

Laore

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024

Allegato 10: Tabella degli Adempimenti per Area di rischio

Area di rischio	Tipologia di processo	Adempimento	Dirigente delegato all'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 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.	<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 consuntiva 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 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.
		Dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto d'interesse.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente di riferimento del dipendente o del collaboratore; • Direttore del Servizio che individua il contraente.
		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'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.
		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.
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Applicazione del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, in quanto compatibile, anche agli avvocati esterni all'Agenzia.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale.

Area di rischio	Tipologia di processo	Adempimento	Dirigente delegato all'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 inviti in caso di affidamenti diretti.	<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; • Direttore del Servizio che individua il contraente.
		Applicazione del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, in quanto compatibile, anche ai dipendenti e collaboratori dei fornitori esterni di lavori, beni o servizi.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio che stipula il contratto.
		Applicazione del Patto d'Integrità.	<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'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.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo.
		Pubblicazione delle domande accolte e di quelle respinte.	<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 delle domande accolte e di quelle respinte per la fruizione di un servizio.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo.
		Sottoscrizione dei fogli firma.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo.
		Dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai 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 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'adempimento
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento dei requisiti di prodotto, aziendali e professionali	Pubblicazione delle domande accolte e di quelle respinte.	<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 dei soggetti controllati.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo.
		Attribuzione formale degli incarichi.	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore del Servizio cui compete l'attuazione del processo.

Area	Tipologia di processo	Adempimento	Dirigente delegato all'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, Controlli 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.