Allegato alla Delib.G.R. n. 7/1 del 31.1.2025

PIAO 2025/2027

Allegato 5:
TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Elaborazione a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Disposizioni generali	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale - pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	(istituzione) DG Presidenza / (organizzazione) DG Personale / (attività) Tutte le DG nell'ambito di competenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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 come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Statuti e leggi regionali	Estremi con i relativi link ai testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali - pubblicate nel portale "Leggi Regionali Sardegna" - che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Presidenza - Servizio Comunicazione	DG Presidenza - Servizio Comunicazione su https://www.regione.sardegna.it/regione/leggi-e-delibere	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001; Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'entrata in vigore)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Scadenzario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario 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 come da schema standard allegato 5 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Tutte le DG nell'ambito di competenza attraverso la piattaforma "Amministrazione aperta"	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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, nonchè 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				
	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				
		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 ai sensi del dlgs 97/2016				
	Titolari di incarichi	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico, con l'indicazione delle rispettive competenze: informazioni sugli incarichi e dati dei titolari come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Presidenza	Pubblicazione nella sezione Istituzione del sito regionale cura del Servizio Comunicazione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: DG Presidenza II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina -ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti o dalla nomina -ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari attraverso la piattaforma Amministrazione Aperta	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari attraverso la piattaforma Amministrazione Aperta	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Mensile (entro 30 giorni dalla chiusura del mese di liquidazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (**Dichiarazione Iniziale** entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - **Dichiarazione Annuale** entro 12 mesi dalla precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (**Dichiarazione Iniziale** entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - **Dichiarazione Annuale** entro 12 mesi dalla precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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]	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 Non è previsto l'aggiornamento del dato e la dichiarazione resta publicata fino alla cessazione del mandato o dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 dicembre dell'anno in cui è presentata la dichiarazione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 €)	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 3 mesi dalla proclamazione degli eletti - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)]	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Organizzazione	**politici, di amministrazione, di direzione o di governo**	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Sezione non applicabile alle Regioni (Allegato 1 - Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017)				
		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					
		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					
		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]					
		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)					
		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 €)					
		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)]					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici cessati dall'incarico nell'ultimo triennio	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	(elaborazione) DG Servizi Finanziari / (trasmissione) Per gli incarichi a supporto dell'organo politico: tramite Amministrazione Aperta / Per gli altri incarichi: all'Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(elaborazione) DG Servizi Finanziari / (trasmissione) Per gli incarichi a supporto dell'organo politico: tramite Amministrazione Aperta / Per gli altri incarichi: all'Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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;	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 €)	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)]	Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi politici (DL 162/2019 art. 1 comma 7)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione dalla carica)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 a supporto dell'organo politico, 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Anac- Autorità nazionale Anticorruzione	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal provvedimento sanzionatorio)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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	Link al sito del Consiglio Regionale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla liquidazione delle risorse)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Link al sito del Consiglio Regionale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Articolazione degli Uffici	Indicazione delle competenze di ciascun Ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici (in apposita Sezione "Struttura organizzativa" del sito istituzionale) come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Servizio comunicazione istituzionale	Servizio comunicazione istituzionale redazionesito@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	I livello: tutti i dirigenti II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Servizio comunicazione istituzionale redazionesito@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	I livello: tutti i dirigenti II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli Uffici come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG nell'ambito di competenza	Servizio comunicazione istituzionale redazionesito@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	I livello: tutti i dirigenti II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG per il personale di competenza (tramite il proprio Referente HR)	Servizio comunicazione istituzionale pres.rubrica@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla presa di servizio o variazione dell'ufficio di appartenenza o dei recapiti)	I livello: tutti i dirigenti II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA ********** Per gli incarichi negli Uffici di gabinetto: DG Personale e rifroma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Tutti i dirigenti II livello: Ufficio RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 **con oscuramento dei dati personali (si consiglia di acquisire due versioni di CV uno integrale e uno privo di dati personali eccedenti e riportante il solo nome, cognome e anno di nascita**)	(elaborazione) Il titolare dell'incarico / (trasmissione) L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA (o, per i soli consulenti e collaboratori degli Uffici di Gabinetto, mediante Amministrazione Aperta)	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Tutti i dirigenti II livello: Ufficio RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	(elaborazione) Il titolare dell'incarico / (trasmissione) L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA ********** Per gli incarichi negli Uffici di gabinetto: DG Personale e rifroma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Tutti i dirigenti II livello: Ufficio RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA ********** Per gli incarichi negli Uffici di gabinetto: DG Personale e rifroma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA ********** Per gli incarichi negli Uffici di gabinetto: DG Personale e rifroma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso	L'Ufficio che stipula il contratto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza per il quale è previsto un compenso mediante la piattaforma PerlaPA ********** Per gli incarichi negli Uffici di gabinetto: DG Personale e rifroma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: Tutti i dirigenti II livello: Ufficio RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Incarichi amministrativi di vertice Segretario Generale Capi Dipartimento Direttori Generali (da pubblicare in tabelle)	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: informazioni sugli incarichi e dati del titolare come da schema standard allegato 2 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Personale	Pubblicazione nella sezione Organigramma del sito istituzionale a cura del Servizio Comunicazione / Pubblicazione in Amministrazione Trasparente a cura della DG Personale tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: DG Personale / Presidenza II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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	Il titolare dell'incarico	DG Personale tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo **<u>con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita</u>**	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982, Corte Cost. 20/2019		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]	Il titolare dell'incarico (Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi fiduciari di elevatissimo livello quali il Segretario Generale e Capi Dipartimento)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, 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)	Il titolare dell'incarico (Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi fiduciari di elevatissimo livello quali il Segretario Generale e Capi Dipartimento)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Artt. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 1, punto 1, 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)]	Il titolare dell'incarico (Pubblicazione applicabile solo ai titolari di incarichi fiduciari di elevatissimo livello quali il Segretario Generale e Capi Dipartimento)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 12 mesi dalla prima dichiarazione o, comunque, di quella precedente o entro 30 giorni dalla eventuale variazione - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite lo specifico modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa "Amministrazione Aperta"	Annuale (entro il 30 giugno)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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	DG Personale	DG Personale tramite il modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa amministrazione aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione di altri incarichi)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)				
		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)	non applicabile (corte Cost. 20/2019)				
		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)]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi	Annuale (entro il 30 giugnoù)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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				
		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	Pubblicazione non recepita della l.r.31/1998				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (elenco dei titolari di incarichi dirigenziali con tipologia di incarico ricoperto, struttura, data iniziale e finale)	DG Personale	DG Personale tramite il modulo "Gestione incarichi" della piattaforma applicativa amministrazione aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dalla variazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per ciascun titolare di incarico:					
	Altri incarichi	Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri incarichi comportanti responsabilità di strutture amministrative* o a supporto dell'organo di indirizzo politico ** * es. Temporaneo esercizio di funzioni dirigenziali da parte di commissari o di funzionari, in caso di vacanza o assenza per oltre 30 gg del titolare, oppure esercizio di funzioni di "responsabile di misura di programmi operativi e di programmi di iniziativa comunitaria" ai sensi dell'Art. 47, L.R. 2 agosto 2006, n. 11 ** es. Capi/Responsabili dei c.d. uffici di diretta collaborazione (Del. ANAC 241/2017)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DG Personale per i Capi/Responsabili di uffici di diretta collaborazione / Il titolare dell'incarico in tutti gli altri casi	DG Personale tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi per il Capo/Responsabile di ufficio di diretta collaborazione / Ufficio RPCT negli altri casi pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo **con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita**	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico di Capo/Responsabile di ufficio di diretta collaborazione tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi / Ufficio RPCT negli altri casi pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) 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)	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Semestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) 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	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico di CapoResponsabili di uffici di diretta collaborazione tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi / Ufficio RPCT negli altri casi pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina o dalla eventuale variazione- ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art1. 10 c. 3, 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico di Capio/Responsabili di uffici di diretta collaborazione tramite la piattaforma applicativa Amministrazione Aperta modulo gestione incarichi / Ufficio RPCT negli altri casi pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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]	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)				
		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)	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)				
		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)]	non applicabile (Corte Cost. 20/2019)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	non applicabile (Delibera ANAC 803/2019)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	non applicabile (Delibera ANAC 803/2019)				
		Artt. 10, c. 3 e 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 30 giugno)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae privo dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	(mero spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione, spostamento ad altra sezione di documento già presente)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti e altri titolari di incarichi di responsabilità cessati dal rapporto di lavoro nell'ultimo triennio	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre successivo alla cessazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	Il titolare dell'incarico	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla cessazione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 dichairazione [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)	non applicabile (corte Cost. 20/2019)				
		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)]	non applicabile (corte Cost. 20/2019)				
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Anac - Autorità nazionale Anticorruzione	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla comunicazione della sanzione)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (coordinamento UO e altra professionalità) redatti in conformità al [illegible]	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite l'applicativo SmartCV	Tempestivo [illegible]	Ufficio del RPCT	annuale [illegible]
	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 [illegible]				I livello: DG Personale [illegible]	annuale [illegible]
		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 **(dato inserito all'interno del Conto Annuale)**	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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**	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del conto annuale - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 (dato inserito nella tabella del Personale non a tempo indeterminato)	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del conto annuale - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre - art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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	Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione: l'Ufficio che conferisce l'incarico / Per gli incarichi conferiti da terzi su autorizzazione dell'Amministrazione: la DG Personale *** Per le mere designazioni da parte dell'Amministrazione di propri dipendenti per incarichi conferiti da altre Amministrazioni: l'Amministrazione conferente	L'Ufficio che conferisce l'incarico o la DG Personale che autorizza l'incarico mediante la piattaforma PerlaPA	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento/autorizzazione dell'incarico)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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	DG Personale	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DG Personale	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	DG Personale	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF - art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	(elaborazione) I titolari della carica di componente OIV / (trasmissione) DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	(elaborazione) I titolari della carica di componente OIV / (trasmissione) DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013; art 1, comma 145, lett. A), l. 160/2019	Bandi di concorso e atti della procedura (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo eccetto le procedure prive di una fase di selezione, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	DG Personale e tutte le DG che procedono, a qualsiasi titolo, al reclutamento di personale	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (almeno 30 giorni prima della scadenza per la presentazione delle domande per il bando /entro 10 giorni dall'approvazione per i restanti atti)	I livello: DG Personale / DG competente al reclutamento II: livello: Ufficio del RPCT	tempestivo (prima della scadenza del termine per la presentazione del bando)
		Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Commissioni di concorso o selezione (da pubblicare in tabelle)	Elenco annuale dei nominativi dei componenti delle Commissioni per l'accesso all'impiego e per l'attribuzione di incarichi dirigenziali a tempo determinato distinti per procedura (nominativi, ruolo e amministrazione/professione di appartenenza, link al provvedimento di nomina), escluse le procedure prive di una fase di selezione	DG Personale e tutte le DG che procedono, a qualsiasi titolo, alla selezione di personale anche a tempo determinato	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	I livello: DG Personale / DG competente al reclutamento II: livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Performance	**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**	Art 7 d.lgs 150/2009 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)	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance - PIAO /Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione annuale sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	(elaborazione) OIV / (trasmissione) DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati come da schema standard allegato 6 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione dei premi)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti come da schema standard allegato 6 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Per il premio di risultato del personale dirigenziale: elaborazione e trasmissione a cura della DG Personale / Per il premio di rendimento del personale non dirigenziale: elaborazione dati a cura di tutte le DG, aggregazione dei dati e trasmissione a cura della DG Personale			I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio come da schema standard allegato 6 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi come da schema standard allegato 6 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Per il premio di risultato del personale dirigenziale: elaborazione e trasmissione a cura della DG Personale / Per il premio di rendimento del personale non dirigenziale: elaborazione dati a cura di tutte le DG, aggregazione dei dati e trasmissione a cura della DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 90 giorni dalla liquidazione dei trattamenti accessori)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti come da schema standard allegato 6 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla liquidazione della premialità)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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				
Enti controllati	**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	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Annuale (entro 30 giorni dalle modifiche - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				3) durata dell'impegno			Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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 (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità deldato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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)	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo		Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				3) durata dell'impegno			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (aggiornamento entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità del dato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente			Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente)			Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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 (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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 (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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					
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Tutte le DG in relazione alle rispettive competenze di vigilanza e controllo	Tutte le DG per il tramite dei referenti incaricati all'implementazione del modulo "Sines" sulla piattaforma applicativa Amministrazione Aperta	Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				3) durata dell'impegno			Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (entro 30 dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (entro 30 giorni dalla disponibilità deldato - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di incarico - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente			Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico - art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico: inserimento sul sistema informativo Sines della piattaforma Amministrazione Aperta e *link* al sito dell'ente			Annuale (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e rinnovo entro 12 mesi dalla prima dichiarazione - art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Tempestivo (entro 5 giorni dal variare del collegamento - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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	DG Presidenza - Servizio Supporti direzionali	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'eventuale modifica - art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Presidenza II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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				
Attività e procedimenti	**Tipologie di procedimento**		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		3) l'Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni e/o dall'entrata in vigore di eventuali modifiche normative)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari in coerenza con la pagina della sottosezioni di Amministrazione Trasparente relativa ai pagamenti in favore dell'Amministrazione come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 Art. 2, comma 4 bis L. n. 241/1990	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali (tempi di attraversamento e/o tempi di conclusione dei procedimento)	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuali (entro il 31 gennaio dell'anno successivo)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 11 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi	Tutti gli Uffici che gestiscono procedimenti amministrativi tramite piattaforma SUS Sportello Unico dei Servizi	Tempestivo (entro 30 giorni da eventuali variazioni)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Provvedimenti	**Provvedimenti organi indirizzo politico**	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, compresi gli accordi stipulati ex art. 7, comma 4 del d.lgs n. 36/2023. come da schema standard allegato 7 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 N.B. Per l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, la pubblicazione si intende assolta con la pubblicazione nella sotto-sezione "bandi di gara e contratti".	Ufficio di Gabinetto dell'organo che ha adottato l'atto	Pubblicazione nella sezione Protocolli di intesa e accordi del sito istituzionale a cura del Servizio Comunicazione Istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Semestrale (entro 30 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	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 degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, compresi gli accordi stipulati ex art. 7, comma 4 del d.lgs n. 36/2023. come da schema standard allegato 7 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 N.B. Per l'elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, la pubblicazione si intende assolta con la pubblicazione nella sotto-sezione "bandi di gara e contratti".	Struttura dirigenziale che ha adottato l'atto mediante	Tutte le strutture dirigenziali attraverso l'apposito modulo della piattaforma Amministrazione Aperta	Semestrale (entro 60 giorni dall'adozione - art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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				
Controlli sulle imprese		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, in parte ripristinati dal d.lgs. 103/2024 (vedi riga successiva)				
Controlli sulle attività economiche		Art. 2 d.lgs. n. 103/2024 Art. 23 bis d.lgs. n. 33/2013	Censimento dei controlli amministrativi vigenti sulle attività economiche * (da pubblicarsi in tabelle conformi allo schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica) * esclusi quelli eliminati o sospesi	Elenco degli obblighi e degli adempimenti, oggetto di attività di controllo facenti capo all'Amministrazione regionale, ai quali gli operatori che svolgono un'attività economica sono tenuti per ottemperare alle disposizioni normative per la definizione di "attività economica", "controlli"e "soggetto controllato" si veda l'art. 1 d.lgs. 103/2024	Tutte le strutture dirigenziali competenti a svolgere controlli amministrativi sugli operatori che svolgono attività economiche	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Prima pubblicazione entro il 28/02/2025 Aggiornamento almeno triennale e, in caso di eliminazione o sospensione, entro 30 giorni	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Elenco dei controlli amministrativi sulle attività economiche eliminati o sospesi	Elenco dei controlli sugli operatori che svolgono un'attività economica, facenti capo all'Amministrazione regionale, che sono stati eliminati o sospesi per un determinato intervallo temporale * per la definizione di "attività economica", "controlli"e "soggetto controllato" si veda l'art. 1 d.lgs. 103/2024	Tutte le strutture dirigenziali competenti a svolgere controlli amministrativi sugli operatori che svolgono attività economiche	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Prima pubblicazione in esito alle attività del Dipartimento della Funzione pubblica di cui al comma 3, art. 2, d.lgs. 103/2024 Aggiornamento almeno triennale e, in caso di eliminazione o sospensione, entro 30 giorni	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	PARTE I - CONTRATTI PUBBLICI AD ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023								
				FINO AL 31 DICEMBRE 2023 PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI": DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI PREVISTI DALLO SCHEMA ANAC ALLEGATO n. 9 al PNA 2022 La sottosezione rimane vigente per tutti i bandi di gara e i contratti conclusi entro il 31.12.2023 e comunque consultabile per tutte le procedure di affidamento avviate dal 2019 in poi.					
	Informazioni sulle sigole procedure in formato tabellare	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione del bando)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	(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	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 20 giorni dall'approvazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 20 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Bandi di gara e contratti ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori (Allegato 9 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)**	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 60 giorni dall'aggiudicazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 20 giorni dall'avvio)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI - SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dall'aggiudicazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dalla rilevazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dall'affidamento e entro 2 giorni dalla rilevazione dell'esito)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	tempestivo (entro 5 giorni dalla ricezione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	tempestivo (entro 20 giorni dalla rilevazione) Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	tempestivo (entro 2 giorni dalla stipula)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 2 giorni dalla nomina e dalla liquidazione del compenso)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 10 giorni dall'acquisizione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 5 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 10 giorni dalla stipulazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 5 giorni dall'affidamento)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi Ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco Ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 20 giorni dalla formazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti ai sensi del D. Lgs 50/2016 "Codice dei Contratti"	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it		I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		PARTE II - CONTRATTI PUBBLICI AD ESECUZIONE IN CORSO AL / AVVIATA DOPO IL 1° GENNAIO 2024							
				DAL 1° GENNAIO 2024 PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI": 1) IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023; 2) IL LINK AGLI ATTI E DOCUMENTI INDICATI DA ANAC NELLA DELIBERA N. 264/2023. SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, DAL Comunicato Intesa Ministero Infrastrutture e dei Trasporti E DALL'Allegato I Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss. mm. *A garanzia dell'accessibilità al cittadino, la trasparenza dei contratti pubblici regionali continuerà ad essere assicurata mediante la pubblicazione dei link alla BDNCP e agli altri atti sotto forma di TABELLE ANNUALI RIASSUNTIVE dei contratti pubblici dell'Amministrazione regionale.*					
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 10, c. 3 d.lgs. n. 33/2013; Art. 28 d.lgs. N. 36/2023	Dati e informazioni sui contratti pubblici la cui esecuzione non sia stata conclusa entro il 31 dicembre 2023	Codice Identificativo Gara, struttura di riferimento, oggetto, modalità di scelta del contraente, aggiudicatario, importo di aggiudicazione e liquidato, scostamento fra importo liquidato e aggiudicato (ad esecuzione conclusa), data di affidamento e di conclusione, nominativi dei componenti della commissione di gara e link ai curricula, links alla BDNCP e agli altri siti istituzionali contenenti dati, informazioni e documenti della procedura	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici - pubblicazione mediante l'apposito modulo art. 37 D.lgs n. 33/2013 della piattaforma Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dalla conclusione del contratto)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tutte le strutture dirigenziali, se competenti ad adottare soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività e che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tutte le strutture dirigenziali, se competenti che aggiudicano contratti pubblici di completamento e gestione delle opere incompiute	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
Bandi di gara e contratti la cui esecuzione non si è conclusa entro il 31.12.2023	**Atti e documenti di carattere generale**	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	DG dei lavori pubblici Centrale Regionale di Committenza	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tutte le strutture dirigenziali, se competenti ad istituire e gestire un sistema di qualificazione degli operatori economici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tutte le strutture dirigenziali, se titolari di diritti speciali esclusivi che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutte le strutture dirigenziali, se titolari di progetti di investimento pubblico	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Annuale	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti e documenti Fase della Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti e documenti Fase dell'Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici - pubblicazione mediante l'apposito modulo art. 37 D.lgs n. 33/2013 della piattaforma Amministrazione Aperta	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici finanziati con i fondi del PNNR o PNC o contratti riservati	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici di affidamento di servizi pubblici locali	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti e documenti Fase Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, d. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti; 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici finanziati con i fondi del PNNR o PNC o contratti riservati	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tutte le strutture dirigenziali che aggiudicano contratti pubblici	Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	**Criteri e modalità**	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		Atti, comprese le leggi provvedimento, 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 come da schema standard allegato 8 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le strutture dirigenziali competenti ad erogare Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tutte le strutture dirigenziali attraverso l'apposito modulo della piattaforma Amministrazione Aperta	Tempestivo	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Atti di concessione (da pubblicare* in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Informazioni sugli 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 come da schema standard allegato 8 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le strutture dirigenziali competenti ad erogare Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Tutte le strutture dirigenziali attraverso l'apposito modulo della piattaforma Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione e non oltre l'adozione	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione					

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali) * escludendo tutti i dati 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	4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	economici	della piattaforma Amministrazione Aperta	dell'atto di impegno della spesa - art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato, anche ove la selezione sia intervenuta con una c.d. legge provvedimento					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato, anche ove l'incarico sia attuazione di una c.d legge provvedimento					
		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	Elaborazione automatizzata	Pubblicazione automatizzata	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Bilanci	**Bilancio preventivo e consuntivo**	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 9 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 9 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 9 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 come da schema standard allegato 9 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 9 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Beni immobili e gestione patrimonio	**Patrimonio immobiliare**	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	DG degli enti locali e finanze	DG degli enti locali e finanze tramite l'apposito modulo della piattaforma Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 30 giorni dall'aggiornamento)	I livello: DG Enti locali II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 (entro 30 giorni dall'aggiornamento)	I livello: DG Enti locali II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	**Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	(elaborazione) OIV / (trasmissione) DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (scadenza definita dall'ANAC)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	I livello: DG Personale II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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) come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	I livello: DG Personale II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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 come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione della relazione)	I livello: DG Personale II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	(elaborazione) organo competente / (trasmissione) DG della Presidenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla presentazione)	I livello: DG Presidenza II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 come da schema standard allegato 3 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG della Presidenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo)	I livello: DG Presidenza II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Servizi erogati	**Carta dei servizi e standard di qualità**	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG della Presidenza	Servizio Comunicazione Istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: DG Presidenza II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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 come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Avvocatura regionale-Ufficio di supporto	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla notificazione)	I livello: Ufficio Supporto Avvocatura II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Avvocatura regionale-Ufficio di supporto		Tempestivo (entro 30 giorni dalla emanazione)	I livello: Ufficio Supporto Avvocatura II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG competente all'ottemperanza		Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	Ufficio del RPCT	annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutti le strutture dirigenziali che erogano servizi	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (ento 90 giorni dalla conclusione del procedimento di contabilizzazione dei costi - ex art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Amministrazione				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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. come da schema standard allegato 10 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le DG eroganti servizi in rete	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'acquisizione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Pagamenti dell'amministrazione	**Dati sui pagamenti**	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Trimestrale (entro 30 giorni dalla chiusura dei pagamenti relativi al trimestre)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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	Non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Amministrazione				
	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)	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento di rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Trimestrale (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento- art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	IBAN e pagamenti informatici	Dati e informazioni per l'effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: - link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA; - data di adesione alla piattaforma PagoPA; - in caso non completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA, codice IBAN identificativo del conto di pagamento; - ove utilizzati, altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA. come da schema standard allegato 12 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 5 giorni dall'eventuale aggiornamento)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Opere pubbliche	**Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Centro regionale di programmazione	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: CRP II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 28 d.lgs n. 36/2023 Art. 37, c. 4, d.lgs n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	DG dei lavori pubblici	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Lavori Pubblici II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DG dei lavori pubblici	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Lavori Pubblici II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DG dei lavori pubblici	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione - art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Lavori Pubblici II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI) come da schema standard allegato 13 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Urbanistica II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		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 (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI) come da schema standard allegato 13 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	DG della pianificazione urbanistica territoriale e della vigilanza edilizia	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione - art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Urbanistica II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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'àmbito delle stesse	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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'àmbito delle stesse	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
			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	DG della difesa dell'ambiente	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'elaborazione)	I livello: DG Ambiente II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate (LINK AI SITI ISTITUZIONALI DEDICATI)	DG della sanità	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Sanità II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	DG della sanità	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: DG Sanità II livello:Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	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 come da schema standard allegato 14 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari come da schema standard allegato 14 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione come da schema standard allegato 14 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Tutte le strutture che si occupano di interventi straordinari e di emergenza	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalla rilevazione)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 99 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18	Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute con i contenuti minimi e secondo il modello approvato da Anac con Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020, Eventuali informazioni ulteriori sugli interventi finanziati (pianificazione, cronoprogramma, stato di avanzamento etc) come da schema standard allegato 14 alla Determinazione ANAC n. 495 del 25/09/2024	Rendicontazione Entrate: DG Presidenza - Rendicontazione Spese DG Protezione Civile - Dati ulteriori sugli interventi: Soggetto attuatore	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it per la sezione Amministrazione Trasparente - Servizio comunicazione istituzionale per la pagina Donazioni Covid	Tempestivo al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 - Da aggiornarsi (ogni tre mesi) anche per dare conto di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di emergenza	Ufficio del RPCT	annuale
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	Ufficio del RPCT	annuale
		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	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 5 giorni dalla nomina)	Ufficio del RPCT	annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Protocolli e direttive per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'adozione)	Ufficio del RPCT	annuale
		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)	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'emanazione - ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio del RPCT	annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'emanazione)	Ufficio del RPCT	annuale

TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Flussi informativi: responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati

Il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO e reca l'indicazione degli Uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione e il monitoraggio. Il documento indica altresì la periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato e il processo di pubblicazione. Ogni dirigente è tenuto al puntuale assolvimento degli obblighi di propria competenza come sotto riportati e informa il RPCT del corretto assolvimento sia in sede di monitoraggio annuale sia, tempestivo, nel caso di eventuali criticità riscontrate.

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Oggetto dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elaborazione e trasmissione a cura di	Pubblicazione e aggiornamento a cura di	Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento	Monitoraggio a cura di	Tempistiche di monitoraggio
		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	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'accertamento)	Ufficio del RPCT	annuale
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, nonchè 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	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)	Ufficio del RPCT	annuale
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dall'eventuale variazione)	Ufficio del RPCT	annuale
		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	Tutte le strutture che gestiscono accessi agli atti	Tutte le strutture che gestiscono accessi agli atti mediante inserimento in Amministrazione Trasparente	Tempestivo (inserimento entro 45 giorni dal ricevimento dell'istanza e aggiornamento entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	DG dell'innovazione e Sicurezza IT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro il 31 marzo di ogni anno)	I livello: DG Innovazione II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	DG dell'innovazione e Sicurezza IT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Innovazione II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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	DG dell'innovazione e Sicurezza IT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno - ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	I livello: DG Innovazione II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
Altri contenuti	**Pari opportunità**	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013		Report Parità di genere	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dal rilevamento del dato)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
	PNNR	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013 PNA 2022		Link ai dati e informazioni agli interventi PNNR della regione Sardegna [PAGINE DEDICATE]	Servizio Comunicazione Istituzionale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Non definite	Ufficio del RPCT	annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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 (per la 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)	Ufficio del RPCT	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Non definite	Ufficio del RPCT	annuale
		Legge 6 novembre 2012, n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 5, co. 2, 5-bis e 7-bis, co. 3; DPCM 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Numero, elenco e specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate.	DG enti locali e finanze	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento)	I livello: DG Enti locali II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Statistiche di accesso	Tabelle e elaborazioni grafiche riguardanti il numero di accessi e visitatori per ogni sezione e pagina di Amministrazione Trasparente	Elaborazione a cura dell'Ufficio RPCT su dati trasmessi dalla DG della Presidenza.	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro il 30 novembre dell'anno successivo a quello di riferimento)	I livello: DG della presidenza II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)