

**Sardegna IT S.r.l.**

# **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022**

## **Revisione 2021**

(ai sensi dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 2021-033 del 30.03.2021

MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

<i>Data</i>	<i>Versione</i>	<i>Modifiche apportate</i>
04/02/2014	00.0 obsoleto	Adozione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2014/2016 della Regione Autonoma della Sardegna
28/03/2017	01.0 obsoleto	Prima stesura – Adozione di un Piano proprio della Società per recepire le variazioni normative intervenute (D.Lgs. n. 97/2016)
31.01.2018	02.0 obsoleto	Revisione annuale
31.01.2019	03.0 obsoleto	Revisione annuale
27.01.2020	00.01 obsoleto	Nuova stesura PTPCT triennio 2020/2022
01.03.2021	00.02 in vigore	Revisione annuale

## Sommario

<i>Premessa</i> .....	4
<i>Obiettivi strategici</i> .....	4
<i>Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione</i> .....	5
L'Amministratore Unico .....	5
Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza .....	6
L'organismo di vigilanza .....	6
Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) .....	7
I dirigenti e responsabili di struttura .....	7
L'Ufficio del Project Management .....	8
L'Ufficio Amministrazione .....	8
Responsabile per il sistema di qualità .....	8
Responsabile per la protezione dei dati (RDP) e per la gestione del sistema per la protezione delle informazioni (RGS) .....	8
Il Personale dipendente .....	9
<i>Processo di gestione del rischio</i> .....	9
<i>La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio</i> .....	9
<i>Analisi del contesto</i> .....	10
<i>L'organigramma</i> .....	11
<i>Le certificazioni</i> .....	12
<i>Identificazione delle aree di rischio</i> .....	12
<i>Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione</i> .....	13
<i>Calcolo della valutazione del rischio inerente</i> .....	15
<i>Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli</i> .....	15
<i>Valutazione del rischio residuo</i> .....	18
<i>Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo</i> .....	19
<i>La trasparenza</i> .....	28
<i>Cenni normativi</i> .....	28
<i>Obiettivi e contenuti del programma</i> .....	28
<i>Trasparenza e tutela dati personali</i> .....	28
<i>Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione</i> .....	29
<i>Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione</i> .....	29
<i>Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento</i> .....	30
<i>Accesso civico</i> .....	72
<i>Altre misure di prevenzione adottate</i> .....	72
<i>Whistleblowing</i> .....	72
<i>Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013)</i> .....	72
<i>Inconfiribilità</i> .....	72
<i>Incompatibilità</i> .....	73
<i>Divieto di c.d. Pantouflage</i> .....	74
<i>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</i> .....	74
<i>Rotazione del personale</i> .....	75
<i>La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione</i> .....	75
<i>Evoluzione della sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale</i> .....	75

## Premessa

Con l'approvazione del precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito PTPCT) del triennio 2017/2019, Sardegna IT ha intrapreso un cammino indipendente da quello seguito fino ad allora laddove si adottava pedissequamente il Piano predisposto dalla struttura controllante Regione Autonoma della Sardegna (nel seguito RAS) e ha messo a fuoco, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 1 comma 8, L. 190/2012 e delle variazioni intervenute a seguito del d.lgs. 97/2016, gli strumenti che hanno supportato le strutture della società nell'individuazione dei rischi corruttivi, delle misure preventive in un'ottica tesa alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con le successive revisioni annuali del PTPCT, Sardegna IT prende atto di quanto indicato da ANAC nell'aggiornamento 2017 al PNA 2016. In virtù di ciò tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare e revisionare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Eccezionalmente e tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Anac, ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Come previsto dal vigente Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Linee Guida per le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico - categoria di enti nella quale rientra Sardegna IT - devono adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate nell'ambito dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/2001 tenuto conto del tipo di attività svolto dall'ente.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (triennio 2020/2022) e successiva revisione è adottato in osservanza di quanto prescritto dalla L. 190/2012 così come interpretata dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici adottate dall'ANAC con delibera dell'8 novembre 2017. Tale PTPCT è stato redatto allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Nel seguito si riportano sinteticamente le revisioni apportate al presente documento:

Inserito nuovo Assetto organo amministrativo e Statuto;  
Inserita nomina RASA;  
Inserito sospensione ODV;  
Inserito nuovo Organo amministrativo;  
Inserito specifiche riguardanti la collaborazione fra RPCT e RDO;  
Inserimento divieto di pantouflage.

## Obiettivi strategici

La normativa vigente<sup>1</sup> prevede che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."* Pertanto è posto in capo all'Amministratore della Società il compito di individuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Gli indirizzi adottati dall'Amministratore Unico sono ispirati a quelli contenuti nella Delibera di Giunta n. 2/18 del 16 gennaio 2020 della Regione Autonoma della Sardegna in cui viene adottato il Piano

---

<sup>1</sup> A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs 97/2016 al co. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ciò perché, in considerazione del rapporto di controllo fra la RAS e la sua società in-house, Sardegna IT costituisce nei fatti parte integrante dell'Amministrazione controllante.

Gli obiettivi strategici che Sardegna IT intende adottare sono i seguenti:

1. promozione di maggiori livelli di trasparenza, (misura peraltro specificamente prevista dall'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 quale obiettivo strategico di ogni amministrazione). Tale obiettivo si declina in:
  - a. partecipazione alle attività collegate al rispetto delle azioni promosse dalla RAS in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
  - b. Completamento del progetto per la mappatura delle competenze del personale della società attraverso l'applicazione dello specifico Sistema Professionale adottato con determinazione n. 45/2016 ed estensione della mappatura anche al personale non tecnico;
2. prevenzione della corruzione. Tale obiettivo si declina in:
  - a. partecipazione alle attività collegate al rispetto delle azioni promosse dalla RAS in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
  - b. programmazione di azioni di formazione a carattere generale mirate ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza dei valori etici che costituiscono la base della strategia per la prevenzione della corruzione e di percorsi formativi su temi specifici e diversificati per ruolo inerenti i contenuti che verranno individuate, sulla base delle esigenze riscontrate derivanti dalla applicazione della normativa in materia, all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
  - c. formazione specifica per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.
  - d. aggiornamento della mappatura processi a rischio corruttivo già previsti nel Modello Organizzativo-231 adottato dalla società nel 2010 e valutazione del livello di rischio e individuazione misure preventive associate.

## **Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione**

I ruoli e le responsabilità dei vari soggetti che concorrono all'attuazione della complessiva strategia per la prevenzione della corruzione in Sardegna IT sono:

### **L'Amministratore Unico**

Tale Organo oltre a procedere alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce gli obiettivi strategici in materia, che costituiscono i contenuti dei documenti di programmazione strategico gestionale del PTPCT e adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT.

Si precisa che al momento della revisione del PTPCT è incorso la revisione dell'organo amministrativo da parte del Socio unico. Allorquando il nuovo testo statutario sarà adottato e vi sarà l'insediamento del Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico, questo PTPCT sarà oggetto di opportuna revisione.

## Il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza

La legge n. 190/2012 individua nel Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione il soggetto che assicura la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il coordinamento delle attività che garantiscono l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, individuati dalla normativa e dalle direttive in materia. L'azione del Responsabile è finalizzata anche a fornire alle strutture ogni utile supporto atto ad agevolare la corretta applicazione delle predette disposizioni e ad accrescere la consapevolezza dei dirigenti e del personale della Società sulle regole contenute nel Codice di Comportamento della Regione Autonoma della Sardegna nonché sull'adempimento e rispetto del Codice di comportamento aziendale.

Con l'entrata in vigore del D.lgs n. 97/2016 sono intervenute importanti modifiche che incidono sul ruolo del RPCT tra le quali l'unificazione in capo ad un unico soggetto dei ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Nella Società Sardegna IT, conformemente con quanto ivi prescritto, il ruolo di Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito RPCT) sono svolti da un unico soggetto. A tal proposito la Società ha nominato, con Determinazione di nomina n. 23 del 16.03.2017, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la dott.ssa Rosalia Carta.

Le responsabilità in capo al RPCT non escludono che tutti i dirigenti e i dipendenti coinvolti nell'attività societaria mantengano, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nella Società.

Il RPCT deve:

- garantire l'attività di vigilanza sull'osservanza del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sugli adempimenti in materia di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi;
- aggiornare la Società e i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e negli adempimenti in materia di trasparenza in merito alle novità normative intervenute;
- pubblicare sull'intranet aziendale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e notificarne la disponibilità a tutto il personale;
- pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito internet della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento;
- verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale e regionale provvedendo, in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art.43 del D.lgs. 33/2013.

## L'organismo di vigilanza

Con determinazione AU n.98 del 16.10.2018 è approvato il "Modello organizzativo e di gestione di controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 N. 231 – Revisione ottobre 2018" di Sardegna IT e costituito l'Organismo di vigilanza (di seguito "OdV"), così come previsto dall'art.6 co. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001.

All'OdV corrispondono i relativi poteri:

- vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte delle funzioni aziendali. A tal fine, l'OdV provvederà ad effettuare periodicamente le seguenti verifiche:
  - Verifiche ispettive: consistono nel contattare direttamente i responsabili dei processi strategici aziendali, al fine di monitorare l'attività ordinaria nonché di integrare la mappatura dei rischi aziendali anche richiedendo la documentazione a supporto che l'OdV riterrà utile.

- Verifiche procedurali: consistono nel controllare, al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, che le procedure adottate dalle direzioni aziendali, siano applicate e siano aggiornate in base alle mutate situazioni.
- Verifiche a campione: consistono nell'effettuare con metodologie "non sistematiche", al fine di prevenire i rischi nei processi strategici aziendali, dei controlli atti a rilevare che le procedure adottate dalle direzioni aziendali siano applicate e che le stesse siano aggiornate in base alle mutate situazioni.

Resta salvo il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito di segnalazioni ricevute ovvero di propria iniziativa;

- esaminare l'adeguatezza del Modello alla realtà aziendale aggiornandolo e proporre eventuali modifiche in base alle mutevoli esigenze;
- attivare ed adattare le sanzioni stabilite nel sistema disciplinare e sanzionatorio per il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attivare le necessarie procedure presso gli Organi Societari competenti per l'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'applicazione del D.Lgs n.231/2001
- promuovere la divulgazione del Modello alle funzioni aziendali e verificare che sia erogata la formazione necessaria;
- ogni altra attività reputata necessaria e/o utile per il miglior funzionamento del Modello.

L'OdV collabora e coordina le proprie attività con quelle del RPCT.

Si precisa che con decorrenza 13.08.2019 e nelle more della nomina del nuovo organo amministrativo, l'attività dell'OdV è sospesa. Allorquando il nuovo testo statutario sarà adottato e vi sarà l'insediamento del Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico, questo PTPCT sarà oggetto di opportuna revisione.

## **Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, (RASA) ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016-18). Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, a indicarne il nome all'interno del PTPC.

## **I dirigenti e responsabili di struttura**

I dirigenti e i responsabili di struttura organizzativa adottano le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborano attivamente con il RPCT all'attuazione dello stesso fornendo tutte le informazioni dovute; inoltre partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento, propongono la programmazione di specifiche attività di formazione del personale dell'area di competenza.

I dirigenti responsabili di processi e attività interessate da adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza assicurano l'inclusione nelle procedure gestionali o operative il riferimento a tali adempimenti.

I dirigenti hanno la responsabilità di fornire tutti i dati e i documenti di loro competenza al RPCT quale soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC ed in particolare dell'aggiornamento della Sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale.

I dirigenti devono fornire i dati ed i documenti di competenza da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale.

### **L'Ufficio del Project Management**

L'ufficio di Project Management adotta le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e controlla puntualmente l'andamento dei costi e dei ricavi delle commesse della società in funzione dei budget assegnati negli incarichi affidati dalla RAS alla Società. Partecipa al processo di gestione del rischio valutando, monitorando e misurando tutti i rischi d'impresa legati al potenziale disallineamento delle attività produttive con le previsioni di budget delle commesse.

### **L'Ufficio Amministrazione**

L'ufficio amministrativo adotta le misure gestionali previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e controlla puntualmente l'andamento dei costi di struttura della società per produrre trimestralmente la rilevazione del valore dell'avanzamento dei costi di struttura rispetto al budget societario approvato dal socio di Sardegna IT. Partecipa al processo di gestione del rischio valutando, monitorando e misurando tutti i rischi d'impresa legati al ricorso ad oneri finanziari per mantenere un adeguato "cash flow" e al superamento delle soglie di allarme e informa l'organo amministrativo e dirigenziale nel caso rilevasse insufficienza di commesse per riportare in linea l'andamento economico finanziario della società.

### **Responsabile per il sistema di qualità**

Il responsabile per il sistema della qualità partecipa alla gestione del rischio predisponendo, mettendo in atto e tenendo aggiornati i processi aziendali individuati e necessari alla struttura, assicurando nel contempo che l'integrità del sistema di gestione per la qualità sia mantenuta anche quando vengono pianificate e attuate modifiche al sistema stesso.

### **Responsabile per la protezione dei dati (RDP) e per la gestione del sistema per la protezione delle informazioni (RGS)**

Partecipa alla gestione del rischio con il compito di predisporre, attuare e tenere aggiornati i processi aziendali individuati e necessari alla struttura, assicurando la definizione, l'adozione e l'applicazione di tutte le iniziative e interventi necessari a garantire la piena conformità dell'azienda con quanto previsto dal documento "Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni" e la definizione, l'adozione e l'applicazione di tutte le iniziative e interventi necessari a garantire la piena conformità dell'azienda con quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC, con riferimento ai rapporti tra RPCT e RPD evidenzia che "per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni".

Nel caso ad esempio delle istanze di riesame riguardanti l'accesso civico generalizzato, per quanto attiene ai profili relativi alla protezione dei dati personali, questi sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. ANAC contempla i casi per i quali il RPCT può avvalersi, se ritenuto indispensabile, del supporto del RPD "nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali." Il RPCT si può avvalere, inoltre del supporto del RPD per:

- definire le modalità per "minimizzare" l'utilizzo dei dati personali in coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal d.lgs. n. 101 del 2018;
- valutare la scelta di misure organizzative e tecniche per la rimozione dei dati, dei documenti e delle informazioni dalla sezione "Amministrazione Trasparente" al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013.

## Il Personale dipendente

Tutti i dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- utilizzano i canali messi a disposizione dal RPCT per le segnalazioni di illeciti;
- partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi della prevenzione della corruzione;
- forniscono l'apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del presente Piano.

## Processo di gestione del rischio

Il punto di partenza del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno, al fine di "ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne a ciascun ufficio".

Per quanto concerne la mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/2001, essa è parte integrante del Modello 231 aziendale fin dalla sua prima attivazione nel 2010 ed ha consentito di definire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

L'analisi dei rischi è una fase attuata nell'ambito della gestione della sicurezza delle informazioni (anche ai fini della futura certificazione ISO 27001) e, in forma specifica, della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Come da obiettivo 2018, si è provveduto ad effettuare un aggiornamento per l'analisi che già aveva considerato i rischi rilevanti per il Modello 231, ed in particolare:

- aggiornare la mappatura dei rischi effettuata;
- estendere l'ambito dell'analisi per ricomprendere i nuovi requisiti richiesti per la certificazione del sistema di gestione per la qualità in conformità alla norma ISO 9001:2015.

## La metodologia seguita per l'individuazione delle attività e aree di rischio

La metodologia seguita per la gestione del rischio corruzione, si è articolata nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- mappatura dei processi aziendali;

- valutazione e ponderazione del rischio;
- trattamento del rischio con l'individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili.

## **Analisi del contesto**

Sardegna IT è una società a responsabilità limitata a totale partecipazione pubblica costituita ed operante in regime di affidamento diretto secondo il modello in house providing nell'ambito dei settori dell'information and communication technology della Regione Autonoma della Sardegna.

Sardegna IT ha aderito ad Assinter Italia (Associazione delle Società per l'Innovazione Tecnologica nelle Regioni) al fine, congiuntamente con le altre società regionali in house operanti nello stesso settore, di riorganizzare il comparto attribuendo un ruolo chiave di tali società al livello regionale. I principali filoni di azioni promossi da Assinter Italia nel settore sono:

- riconoscimento delle società in house ICT quali aggregatori della domanda di innovazione dei territori;
- sviluppo del patrimonio delle competenze digitali;
- ampliamento e consolidamento dei rapporti con le aziende di mercato.

La Società ha per esclusivo oggetto la fornitura di servizi e prestazioni informatiche, nonché ogni attività a tali servizi connessa, in regime di prevalente autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle sue funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento e contemplati dai piani e dai progetti approvati dalla Regione Autonoma della Sardegna (d'ora in poi RAS).

In particolare, la Società effettua, nel rispetto della normativa vigente ed in tema di organismi in house providing, attività di supporto ai Soci:

- nella creazione e la conduzione di progetti per l'introduzione e l'utilizzo della tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT) nella Regione Autonoma della Sardegna, compresa l'individuazione delle tecniche di gestione più adatte al raggiungimento degli obiettivi di servizio indicati dalla Regione stessa, in un quadro di costi/benefici controllabile;
- nell'individuazione di nuove tecnologie finalizzate a migliorare i processi operativi dei Soci i quali, attraverso la razionalizzazione e semplificazione amministrativa del sistema, creino valore ai servizi per il cittadino e le imprese, ottimizzando gli investimenti già effettuati, relativi ai sistemi e ai sottosistemi già presenti, nonché valutando gli impegni e i ritorni di quelli da effettuare;
- nella razionalizzazione, distribuzione e accorpamento tecnico, informatico e logistico dei Soci e degli Enti, Agenzie e Società regionali indicati dalla Regione Autonoma della Sardegna;
- nel controllo delle forniture e dei livelli di servizio prestati da terzi ai Soci allo scopo di identificarne gli impatti operativo-gestionali, di migliorare l'operatività delle innovazioni previste, di monitorare i livelli di servizio di tutte le prestazioni erogate dall'amministrazione, di valutare la persistenza nel tempo degli aspetti costi/prestazioni, anche con riferimento alle alternative eventualmente presenti sul mercato.

La Società svolge la propria attività esclusivamente nei confronti dei Soci o degli altri Enti, agenzie e Società regionali indicati dalla Regione Autonoma della Sardegna e comunque nel territorio di riferimento dei Soci medesimi.

In ogni caso, la Società non può perseguire, e non persegue, interessi contrari a quelli di tutti i Soci pubblici partecipanti.

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

La Società non può fornire servizi se non in relazione a specifici contratti.

Essa può compiere, in via residuale e non prevalente e in modo strumentale, ogni altra necessaria operazione utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, purché in coerenza con la disciplina dell'in house providing.

La Società, nell'acquisire lavori, servizi o forniture eventualmente occorrenti per lo svolgimento delle attività affidate dai Soci, applica le norme ed i principi specificamente riferiti alle società c.d. in house providing e, in particolare, è tenuta al rispetto delle procedure disciplinate dal decreto legislativo n.50 del 2016 e ss.mm.ii...

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 48/21 del 2 ottobre 2018, ha approvato un nuovo testo di statuto sociale, anche al fine di consentire, nei limiti consentiti dalla vigente normativa in tema di contratti pubblici e società in house, l'ingresso di nuovi soci pubblici nella compagine sociale. Tale statuto è vigente dal novembre 2018.

Il 22 novembre 2019 la Giunta regionale ha approvato la deliberazione n. 46/53, avente per oggetto "Sardegna IT srl. Approvazione nuovo statuto, nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e altre disposizioni conseguenti." Allorquando il nuovo testo statutario sarà adottato e vi sarà l'insediamento del Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico, questo PTPCT sarà oggetto di opportuna revisione.

Il 28.12.2020 la Giunta Regionale con la deliberazione n. 66/13 porta in allegato una bozza del nuovo statuto che presenta le seguenti caratteristiche:

1. Unipersonalità. Nello statuto proposto l'unico socio della società Sardegna IT è la Regione Autonoma della Sardegna. Lo statuto vigente viene pertanto modificato sia nelle parti in cui si prevede l'ampliamento della compagine societaria ad altre PA sia in quelle in cui si implementa il sistema di controllo analogo congiunto da esercitarsi attraverso patti parasociali. Tale modifica consente di superare le doglianze dell'ANAC espresse sia in ordine al meccanismo di controllo analogo congiunto che in merito all'attribuzione di particolari diritti amministrativi in via esclusiva alla Regione Autonoma della Sardegna, ritenuti non coerenti con il meccanismo di controllo analogo congiunto previsto dal TUSP (D.Lgs. n. 175/2016 Testo unico società partecipate).
2. Adozione organo amministrativo collegiale. Si ritiene necessario ricostituire presso la società Sardegna IT quale organo amministrativo il Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico. Tale scelta viene motivata tenendo conto del contributo che potrà dare Sardegna IT nella esecuzione delle azioni di trasformazione digitale della P.A. previste all'interno del quadro di programmazione strategica regionale per il periodo 2020-2024 attualmente in fase di elaborazione. Tale contributo dovrà dirigersi verso iniziative ad alto valore tecnologico per cui si renderà necessario implementare una struttura organizzativa più complessa presso la società.
3. Previsione della figura di un Direttore generale. Per dare maggiore efficacia all'azione della società gli amministratori possono provvedere alla nomina di un direttore generale e alla determinazione dei relativi poteri.

Il 30.12.2020, il Socio unico ha comunicato all'assemblea dei Soci, l'approvazione del nuovo statuto di Sardegna IT da parte della Giunta regionale.

Allorquando il nuovo testo statutario sarà adottato e vi sarà l'insediamento del Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore unico, questo PTPCT sarà oggetto di opportuna revisione.

## L'organigramma

Sardegna IT è organizzata secondo un modello articolato in un Amministratore unico, un servizio amministrativo (8 dipendenti), un ufficio di Project Management (2 dipendenti) e due direzioni di produzione (2 dirigenti e 118 dipendenti a tempo indeterminato) che lavorano l'una nell'ambito sanitario e l'altra per gli incarichi afferenti ai restanti assessorati regionali.

Il contratto nazionale di lavoro applicato è quello del settore Commercio - protocollo Terziario Avanzato, fatto salvo che per i dirigenti cui viene applicato il contratto nazionale di lavoro per i dirigenti delle aziende del settore Commercio.

## Le certificazioni

Sardegna IT ha adottato un Sistema di Qualità Integrato ISO 9001:2015 (sistema di gestione della qualità) e ISO 27001:2013 (sistema di gestione della sicurezza delle informazioni); dal 01.10.2018, la Società è formalmente certificata per il seguente campo applicativo: *“Progettazione ed erogazione di servizi di consulenza in ambito ICT. Progettazione di architetture e infrastrutture in ambito ICT. Erogazione di servizi di project management e direzione di progetti complessi. Erogazione di servizi di supporto tecnico e di assistenza. Erogazione di servizi di gestione di reti ed infrastrutture tecnologiche”*.

Il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro è realizzato in conformità alle "Linee Guida per un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro", pubblicate dall'UNI nel settembre 2001 e note come Linee Guida UNI-INAIL, per tutelare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e, al contempo, ottemperare puntualmente alle disposizioni di legge di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.

## Identificazione delle aree di rischio

Le aree aziendali potenzialmente a rischio corruttivo sono state classificate in aree a rischio obbligatorie relative alle attività previste all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 come di seguito elencate:

- A) acquisizione e progressione del personale (lett. d);
- B) contratti pubblici (lett. b);
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. a);
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. c);

e aree a rischio generali individuate al par. 6.3 della determinazione ANAC n. 12/2015 come di seguito elencate:

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso;

L'identificazione delle tipologie di processi in capo alla Società ha comportato l'individuazione delle seguenti aree a rischio specifico come di seguito elencate:

- I) demand management;
- L) erogazione servizi;
- M) progettazione servizi;
- N) altre attività.

Nella tabella seguente sono elencati tutti i processi aziendali e le relative aree di rischio - obbligatorie, generali e specifiche - individuate dalla Società.

Processi	Tipo area di rischio	Area di rischio
Gestione risorse umane	Obbligatoria	A) Acquisizione e progressione del personale
Approvvigionamenti	Obbligatoria	B) Contratti pubblici
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni E) Predisposizione del bilancio d'esercizio
Contenzioso	Obbligatoria	H) Affari legali e contenzioso

Demand management	Specifica	I) Demand management
Gestione del progetto	Specifica	M) Progettazione servizi
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici Change management		
Incident management	Specifica	L) Erogazione servizi
Request Fulfilment		
Access management		
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management	Specifica	N) Altre attività
Protocollo e gestione documentale		

L'identificazione e analisi dei rischi nell'ambito delle aree obbligatorie, generali e specifiche è stata effettuata individuando le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione quali quelle di cui all'art. 25 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" del D.Lgs. 231/2001. A queste sono state aggiunte le attività sensibili di cui agli artt. 24 "Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico", 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", 25-ter "Reati societari", 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" del D.Lgs. 231/2001.

### Criteri adottati per la valutazione del rischio corruzione

Le attività sensibili del Modello 231 e le ulteriori attività potenzialmente rischiose sono state sottoposte ad una ulteriore valutazione del rischio consistente nella stima della probabilità di occorrenza del rischio stesso e delle conseguenze che il medesimo può provocare.

La valutazione del rischio è effettuata secondo i criteri identificati nella seguente tabella. In particolare, la probabilità del verificarsi di un evento a rischio corruttivo è stata distinta in 6 casistiche (da nessuna ad alta probabilità di accadimento) misurate in percentuale di probabilità che l'evento si verifichi. Ad ogni probabilità è stato assegnato un livello di rischio da 0 a 5 a sua volta declinato in una scala di valori dell'impatto che il verificarsi del rischio comporta.

Processo	Condizione	Possibilità del verificarsi	Probabilità del verificarsi	Livello di rischio/impatto	Scala dei valori di rischio
Individuazione del processo a rischio corruttivo	Condizione che genera il processo	Nessuna probabilità	0%	0	Nessun impatto
		Improbabile	~ 10%	1	Impatto marginale
		Poco probabile	~ 30%	2	Impatto minore

	Probabile	~ 50%	3	Valore di soglia
	Molto probabile	~ 70%	4	Impatto serio
	Altamente probabile	~ 90%	5	Impatto superiore

Per ciascun processo si sono analizzati seguenti fattori di rischio e per ciascuno è stata parametrizzato il livello di rischio:

1. La discrezionalità;
2. La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno;
3. La rilevanza economica
4. La frazionabilità del processo

Rif.	Fattore di rischio	Condizione	Livello di rischio
1	La discrezionalità	Il processo è totalmente vincolato	1
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
		Il processo è parzialmente vincolato dalla legge	3
		Il processo è parzialmente vincolato da atti amministrativi	4
		Il processo è caratterizzato da elevata discrezionalità	5
2	La rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Il processo è destinato direttamente ad uffici interni della Società	2
		Il processo è destinato direttamente ad uffici della RAS	3
		Il processo è destinato direttamente al mercato esterno	5
3	La rilevanza economica	Il processo non ha rilevanza economica	1
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di modesta entità (fino a 5.000 €)	1
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di media entità (da 5.000 e fino a 40.000 €)	3
		Il processo ha rilevanza economica verso soggetti esterni di significativa entità (oltre 40.000 €)	5
4	La frazionabilità del processo	Per il conseguimento del risultato il processo coinvolge è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: NO	2
		Per il conseguimento del risultato il processo coinvolge è possibile frazionare il processo in operazioni distinte di minore entità economica: SI	4

La misura della probabilità complessiva è calcolata come media aritmetica dei valori assunti dai quattro sopra elencati fattori di rischio per ciascun evento.

Per ciascun rischio individuato è stato misurato l'impatto che esso produce valutando:

- A. L'impatto sull'organizzazione societaria;
- B. L'impatto economico
- C. L'impatto sulla reputazione della società.

Rif.	Tipo di impatto	Condizione	Livello di rischio
A		Il processo coinvolge fino al 5% del personale	1
		Il processo coinvolge dal 6 al 20% del personale	2

	L'impatto sull'organizzazione societaria	Il processo coinvolge dal 21 al 40% del personale	3
		Il processo coinvolge dal 41 al 70% del personale	4
		Il processo coinvolge oltre il 70% del personale	5
B	L'impatto economico	Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: NO	1
		Il processo è stato oggetto negli ultimi 3 anni di pronunce di risarcimento danni: SI	5
C	L'impatto reputazione della società	Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: NO	1
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO LOCALE	2
		Il processo ha comportato pubblicazioni dai toni negativi sulla stampa o sul web: SI A LIVELLO NAZIONALE	4

La misura dell'impatto complessivo è calcolato come media aritmetica dei valori assunti dai tre tipi di impatto sopra elencati per ciascun evento.

### Calcolo della valutazione del rischio inerente

Il valore numerico del rischio inerente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula:

$$\text{Rischio inerente} = \text{Probabilità complessiva} \times \text{Impatto complessivo}$$

I valori ottenuti del rischio inerente così ottenuti sono classificati secondo i seguenti criteri:

- valori inferiori a 4: rischio BASSO;
- valori maggiori o uguali a 4 ed inferiori a 9: rischio MEDIO;
- valori maggiori o uguali a 9: rischio ALTO.

### Misure di mitigazione del rischio inerente – controlli

Le misure di mitigazione rappresentano i controlli posti in campo per ciascun processo identificato valutate secondo una scala da 1 a 5 ai quali corrispondono i valori percentuali indicati nell'ultima colonna a destra della tabella che segue.

Tipo di controllo	Condizione	Livello di efficacia del controllo	% di successo del controllo
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	Si, neutralizza il rischio completamente	1	100%
	Si, mitiga il rischio in modo efficace (fino al 80%)	2	80%
	Si, ma mitiga in modo poco efficace (fino al 50%)	3	50%
	No, mitiga il rischio in minima parte (fino al 20%)	4	20%
	No, il rischio rimane inalterato	5	0%

Nella tabella seguente sono illustrati i principali tipi di controllo che Sardegna IT pone in essere in funzione dei diversi processi aziendali censiti.

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Gestione risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale	<p><b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul> <p><b>PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del regolamento per il reclutamento del personale.</li> <li>• il Dirigente Responsabile della Direzione di appartenenza del/dei reclutando/i dà il nulla osta sulla descrizione delle figure professionali ricercate e sui criteri di selezione individuati;</li> <li>• L'amministratore unico approva con determinazione la pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica;</li> <li>• istituzione di una apposita Commissione di valutazione con richiesta di verifica di situazioni di incompatibilità;</li> <li>• valutazione delle candidature sia per le competenze che per gli aspetti inerenti requisiti richiesti e attitudinali</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul> <p><b>PREDISPOSIZIONE PIANI DI FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i quadri ed i dirigenti formulano il fabbisogno formativo;</li> <li>• Approvazione del piano formativo da parte dell'amministratore unico;</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo)</li> </ul>
Approvvigionamenti	B) Contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scheda istruttoria di richiesta d'acquisto predisposta dal Referente Operativo di Progetto (ROP) e approvata dal Responsabile dell'incarico (Rdl);</li> <li>• parere legale interno a conferma della procedura scelta;</li> <li>• approvazione della determinazione a contrarre da parte dei dirigenti o Amministratore Unico secondo le vigenti deleghe approvate;</li> <li>• riesame periodico dei dati aggregati e di dettaglio effettuato dai dirigenti di produzione e responsabile Servizio Amministrativo;</li> <li>• audit da parte dell'OdV;</li> <li>• segregazione delle attività.</li> </ul>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	E) Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione delle retribuzioni demandata ad un Consulente esterno;</li> <li>• Elaborazione degli oneri assistenziali e previdenziali demandata ad un Consulente esterno;</li> <li>• Elaborazione del calcolo dei versamenti fiscali demandato ad un Consulente esterno;</li> <li>• Verifica del mandato di pagamento per i trattamenti ordinari e straordinari da parte del Responsabile del Servizio Amministrazione;</li> <li>• Pagamenti di stipendi effettuati tramite bonifici;</li> <li>• Segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo).</li> </ul>
	E) Predisposizione del bilancio d'esercizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo di un gestionale contabile eSolver per la gestione di tutte le poste contabili;</li> <li>• verifica e calcolo delle imposte effettuata da un Consulente fiscale esterno;</li> </ul>

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• consegna del progetto di bilancio ad un Consulente fiscale esterno per il controllo della correttezza del bilancio stesso;</li> <li>• approvazione del progetto di bilancio certificato da parte del Collegio Sindacale, con predisposizione della relazione accompagnatoria al bilancio;</li> <li>• approvazione del progetto di bilancio d'esercizio, certificato dal Collegio Sindacale, da parte della Giunta Regionale;</li> <li>• approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci;</li> <li>• deposito del Bilancio d'Esercizio approvato presso il registro delle imprese.</li> </ul> <p>Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche trimestrali sulle procedure interne effettuate dal Collegio Sindacale (tramite controlli a campione su fatture/estratti conto/documenti bancari/contratti);</p> <p>Inoltre con riferimento alle poste contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• archiviazione delle fatture e dei giustificativi di spesa;</li> <li>• sistema di profilazione delle utenze tramite appositi profili e password, in modo da avere la tracciatura di chi ha effettuato l'operatività;</li> <li>• segregazione delle attività (tutte le attività inerenti la predisposizione del bilancio d'esercizio prevedono il coinvolgimento di diverse unità organizzative andando così a dimostrare la segregazione delle attività).</li> </ul>
Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	<p>I destinatari di provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi autorità, dai quali si evinca, fattispecie riguardanti ipotesi di reato, lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs 231/01, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede, commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 vengano tempestivamente trasmesse all'OdV in forma scritta</p>
Demand management	I) Demand management	<p><b>OFFERTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione dei documenti a cura dei dirigenti</li> <li>• riesame ed approvazione dell'offerta/contratto da parte dell'Amministratore Unico</li> <li>• registrazione contratti e offerte nel sistema di contabilità e nel DB del Project Management Office (PMO);</li> <li>• monitoraggio esecuzione fornitura da parte del ROP e del Rdl;</li> <li>• segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo)</li> </ul> <p><b>RENDICONTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera di incarico;</li> <li>• estrazioni effort sul progetto dal sistema Prisma;</li> <li>• controlli sui costi esterni;</li> <li>• verifica formale del rendiconto predisposto dal ROP da parte dell'Rdl;</li> <li>• segregazione delle attività (il controllo avviene grazie al sistematico coinvolgimento di più livelli di responsabilità nel corso dell'intero processo);</li> <li>• audit a campione da parte dell'OdV.</li> </ul>

Processi	Area di rischio	Controlli posti in atto
Gestione del progetto	M) Progettazione servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di un approccio che porti il committente dentro il team di sviluppo e l'elaborazione dei requisiti proceda parallelamente e in progressione con la definizione della soluzione</li> <li>• Stati di avanzamento lavori forniti mensilmente dal PMO all'Amministratore unico e al Servizio Amministrazione</li> </ul>
Progettazione e realizzazione componente di progetto		
Progettazione e sviluppo di servizi informatici		
Change management		
Incident management	L) Erogazione servizi	<b>MONITORAGGIO SLA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tracciatura mediante ticket delle attività di erogazione di servizi;</li> <li>• Riunioni di riesame con diversi livelli di coinvolgimento in funzione dell'ambito del monitoraggio e delle eventuali problematiche emerse;</li> <li>• Invio dei report degli SLA al cliente (se definito nella lettera di incarico)</li> </ul>
Request Fulfilment		
Access management		
Problem management		
Service level management		
Catalogo dei Servizi		
Service asset and configuration management		
Protocollo e gestione documentale	N) Altre attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consegna della copia elettronica del documento protocollato all'unità organizzativa competente e a quelle per conoscenza;</li> <li>• Sistema bloccante per registrazioni retroattive; modifiche alle registrazioni di protocollo possibili solo da parte del responsabile del protocollo</li> </ul>

### Valutazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inerente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula.

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inerente} \times \text{Livello di efficacia del controllo}$$

I valori ottenuti sono classificati con le stesse modalità del rischio inerente.

## Mappatura delle attività a maggior rischio corruttivo

Nella tabella seguente sono illustrati i risultati della valutazione del rischio effettuata.

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione dei piani annuali della formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640- bis c.p.)	4	2	3	2	2,75	3	1	1	1,66	4,58	medio	2	0,92	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione dei piani annuali della formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	4	2	3	2	2,75	3	1	1	1,66	4,58	medio	2	0,92	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001- Truffa (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.)	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Predisposizione documentazioni e per selezione pubblica	Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319,	2	2	3	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
					319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)														
Obbligatoria	A	Risorse Umane	Valutazione della performance organizzativa	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001- Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	4	2	3	2	2,75	5	1	1	2,333	6,42	medio	2	1,28	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisto di beni e servizi di modesta entità	AU, Dirigenti	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	1	2	2,5	1	1	1	1	2,5	basso	2	0,50	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisto di beni e servizi di modesta entità	AU, Dirigenti	Violazione art. 25- octies D.Lgs. 231/2001- Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt.	2	5	1	2	2,5	1	1	1	1	2,5	basso	2	0,50	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
					648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.)														
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Acquisti di servizi di formazione	Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione	AU, Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	2	5	3	2	3	1	1	1	1	3	basso	2	0,60	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25-octies D.Lgs. 231/2001- Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt. 648, 648-bis, 648-ter, 648-ter.1 c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Ricorso a proroghe o avvio delle attività senza contratto per ritardata attivazione del processo di acquisto	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
			significativa entità																
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Alterazione dolosa della documentazione di gara	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Predisposizione istruttoria d'acquisto per acquisti di media e significativa entità	Tutto il personale impiegato nella formulazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	3	5	5	4	4,25	1	1	1	1	4,25	medio	2	0,85	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Identificazione fornitori in affidamenti diretti	Tutto il personale impiegato nella formulazione degli ordini d'acquisto	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	2	5	5	2	3,5	1	1	1	1	3,5	basso	2	0,70	basso
Obbligatoria	B	Approvvigionamenti	Identificazione fornitori in affidamenti diretti	Tutto il personale impiegato nella formulazione degli ordini d'acquisto	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione	2	5	5	2	3,5	1	1	1	1	3,5	basso	2	0,70	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
					(artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)														
Generale	E	Amministrazione	Calcolo e liquidazione delle retribuzioni e degli adempimenti fiscali e contributivi connessi alle retribuzioni	AU, Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	1	2	3	2	2	1	1	1	1	2	basso	2	0,40	basso
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - False comunicazioni sociali (artt. 2621, 2621-bis e 2621-ter c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 - Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso
Generale	E	Amministrazione	Predisposizione del bilancio d'esercizio	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - ter D.Lgs. 231/2001 Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	1	5	5	2	3,25	1	1	1	1	3,25	basso	2	0,65	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Generale	H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)	2	5	3	2	3	1	5	1	2,333	7	medio	3	3,50	basso
Generale	H	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	AU, Dirigenti e Servizio Amministrazione	Violazione art. 25 - decies D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (art. 377-bis c.p.)	2	5	3	2	3	1	5	1	2,333	7	medio	3	3,50	basso
Specifica	I	Demand management	Gestione, consuntivazione e rendicontazione progetti	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)	4	3	5	2	3,5	2	1	1	1,333	4,67	medio	2	0,93	basso
Specifica	I	Demand management	Predisposizione offerte	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	5	3	5	2	3,75	2	1	1	1,333	5	medio	3	2,50	basso
Specifica	I	Demand management	Rendicontazioni e dei volumi e dei livelli di servizio erogati	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	3	3	5	2	3,25	2	1	1	1,333	4,33	medio	3	2,17	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
Specifica	L	Erogazione servizi	Erogazione di servizi verso il Socio	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)	2	3	5	2	3	3	1	1	1,667	5	medio	2	1,00	basso
Specifica	L	Erogazione servizi	Monitoraggio degli SLA	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Frode informatica (art. 640 - ter)	4	3	5	2	3,5	3	1	1	1,667	5,83	medio	2	1,17	basso
Specifica	L	Erogazione servizi	Monitoraggio degli SLA	Dirigenti, Responsabili di struttura	Violazione art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Truffa (art. 640 comma 2, n.1 c.p.)	4	3	5	2	3,5	3	1	1	1,667	5,83	medio	2	1,17	basso
Specifica	M	Progettazione servizi	Definizione analisi requisiti del progetto	Dirigenti, Responsabili di struttura	Metodologia di sviluppo inadeguata	4	3	5	2	3,5	2	1	1	1,33	4,67	medio	2	0,93	basso
Specifica	M	Progettazione servizi	Esecuzione attività progettuali	Dirigenti, Responsabili di struttura	Carenze informative sugli avanzamenti dei progetti	4	3	5	2	3,5	5	1	1	2,33	8,17	medio	2	1,63	basso
Specifica	M	Progettazione servizi	Partecipazione a programmi di finanziamento europeo	AU, Dirigenti	Violazione art. 25 D.Lgs. 231/200 - Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione	1	3	5	2	2,75	2	1	1	1,33	3,67	basso	2	0,73	basso

Tipo area di rischio	Area di rischio	Processo	Attività	Area aziendale	Rischio	Discrezionalità	Rilevanza verso la struttura o verso l'esterno	Rilevanza economica	Frazionabilità del processo	Probabilità complessiva	L'impatto sull'organizzazione societaria	L'impatto economico	L'impatto reputazione della società	Impatto complessivo	Valutazione del rischio inerente	Rischio inerente	Controlli	Valutazione del rischio residuo	Rischio residuo
					(artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)														
Specifica	N	Protocollo e gestione documentale	Tenuta e aggiornamento del registro di protocollo	AU, Servizio Amministrazione	Violazione art. 24 - bis D.Lgs. 231/2001 - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)	4	2	1	2	2,25	1	1	1	1	2,25	basso	2	0,45	basso

## La trasparenza

### Cenni normativi

A seguito dell'introduzione D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Sardegna IT ha implementato sin dal 2013 il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono stati pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura in house della Società.

L'ANAC, con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha stabilito che "al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, le società definiscono e adottano un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità".

Ad ulteriore rafforzamento di quanto ivi previsto, con successiva determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha raccomandato di inserire il Programma come specifica sezione del piano per la prevenzione della corruzione così come trasposto, in particolare, nel D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

### Obiettivi e contenuti del programma

Conformemente a quanto stabilito dalla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, la Società ha aggiornato all'interno del proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" denominandola specificatamente "Società Trasparente" e all'interno della stessa vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal combinato disposto delle normative regionali e nazionali applicabili.

I contenuti pubblicati nell'area "Società Trasparente" sono organizzati secondo l'ordinamento riportato nell'allegato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali" al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii, articolato in sotto-sezioni di primo e secondo livello.

I contenuti con obbligo di pubblicazione sono stati individuati sulla scorta di quanto riportato nella Delibera dell'ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" e relativo allegato.

### Trasparenza e tutela dati personali

Al fine di contemperare le esigenze di trasparenza e pubblicità dettate dal D. Lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali previsti dal D. Lgs. 196/2003, il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato specifiche "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", nelle quali si ribadisce che i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione dei dati sul web per finalità di trasparenza, individuando una serie di cautele ed accorgimenti che i soggetti destinatari degli obblighi del succitato D. Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adottare previa diffusione sul web di eventuali dati personali (es. costituzione dell'area "Società Trasparente" nel proprio sito istituzionale).

Ciò premesso, per quanto concerne i documenti assoggettati agli obblighi di pubblicazione nelle attività di diffusione e pubblicazione, Sardegna IT garantisce il rispetto dei principi di necessità, di pertinenza e non eccedenza degli eventuali dati personali contenuti e pertanto nei casi in cui la pubblicazione preveda anche dati personali la Società è tenuta a:

- verificare l'effettiva esistenza di una specifica norma di legge o di regolamento che preveda tale pubblicazione; la pubblicazione sarà comunque effettuata "riducendo al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante, rispettivamente, dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (art. 3, D. Lgs. 196/2003)";
- rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o eccedenti alle finalità della pubblicazione in maniera proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita; a titolo non esaustivo si veda il paragrafo seguente;
- non diffondere e/o pubblicare eventuali dati sensibili (per i quali per finalità di trasparenza è prescritto il divieto assoluto di diffusione) e pubblicare eventuali dati giudiziari solo se indispensabili per raggiungere le finalità della pubblicazione.

### **Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione**

Nell'ambito delle sopra richiamate linee guida, il Garante ha fornito ulteriori indicazioni da adottarsi nella pubblicazione sul sito istituzionale relative a specifiche tipologie di contenuto.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione/diffusione dei curricula di alcuni soggetti identificati dal combinato disposto del D. Lgs. 33/2013, il titolare del trattamento opera un'accurata selezione dei dati da riportare nel proprio curriculum (da predisporre in conformità al vigente modello europeo) al fine di evitare la pubblicazione e conseguente diffusione di dati non pertinenti quali a titolo non esaustivo: recapiti personali, codice fiscale, ecc.

Ulteriori indicazioni riguardano poi la pubblicazione della situazione patrimoniale/reddituale per alcune tipologie di soggetti. La pubblicazione di copia della dichiarazione dei redditi, infatti, deve avvenire contemperando le esigenze di pubblicità e trasparenza con il diritto alla tutela dei dati personali ed alla protezione di eventuali dati sensibili in essa riportati. Appare quindi opportuno che l'interessato, o in alternativa il RPCT, provveda all'oscuramento di tutti i dati personali e/o sensibili in essa contenuti che risultino non pertinenti e/o eccedenti, quali ad esempio: lo stato civile, il codice fiscale e le informazioni che, anche per via indiretta, possono portare alla diffusione di eventuali dati sensibili. A tale riguardo è sufficiente citare: le indicazioni relative ai famigliari a carico nelle situazioni di disabilità, le spese mediche per determinate patologie, le erogazioni liberali in favore di movimenti e partiti politici e/o di organizzazioni non lucrative religiose ed umanitarie, la scelta della destinazione dell'otto e cinque per mille, ecc.

In ultimo, vengono riportate altre indicazioni in riferimento agli obblighi di pubblicazione dei corrispettivi e compensi di alcune tipologie di soggetti ed i dati relativi agli esiti delle prove selettive per l'assunzione e le progressioni di carriera. In queste circostanze il Garante prevede che vengano pubblicati e diffusi esclusivamente gli elementi di sintesi, escludendo la pubblicazione integrale dei documenti contabili, il dettaglio della dichiarazione dei redditi, gli estremi delle coordinate bancarie individuali e gli atti integrali e/o le graduatorie formati a conclusione del procedimento di assunzione e/o progressione di carriera.

### **Ulteriori prescrizioni e misure tecniche per la pubblicazione**

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 dispone espressamente l'obbligo per i soggetti titolari dei dati oggetto di pubblicazione di garantire "la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

La necessità di contemperare gli obblighi legati alla trasparenza ed i doveri di riservatezza in tema di privacy trova ulteriore espressione al successivo art. 7 bis del D. Lgs. 33/2013 che regola il "Riutilizzo dei

dati pubblicati”, di fatto correlandolo al rispetto della disciplina sulla protezione dei dati personali Dlgs 196/2003.

Al fine quindi di ridurre il livello di rischio associato all'eventuale utilizzo indebito di dati personali pubblicati è opportuno prevedere all'interno del sito istituzionale l'inserimento di un avviso di carattere generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali".

### **Società trasparente: obblighi, responsabilità e frequenza aggiornamento**

Nella tabella riportata nella pagina seguente è illustrata l'articolazione della sezione Società Trasparente: con descrizione della denominazione delle sezioni di I e II livello (come da allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e successiva integrazione con D. Lgs 97/2016 e Delibera ANAC del 28 dicembre 2016, n. 1310).

La colonna “Tipologia” distingue la tipologia di pubblicazione tra:

- non pertinente: ove il dato da pubblicarsi non sia pertinente stante la natura e il contesto di operatività della Società;
- obbligatoria: ove il dato è da pubblicarsi obbligatoriamente come previsto dalla delibera dell'ANAC n. 8/2015 che, in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo tra le amministrazioni pubbliche con le società in house, indica che ad esse si applicano tutti gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs 165/2001 senza alcun adattamento;
- Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria: ove il dato non è più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma la cui esposizione previamente prevista è opportuno rimanga pubblicata sui siti per il tempo di legge.

La colonna “Responsabile” indica il soggetto responsabile della produzione del contenuto distinguendo fra RPCT (come descritto al precedente paragrafo 3.2) e RTP ossia Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti ex D.Lgs 33/2013 e implementazione della sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”.

Il ruolo di RTP in Sardegna IT è ricoperto dal sig. Alessandro Cubeddu ai sensi della determinazione dell'Amministratore Unico n. 22 del 03.03.2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tipologia	Responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Obbligatorio	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e 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 di Sardegna IT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP	

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	N.A.

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	N.A.
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP	

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligatorio	RTP

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligatorio	RTP
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligatorio	RTP
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Obbligatorio	RTP

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Obbligatorio	RTP
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Per ciascun titolare di incarico:			

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligatorio	RTP

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligatorio	RTP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Obbligatorio	RTP
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	N.A.

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali		Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non pertinente	N.A.	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non pertinente	N.A.	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligatorio	RTP
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligatorio	RTP
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Obbligatorio	RTP
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a	Nessuno	Obbligatorio	RTP			

			cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligatorio	RTP
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

				centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Non pertinente	N.A.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Per ciascuno degli enti:			

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, 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 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.

<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non pertinente	N.A.	
		Art. 22, c. 3, 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)	Non pertinente	N.A.	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.	
	Tipologie di procedimento				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 35, c. 1, lett. m), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	N.A.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP

		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	single procedure  (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 delib. Anac 39/2016)	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	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		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		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), 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Obbligatorio	RTP
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
				Per ciascuna procedura:			
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Obbligatorio</p>	<p>RTP</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                      Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso relativo all'esito della procedura;                      Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                      Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                      Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                      Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                      Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                      Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Obbligatorio</p>	<p>RTP</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

	Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Non pertinente	RTP
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	RTP
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Non pertinente	RTP
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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)	Obbligatorio	RTP

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Tempestivo	Non pertinente	RTP
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non pertinente	RTP
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non pertinente	RTP
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	RTP

			(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Tempestivo	Non pertinente	RTP
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligatorio	RTP
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	RTP
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligatorio	RTP
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

			l'Autorità nazionale anticorruzione )				
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	N.A.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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, (MOG 231)	Annuale	Obbligatorio	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Obbligatorio	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Non pertinente	N.A.

			di adeguamento a tali provvedimenti				
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Obbligatorio	RTP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Semestrale	Non pertinente	N.A.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	Non pertinente	N.A.
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Non pertinente	N.A.

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Non pertinente	N.A.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	....	Non pertinente	N.A.

## Accesso civico

A norma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 Sardegna IT garantisce a chiunque il diritto di accesso ai dati e ai documenti da essa detenuti nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'istituto dell'accesso civico.

La Società pertanto ha istituito una specifica sezione all'interno dell'area "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale denominata "Accesso Civico", contenente:

- il modulo da compilarsi per la presentazione ed inoltro dell'istanza da parte del richiedente.
- i riferimenti e contatti dell'ufficio al quale inoltrare le istanze di accesso civico;
- i riferimenti e contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

## Altre misure di prevenzione adottate

### Whistleblowing

Comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi possono essere presentate dal dipendente al RPCT anche con dichiarazione orale che viene riportata in apposito verbale. Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione deve essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e la misura non deve conseguentemente essere utilizzata per fini personali.

Sardegna IT non prende in considerazione segnalazioni anonime.

Il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni raccolte e l'anonimato dei segnalanti.

Il RPCT provvede all'istruttoria della segnalazione avviando specifica verifica avendo cura di non far trapelare l'identità del segnalante o indizi per la sua individuazione. Al termine della verifica, il RPCT a seconda dei casi:

- segnala all'Amministratore Unico se il fatto segnalato può dar luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare;
- segnala alle autorità competenti se la fattispecie segnalata è sospetta di reato;
- archivia la segnalazione in caso di evidente e manifesta infondatezza.

Tutti gli atti e i documenti acquisiti dal RPCT sono coperti dal segreto d'ufficio e sottratti al diritto di accesso.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato la segnalazione di illecito deve darne circostanziata notizia all'Amministratore Unico, il quale valuta la sussistenza degli elementi per adottare le eventuali ed adeguate misure ripristinatorie e valuta l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente/dirigente che ha operato la discriminazione.

Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

## Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi (ex d.lgs. 39/2013)

Le situazioni potenzialmente applicabili per la Società insieme alle procedure definite per la verifica di eventuali violazioni delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 sono nel seguito descritte.

### Inconferibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 3 relativamente ad inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6 relativamente ad inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- art. 7 relativamente ad inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti:

- art. 3 relativamente ad inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di inconfiribilità è la seguente:

La verifica sulle inconfiribilità per gli amministratori è a carico dell'amministrazione controllante (RAS) che conferiscono l'incarico.

Per eventuali nuovi incarichi dirigenziali, l'Amministratore unico prima della sua formalizzazione richiederà all'interessato, oltre alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, di "dichiarare le sentenze di condanna passate in giudicato e i decreti penali di condanna e/o le sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, intervenute, specificando il ruolo rivestito al momento della commissione del fatto, la norma violata, l'organo che ha applicato la pena, una breve descrizione del fatto e la data di commissione del fatto".

Analoga dichiarazione è richiesta in fase di reclutamento e selezione di nuovi dipendenti.

Il Servizio Amministrazione verifica la documentazione acquisita e qualora emergano anomalie provvede a richiedere chiarimenti all'interessato ed a verificarne l'autenticità anche tramite accesso al casellario giudiziale. L'esito delle verifiche effettuate viene messo a disposizione del soggetto delegato alla formalizzazione dell'incarico.

In caso di conferma dell'incarico, la documentazione dell'istruttoria eseguita viene messa a disposizione del RPCT, che può disporre ulteriori verifiche. Se sono riscontrate violazioni alle disposizioni in materia di inconfiribilità, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

## Incompatibilità

Per gli amministratori (rif. D.Lgs. 39/2013):

- art. 9 co. 2 relativamente ad incompatibilità tra incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e lo svolgimento di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;
- art. 13 relativamente ad incompatibilità di incarichi negli enti di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

Per i dirigenti:

- art. 12 relativamente ad incompatibilità di incarichi e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

La procedura definita per la verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità è la seguente.

Con frequenza annuale sono richiesti agli amministratori e ai dirigenti le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità. Agli stessi viene richiesto annualmente se il proprio curriculum e la dichiarazione di incarichi, cariche e attività professionali necessitano di aggiornamento e in caso affermativo di provvedere all'aggiornamento.

Il RPCT esamina la nuova documentazione pervenuta, tenendo conto anche di eventuali segnalazioni interne o esterne, per verificare l'assenza di cause di incompatibilità. Qualora emergano anomalie,

provvede a richiedere chiarimenti all'interessato; se le anomalie sono confermate, il RPCT procede ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

### **Divieto di c.d. Pantouflage**

L'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190 ha modificato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 inserendo il comma 16-ter il quale dispone che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la fattispecie della c.d. "incompatibilità successiva".

L'ANAC chiarisce, nell'aggiornamento al PNA 2019, che "Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento."

Appare chiaro che viste le disposizioni in materia di pantouflage il dipendente che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione regionale, negli ultimi tre anni di servizio, abbia per conto dell'Amministrazione esercitato poteri autoritativi o negoziali riguardo allo specifico procedimento o procedura o, in ogni caso, abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, non potrà svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di cui al presente contratto, alcuna attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con riferimento alle funzioni di vigilanza in materia di pantouflage, l'ANAC verifica l'inserimento nei PTPCT delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Si deve evidenziare, inoltre, che la sentenza del Consiglio di Stato n. 7411 del 29.10.2019 ha riconosciuto che i poteri sanzionatori in materia di pantouflage spettano all'Autorità, essendo configurabile, per la teoria dei poteri impliciti, un nesso finalistico fra la norma assistita da sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Nel corso dell'anno 2021 verranno adottate misure specifiche di informazione verso i dipendenti della Società.

### **Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti**

Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse con la Società, interferenze con le attività della struttura e cumulo di impegni il Codice di Comportamento e il contratto collettivo di lavoro fissano dei limiti all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti presso soggetti esterni alla Società.

La procedura da seguire per l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti è la seguente.

1. Il dipendente formalizza per iscritto alla Società la richiesta di autorizzazione ad assumere incarichi esterni fornendo tutti gli elementi informativi necessari.
2. La richiesta viene presa in carico dal responsabile della funzione risorse umane che istruisce la pratica invitando, se necessario, il richiedente a fornire elementi integrativi utili alla valutazione della richiesta. L'istruttoria viene effettuata sulla base dei vincoli posti dal Codice di

Comportamento, dal contratto collettivo di lavoro vigente e dalle necessità di servizio della Società. L'istruttoria viene trasmessa all'Amministratore Unico.

3. l'Amministratore Unico concede o nega l'autorizzazione all'incarico, tenuto conto degli esiti dell'istruttoria effettuata con apposita comunicazione scritta al richiedente.

Nel caso di conferimento di incarichi esterni su iniziativa della Società sono eseguiti i passi 2 e 3.

Il Servizio Amministrazione informa il RPCT in merito alle autorizzazioni concesse.

### **Rotazione del personale**

Il contesto operativo e dimensionale di Sardegna IT, caratterizzato dalla presenza di ruoli connotati dal possesso di elevate competenze tecniche specifiche dei diversi domini applicativi e tecnologici, unito alla progressiva riduzione dell'organico negli anni, non consente l'adozione di meccanismi di rotazione del personale sostenibili ed attuabili, senza compromettere l'ordinario funzionamento della Società.

Tuttavia, tenuto conto della necessità di assicurare elevati livelli di servizio e delle specificità professionali dei ruoli da ricoprire, in alternativa alla rotazione degli incarichi è adottata la misura della "segregazione delle funzioni", mediante attribuzione a soggetti diversi dei compiti di istruttoria, decisione, attuazione e verifica. Inoltre viene assicurato che i manager responsabili delle persone che attuino i diversi compiti non siano la stessa persona.

L'OdV verifica con frequenza semestrale la corretta applicazione della misura della "segregazione delle funzioni" in relazione agli acquisti di beni e servizi, anche di modico valore, e all'emissione di contratti attivi, nelle diverse forme in uso. L'OdV dà riscontro dell'esito di queste verifiche nell'ambito delle riunioni periodiche con il RPCT.

### **La pianificazione di ulteriori misure di prevenzione**

Sono previste le seguenti ulteriori misure per mitigare questi rischi, con relative responsabilità e tempi di attuazione.

### **Evoluzione della sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale**

Il periodo di temporale nel quale i dati oggetto di pubblicazione devono restare online è esplicitamente definito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013: "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, c. 2, e 15, c. 4" del medesimo decreto.

È quindi necessario implementare nelle varie sezioni del sito le indicazioni delle date di creazione e di "ultimo aggiornamento" dei relativi contenuti sia al fine di ottemperare al principio di proporzionalità nel trattamento dati personali, sia per garantirne - e darne relativa evidenza - l'adeguato aggiornamento. Inoltre, la data di creazione del contenuto risulta indispensabile per poter correttamente pianificare la rimozione degli stessi, una volta decorsi i termini di pubblicazione.

Al fine di migliorare costantemente la qualità dei contenuti della sezione "Società Trasparente" si attueranno verifiche ed operazioni di campionamento dei dati/documenti pubblicati. In particolare ci si propone di efficientare i flussi di dati e documenti da pubblicare, anche attraverso la predisposizione di specifici iter approvativi informatizzati tra Responsabile per la trasmissione e pubblicazione ed il RPCT.

Tempi di attuazione: nel corso del 2021