o della violazione. |
| 14 | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 21, comma 1, lett. b) | <ul style="list-style-type: none"> • mancata istituzione di canali di segnalazione; • mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni; adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5: | <ul style="list-style-type: none"> • amministrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • € da 10.000 a 50.000. | <ul style="list-style-type: none"> • ANAC. | <ul style="list-style-type: none"> • DG; • RPCT. |
| 15 | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 21, comma 1, lett. b) | <ul style="list-style-type: none"> • mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; | <ul style="list-style-type: none"> • amministrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • € da 10.000 a 50.000. | <ul style="list-style-type: none"> • ANAC. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 21, comma 1, lett. c) | <ul style="list-style-type: none"> • accertata responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia • accertata responsabilità civile o contabile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. | <ul style="list-style-type: none"> • amministrativa. | <ul style="list-style-type: none"> • € da 500 a 2.500. | <ul style="list-style-type: none"> • ANAC. | <ul style="list-style-type: none"> • Persona segnalante |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIAO 2025-2027 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Tabelle degli Adempimenti per Area di rischio

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|----------------------|-----------------------|--|---|
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale. |
| | | Aggiornamento annuale della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |
| | | Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano per la rotazione degli incarichi. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Relazione annuale del RPCT all'Organo di indirizzo e all'OIV, recante i risultati dell'attività svolta. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |
| | | Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo, sul sito istituzionale. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Divieto, ai soggetti privati destinatari di atti dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Comunicazione delle situazioni di conflitto di interesse. | <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente di riferimento del dirigente, del dipendente o del collaboratore. |
| | | Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'adozione del provvedimento. |
| | | Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Acquisizione e gestione del personale | Concorsi, selezioni e progressioni professionali | Riferimento all'analisi dei fabbisogni che ha portato all'individuazione delle figure professionali necessarie. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Divieto ai dipendenti di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/ 2001. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di concorso. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Obbligo di astensione in relazione a incarichi nelle commissioni di concorso | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Riferimento ai criteri di valutazione da utilizzare da parte dei dirigenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | Incarichi interni | Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | | Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale; • Direttore del Servizio Personale. |
| | Trasferimenti interni | Applicazione delle Linee guida sui trasferimenti interni, se approvate | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio Personale. |

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|---|--|---|--|
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Adempimento d'Area | Direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'Area contratti pubblici. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio Bilancio e Contabilità (<i>sentito il Direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio</i>). |
| | Affidamento di lavori, servizi e forniture | Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che decide di procedere all'acquisizione. |
| | | Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che decide di procedere all'acquisizione. |
| | | Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di gara. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che individua il contraente. |
| | | Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che decide di procedere all'affidamento; • Direttore del Servizio che individua il contraente. |
| | | Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che decide di procedere all'affidamento; |
| | | Applicazione del Patto d'Integrità alle procedure di gara. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che decide di procedere all'affidamento; • Direttore del Servizio che individua il contraente. |

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|---|---|--|---|
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti sul destinatario | Alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali | Applicazione del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio. |
| | Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Pubblicazione dell'elenco dei destinatari dei benefici. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti sul destinatario | Erogazione di servizi all'utenza | Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione ad eventi per i quali sono rilasciati attestati. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei componenti la commissione di valutazione. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | Erogazione di servizi all'utenza: supporto allo sviluppo rurale | Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto. | <ul style="list-style-type: none"> Direttore del Servizio Sviluppo rurale. |

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|--|---|---|---|
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Affidamento delle verifiche amministrative e dei controlli in loco secondo criteri di rotazione. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |
| | | Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo. |

| Area | Tipologia di processo | Adempimento | Dirigente delegato all'attuazione o alla verifica dell'adempimento |
|-------------|--|--|---|
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio tenuto alla pubblicazione. |
| | | Verifica della rispondenza del materiale ricevuto agli standard per la pubblicazione sui siti web. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi – URP; • Direttore Generale. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'semplice' | Verifica della presenza dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti sul sito Internet dell'Agenzia, o dell'obbligo di pubblicazione e comunicazione al richiedente. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che ha ricevuto la richiesta. |
| | | Decisione sulla richiesta di accesso secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. |
| | | Comunicazione all'URP della ricezione di un'istanza di accesso e del suo esito. | <ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. |
| | | Decisione sulla richiesta di riesame secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013. | <ul style="list-style-type: none"> • RPCT. |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIAO 2025-2027 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Tabelle degli Adempimenti per Unità Organizzativa Dirigenziale

| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | | |
|--|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. • Formazione e sensibilizzazione del personale finalizzata alla prevenzione dei fenomeni di corruzione e al miglioramento dei livelli di trasparenza. • Formazione del personale finalizzata all'attuazione del Piano per la rotazione degli incarichi. • Relazione annuale all'Organo di indirizzo amministrativo e all'OIV, recante i risultati dell'attività svolta. |
| Trasparenza | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'semplice' | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica della presenza dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti sul sito Internet dell'Agenzia, o dell'obbligo di pubblicazione. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione sulla richiesta di riesame secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013. |

| Direttore Generale | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dirigenti dell'Agenzia e dai dipendenti e collaboratori della DG. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. |
| Acquisizione e gestione del personale | Concorsi, selezioni e progressioni professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Riferimento all'analisi dei fabbisogni che ha portato all'individuazione delle figure professionali necessarie. • Riferimento ai criteri di valutazione da utilizzare da parte dei dirigenti. • Verifica delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei commissari di concorso. • Obbligo di astensione in relazione a incarichi nelle commissioni di concorso. |
| | Incarichi interni | <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi. • Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati. |

| Direttore Generale | | |
|---------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Trasparenza | Publicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale, previa verifica formale dei dati e dei documenti ricevuti. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Sistemi informativi | | |
|---|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Sistemi informativi | | |
|----------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Personale | | |
|---|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Personale | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Acquisizione e gestione del personale | Concorsi, selezioni e progressioni professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Divieto ai dipendenti di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/ 2001. |
| | Incarichi interni | <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi. • Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati. |
| | Trasferimenti interni | <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione delle Linee guida per la gestione dei trasferimenti del personale dipendente, se approvate. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Bilancio e contabilità | | |
|---|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Adempimento d'Area | <ul style="list-style-type: none"> • Adozione della direttiva annuale per la standardizzazione degli adempimenti comuni a tutti i processi dell'area contratti pubblici (<i>sentito il Direttore del Servizio Infrastrutture e Patrimonio</i>), entro il 31 marzo. |
| | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Bilancio e contabilità | | |
|-------------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Sviluppo delle attività agricole | | |
|---|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Sviluppo delle attività agricole | | |
|--|---|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti per il destinatario | Erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica, informazione e formazione | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (<i>assistenza tecnica</i>). • Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto da parte dei componenti le commissioni di valutazione (<i>formazione</i>). • Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). • Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. • Affidamento dei controlli di mantenimento dei requisiti a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali. • Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Indennizzi in agricoltura | | |
|---|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimenti. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Indennizzi in agricoltura | | |
|--|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti per il destinatario | Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari. • Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

Aiuti e premi in agricoltura

| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
|---|--|---|
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Aiuti e premi in agricoltura | | |
|--|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti per il destinatario | Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari. • Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Sviluppo delle filiere zootecniche e benessere animale | | |
|--|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti per il destinatario | Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari. • Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento. |

| Sviluppo delle filiere zootecniche e benessere animale | | |
|--|---|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti per il destinatario | Erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica, informazione e formazione | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (<i>assistenza tecnica</i>). • Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto da parte dei componenti le commissioni di valutazione (<i>formazione</i>). • Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). • Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. • Affidamento dei controlli di mantenimento dei requisiti a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali. • Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Sviluppo rurale | | |
|---|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Sviluppo rurale | | |
|--|---|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. • Affidamento dei controlli di mantenimento dei requisiti a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali. • Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti per il destinatario | Erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica, informazione e formazione | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (<i>assistenza tecnica</i>). • Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto da parte dei componenti le commissioni di valutazione (<i>formazione</i>). • Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). • Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). |
| | Erogazione di servizi all'utenza: supporto allo sviluppo rurale | <ul style="list-style-type: none"> • Accordo preliminare tra l'Agenzia e il soggetto promotore del progetto. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Infrastrutture e Patrimonio | | |
|---|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Infrastrutture e Patrimonio | | |
|--|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti per il destinatario | Alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali | <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Programmazione e valorizzazione dei marchi | | |
|---|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimenti. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Programmazione e valorizzazione dei marchi | | |
|--|---|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici diretti per il destinatario | Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Pubblicazione dell'elenco dei beneficiari. • Sottoscrizione dei verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento. |
| Provvedimenti ampliativi con effetti economici indiretti per il destinatario | Erogazione di servizi all'utenza: assistenza tecnica, informazione e formazione | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dell'esistenza di una richiesta formale di assistenza in azienda (<i>assistenza tecnica</i>). • Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto da parte dei componenti le commissioni di valutazione (<i>formazione</i>). • Pubblicazione dell'elenco dei soggetti che hanno partecipato a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). • Sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati (<i>formazione</i>). |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. • Affidamento dei controlli di mantenimento dei requisiti a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali. • Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Vigilanza e attività ispettive | | |
|---|--|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. • Pubblicazione di un avviso contenente i requisiti e le procedure utilizzate. • Separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Vigilanza e attività ispettive | | |
|--|---|---|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale degli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande. • Estrazione del campione delle aziende da controllare da una base di dati che comprenda tutte quelle suscettibili di verifica. • Affidamento dei controlli di mantenimento dei requisiti a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali. • Sottoscrizione dei verbali di sopralluogo da parte del personale incaricato Laore e trasmissione ai soggetti controllati. |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

| Laboratorio analisi del latte | | |
|---|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Adempimenti generali | Adempimenti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei processi e dei relativi livelli di rischio. • Relazione consuntiva annuale al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. • Invio in pubblicazione degli atti e degli elementi relativi al processo sul sito istituzionale. • Verifica delle comunicazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse, presentate dai dipendenti e dai collaboratori della UOD. • Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto negli atti provvedimentali. • Divieto, ai soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione, di attribuire incarichi a dipendenti dell'Agenzia recentemente cessati dal servizio, a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. |
| Contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture | Affidamento di lavori, servizi e forniture | <ul style="list-style-type: none"> • Decisione di acquisizione motivata dagli obiettivi assegnati. • Controllo sulla regolare esecuzione contrattuale da parte di un funzionario diverso da quello che autorizza il pagamento della prestazione, in relazione a procedimenti di acquisizione di valore non inferiore a € 20.000. • Attuazione del principio di rotazione degli affidamenti. • Ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000. • Applicazione del patto d'integrità alle procedure di gara. |

| Laboratorio analisi del latte | | |
|--------------------------------------|--|--|
| Area di rischio | Tipologia di processo | Adempimento |
| Trasparenza | Pubblicazione delle informazioni obbligatorie | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web. |
| | Attuazione del diritto di accesso civico cd. 'generalizzato' | <ul style="list-style-type: none"> • Trasmissione tempestiva dell'istanza all'UOD che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. • Decisione sull'istanza secondo i tempi e le modalità previsti dall'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 33/2013. • Comunicazione all'URP, sia della ricezione che dell'esito dell'istanza. |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIAO 2025-2027 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Tabelle sintetiche delle informazioni soggette a pubblicazione

Le tabelle individuano i soggetti (solitamente i Servizi) tenuti a provvedere alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti dalla legge. Ove non diversamente specificato, il riferimento normativo s'intende fatto al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi | Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) (<i>v. anche sottosezione Altri contenuti / Anticorruzione</i>) | Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>). | art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/ 2013) | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/ 2013) |
| | Atti generali | Servizio Personale | Riferimenti normativi sull'organizzazione e l'attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. | art. 12, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/ 2013) | Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013</i>) |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento. | art. 12, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/ 2013) | Tempestivo |
| | | Direzione Generale | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse. | art. 12, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/ 2013) | Tempestivo (<i>ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013</i>) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|---|---|
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Servizio Personale | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. | art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. | art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. | art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Telefono e posta elettronica | Servizio sistemi informativi | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. | art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|---|---|--|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Tutti i Servizi | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. | art. 15, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | 1) <i>curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo; | art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; | art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica). | art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. | art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione e del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Servizio Personale | Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i> | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico. | art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo. | art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato). | art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. | | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. | art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. | art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico. | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (non generali) | Servizio Personale | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali <i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati, discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i> | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico. | art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo. | art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); | art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. | | |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. | art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|---|---|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (non generali) | Servizio Personale | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali <i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i> | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. | art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico. | art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta. | art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo |
| | | | Ruolo dirigenti | Ruolo dirigenti. | art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004 | Annuale |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|--|---------------|
| Personale | Dirigenti cessati | Servizio Personale | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro <i>(documentazione da pubblicare sul sito web)</i> | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. | art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno |
| | | | | Curriculum vitae. | art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. | art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. | art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. | art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Nessuno |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982 | Nessuno |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|--|--|
| Personale | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Servizio Personale | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Posizioni organizzative | | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo. | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dotazione organica | | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Costo del personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Personale | Personale non a tempo indeterminato | Servizio Personale | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Costo del personale non a tempo indeterminato | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | | Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. | art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Personale | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Servizio Personale | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | art. 18, d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. | art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa | | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). | art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. | art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento | |
|--|--|---|---|---|--|---|---|
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | Servizio Personale | Bandi di concorso (<i>da pubblicare in tabelle</i>) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. | art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. | art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti. | | |
| | Dati relativi ai premi | | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. | art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento | | |
|--|--|---|---|---|--|--|----------------------------------|--|
| Enti controllati | Società partecipate | Servizio Bilancio e Contabilità | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). | art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 1) ragione sociale; | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno; | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; | | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; | | | | |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo. | | | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|---|--|---|---|
| Enti controllati | Società partecipate | Servizio Bilancio e contabilità | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente). | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente). | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati. | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | |
| | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. | | | | | |
| | Rappresentazioni e grafica | | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati. | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|-------------------------|---|
| Attività e procedimenti | Tipologie di Procedimento | Tutti i Servizi | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; | Art. 35, c. 1, lett. a) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; | Art. 35, c. 1, lett. b) | |
| | | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; | Art. 35, c. 1, lett. c) | |
| | | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; | | |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; | Art. 35, c. 1, lett. e) | |
| | | | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; | Art. 35, c. 1, lett. f) | |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; | Art. 35, c. 1, lett. g) | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|-------------------------|---|
| Attività e procedimenti | Tipologie di Procedimento | Tutti i Servizi | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; | Art. 35, c. 1, lett. h) | |
| | | | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; | Art. 35, c. 1, lett. i) | |
| | | | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; | Art. 35, c. 1, lett. l) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; | Art. 35, c. 1, lett. m) | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|--|---|
| Attività e procedimenti | Tipologie di Procedimento | Tutti i Servizi | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; | Art. 35, c. 1, lett. d) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze; | | Art. 35, c. 1, lett. d), e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. | art. 35, c. 3 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Provvedimenti | Provvedimenti dei dirigenti amministrativi | Servizio Bilancio e contabilità | Elenchi dei provvedimenti dei dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | art. 23, c. 1; art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|---|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Servizio Bilancio e contabilità | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure <i>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delibera Anac 39/2016).</i> | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Tempestivo |
| | | | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delibera Anac n. 39/2016 | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|--|---|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. | | |
| | | | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Tempestivo |
| | | | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|-----------------------------------|---|--|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Avvisi e bandi | <p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|---|-----------------------------|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|--|--|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso aggiudicazione appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|--|--|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Tempestivo |
| | | | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Tempestivo |
| | | | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali. | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
| | | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|---|--|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|---|---|--|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|--|--|---|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3). Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3). Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) . Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3). | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Tempestivo |
| | | | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Tempestivo |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|---|---|--|--|---|---------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Servizio Bilancio e contabilità | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p> | Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016 | Tempestivo |
| | | | Progetti di investimento pubblico | <p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p> | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Annuale |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento | | |
|---|--|---|---|--|--|--|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Servizi competenti | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. | art. 26, c. 1 | Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Atti di concessione | | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. | art. 26, c. 2 | Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Per ciascun atto: | | | | | |
| | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; | art. 27, c. 1, lett. a) | Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto; | art. 27, c. 1, lett. b) | | | | |
| | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; | art. 27, c. 1, lett. c) | | | | |
| | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | art. 27, c. 1, lett. d) | | | | |
| | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; | art. 27, c. 1, lett. e) | | | | |
| | | | 6) link al progetto selezionato; | art. 27, c. 1, lett. f) | | | | |
| | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato; | | art. 27, c. 1, lett. f) | | | | | |
| Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. | art. 27, c. 2 | | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Servizio Bilancio e contabilità | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. | art. 29, c. 1, art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | art. 29, c. 1-bis, art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 | |
| | Bilancio consuntivo | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. | art. 29, c. 1, art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | art. 29, c. 1-bis, art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 | | |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione. | art. 29, c. 2, - art. 19 e 22 d.lgs. n. 91/2011 - art. 18-bis d.lgs. n.118/2011 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|---|---|--|--|--|------------------------------|---|
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Servizio Infrastrutture e patrimonio | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. | art. 30 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di revisione amministrativa e contabile | Servizio Bilancio e contabilità | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio. | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|--|---|--|--|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. | art. 32, c. 1 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Class action | Direzione Generale | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. | art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Tempestivo |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio. | | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza. | | |
| | Costi contabilizzati | Servizio Bilancio e contabilità | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo. | art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5 (e art. 1, c. 15, l. n. 190/2012) | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi in rete | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005, modificato dall'art. 8 c. 1 d.lgs. 179/16 | Tempestivo | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|---|---|---|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Servizio Bilancio e contabilità | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti). | art. 33 | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. | | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati sui pagamenti | | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. | Art. 4-bis, c. 2 | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| | IBAN e pagamenti informatici | | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. | Art. 36 (e art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|--|---|---|--|--|
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. | Art. 10, c. 8, lett. a) | Annuale |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo |
| | | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti nell'anticorruzione. | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Tempestivo |
| | | | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013. | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|--|--|---------------|
| Altri contenuti | Accesso civico | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. | Art. 5, c. 1; Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Tempestivo |
| | | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. | Art. 5, c. 2 | |
| | | | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. | Linee guida Anac FOIA (delibera 1309/2016) | Semestrale |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Soggetto tenuto alla pubblicazione dei dati | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo | Riferimento normativo | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|--|---------------|
| | Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati | Servizio Personale | Obiettivi di accessibilità (come da Circ. AgID n. 1/2016 e s.m.i.) | Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione. | Art. 9, c. 7, l. n. 221/2012 | |
| | Dati ulteriori | Servizi competenti | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. | Art. 7-bis, c. 3; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | |

Laore

Agenzia regionale
pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale
per lo sviluppo in agricultura



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PIAO 2025-2027 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Modello per la redazione della relazione consuntiva annuale al RPCT

SI = la misura è stata applicata. Si prega di indicare, nelle note esplicative, il grado di applicazione (es. sistematico o parziale) e di illustrarne sinteticamente i motivi.

NO = la misura non è stata applicata. Si prega di descrivere sinteticamente, nelle note esplicative, i motivi che ne hanno ostacolato o impedito l'applicazione.

NA = Non Applicabile, ad esempio, perché: a) la tipologia di processo cui la misura si riferisce non è di competenza della UOD; b) il processo non è stato attivato nell'anno in corso; c) la misura non è applicabile al tipo di processo gestito.

| Anno 2025 - Servizio _____ | | | | | |
|--|---|----------|----|----|---|
| Processo critico | Misura di prevenzione | Adozione | | | Note esplicative sull'attività svolta <i>(Specificare, in modo particolare, i motivi della eventuale mancata o carente applicazione di una determinata misura, oppure i problemi riscontrati in relazione alla sua applicazione)</i> |
| | | SI | NO | NA | |
| Adempimento generale | 1. Sono state separate le attività di servizio all'utenza da quelle di controllo? | | | | |
| Concorsi, selezioni e progressioni professionali | 1. È stato inserito, nel contratto di lavoro dei dipendenti il divieto di assumere incarichi dopo la cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/ 2001? | | | | |
| | 2. Nei verbali dei lavori delle commissioni di concorso, oppure nelle determinazioni che ne recepiscono le conclusioni, si attesta che nessun componente si trova in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nell'attività che è chiamato a svolgere? | | | | |
| Pubblicazioni obbligatorie | 1. Sono stati trasmessi tempestivamente alla DG o all'URP i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare in un formato rispondente agli standard per la pubblicazione sui siti web? | | | | |

| Anno 2025 - Servizio _____ | | | | | | |
|--|---|----------|----|----|---|--|
| Processo critico | Misura di prevenzione | Adozione | | | Note esplicative sull'attività svolta <i>(Specificare, in modo particolare, i motivi della eventuale mancata o carente applicazione di una determinata misura, oppure i problemi riscontrati in relazione alla sua applicazione)</i> | |
| | | SI | NO | NA | | |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | 1 È stato attuato il principio di rotazione degli affidamenti? | | | | | |
| | 2 Si è fatto ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di importo superiore a € 5000? | | | | | |
| | 3 Nei verbali dei lavori delle commissioni giudicatrici, oppure nelle determinazioni che ne recepiscono le conclusioni, si attesta che nessun componente si trova in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nell'attività che è chiamato a svolgere? | | | | | |
| | 4 Sono stati applicati i Patti di Integrità alle procedure di gara? | | | | | |

| Anno 2025 - Servizio _____ | | | | | |
|--|---|----------|----|----|---|
| Processo critico | Misura di prevenzione | Adozione | | | Note esplicative sull'attività svolta <i>(Specificare, in modo particolare, i motivi della eventuale mancata o carente applicazione di una determinata misura, oppure i problemi riscontrati in relazione alla sua applicazione)</i> |
| | | SI | NO | NA | |
| Alienazione, affitto e concessione di beni patrimoniali | 1. È stato applicato il Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia o ad essa affidato? | | | | |
| Erogazione di servizi di assistenza tecnica, informazione, e formazione in agricoltura | 1. Le missioni dei tecnici incaricati di interventi di assistenza in azienda non previste in programmi di attività, sono state autorizzate a seguito di richieste formali degli utenti? | | | | |
| | 2. Nei verbali dei lavori delle commissioni valutatrici, oppure nelle determinazioni che ne recepiscono le conclusioni, si attesta che nessun componente si trova in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'attività che è chiamato a svolgere? | | | | |
| Partecipazione o supporto a programmi di sviluppo rurale | 1. L'attività è disciplinata da un accordo o da una convenzione, comunque denominati, concluso tra l'Agenzia e il soggetto che ha costituito o che intende costituire il partenariato la rete, il Distretto o il GAL per l'attuazione del programma di sviluppo rurale? | | | | |

| Anno 2025 - Servizio | | | | | |
|---|--|----------|----|----|---|
| Processo critico | Misura di prevenzione | Adozione | | | Note esplicative sull'attività svolta <i>(Specificare, in modo particolare, i motivi della eventuale mancata o carente applicazione di una determinata misura, oppure i problemi riscontrati in relazione alla sua applicazione)</i> |
| | | SI | NO | NA | |
| Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali | 1 L'estrazione del campione delle imprese da sottoporre a controllo, è stato effettuato da una base di dati comprendente la totalità delle aziende suscettibili di verifica? | | | | |
| | 2 I controlli di mantenimento dei requisiti sono stati affidati a soggetti diversi da quelli che hanno effettuato le verifiche iniziali? | | | | |
| Erogazione di provvidenze economiche pubbliche | 3 Sono stati attribuiti formalmente gli incarichi ai dipendenti addetti all'istruttoria delle domande? | | | | |
| | 4 È stato pubblicato, sul sito Internet dell'Agenzia, l'elenco delle domande di accesso alle provvidenze economiche accolte e di quelle respinte? | | | | |
| | 5 Sono stati sottoscritti i verbali da parte degli istruttori e del Responsabile del procedimento? | | | | |

| Anno 2025 - Servizio _____ | |
|---|---|
| | Note esplicative <i>(Si chiede cortesemente di indicare, sinteticamente, i motivi delle criticità segnalate o delle decisioni adottate in relazione agli atti elencati)</i> |
| Elenco dei procedimenti amministrativi di competenza conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento | |
| Elenco dei procedimenti amministrativi di competenza conclusi con un diniego | |
| Elenco dei contratti rinnovati o prorogati e i motivi della proroga | |
| Elenco dei contratti sopra soglia, affidati con procedura negoziata e i motivi della scelta | |
| Elenco dei contratti ai quali sono state applicate penali o disposta la risoluzione anticipata. | |

Anno 2025 – (solo per il Servizio Personale)

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Numero di procedimenti disciplinari avviati nel 2025 per eventi corruttivi a carico dei dipendenti | |
| <ul style="list-style-type: none">• Se nel corso del 2025 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):<ul style="list-style-type: none">✓ Peculato – art. 314 c.p.✓ Concussione - art. 317 c.p.✓ Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.✓ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.✓ Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.✓ Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.✓ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.✓ Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.✓ Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.✓ Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.✓ Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.✓ Altro (specificare quali) | |
| <ul style="list-style-type: none">• Numero di procedimenti disciplinari avviati nel 2025 a carico dei dipendenti per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali | |