REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

SCHEDA SINTETICA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

art. 14 D.lgs. 33/2013

Componenti della Giunta regionale

Versione Aprile 2024

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALL'ATTO DI ASSUNZIONE DELL'INCARICO

1. (art. 14, lettera a) **atto di nomina o di proclamazione**, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
2. (art. 14, lettera b) **curriculum vitae** aggiornato alla data di conferimento dell'incarico (non inserire foto, non indicare recapiti telefonici o mail non istituzionali, né indirizzi di domicilio/residenza, riferimenti al nucleo familiare o firme autografe);
3. (art. 14, lettere d-e / modulo "altre cariche incarichi") dichiarazione annuale relativa ad **altre cariche e incarichi** ed altri eventuali **incarichi con oneri a carico della finanza pubblica** con l'indicazione dei compensi spettanti;
4. (art. 14 lettera f) Dichiarazioni di cui agli articoli 2-3-4 della legge 5 luglio 1982, n. 441
   4.1. (art. 2, co. 1 n. 1 / modulo "dichiarazione patrimoniale iniziale") dichiarazione relativa alla **situazione patrimoniale INIZIALE** riportante i **diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società**, accompagnata (art. 2, co. 2) dalle dichiarazioni concernenti la **situazione patrimoniale** del **coniuge** non separato, nonché dei **figli** e dei **parenti** entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono;
   4.2. (art. 2, co. 1 n. 2 / modulo "dichiarazione reddituale annuale") dichiarazione annuale relativa alla **situazione reddituale** delle persone fisiche risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi, accompagnata (art. 2, co. 2) dalle dichiarazioni concernenti la **situazione reddituale** del **coniuge** non separato, nonché dei **figli** e dei **parenti** entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono;
   4.3. (art. 2, co. 1 n. 3 / modulo "spese propaganda elettorale") dichiarazione attestante le **spese** eventualmente sostenute per la **propaganda elettorale**.

   Gli obblighi di pubblicazione relativi alla **situazione patrimoniale e reddituale** si riferiscono sia alla situazione personale che a quella del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, i quali POSSONO NEGARE IL CONSENSO. In questo caso nel modulo unificato si dovrà comunque dare atto del mancato consenso.

Ufficio del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Viale Trento, 69 – 09123 Cagliari
PEC trasparenza.anticorruzione@pec.regione.sardegna.it
https://www.regione.sardegna.it/

NEL CORSO DELL'INCARICO, CON CADENZA ANNUALE

1. (art. 14, lettere d-e / modulo "altre cariche incarichi") dichiarazione annuale relativa ad **altre cariche e incarichi** ed altri eventuali **incarichi con oneri a carico della finanza pubblica** con l'indicazione dei compensi spettanti;

2. (art. 14 lettera f) Dichiarazioni di cui agli articoli 2-3-4 della legge 5 luglio 1982, n. 441 da depositare entro un mese successivo alla scadenza del termine previsto per la denuncia dei redditi delle persone fisiche

   2.1. (art. 3 / modulo "dichiarazione patrimoniale annuale") attestazione relativa alle **variazioni** della **situazione patrimoniale ANNUALE** concernente i **diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società**, accompagnata (art. 2, co. 2) dalle attestazioni concernenti le variazioni della **situazione patrimoniale** del **coniuge** non separato, nonché dei **figli** e dei **parenti** entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono;
   2.2. (art. 3 / modulo "dichiarazione reddituale annuale") dichiarazione annuale relativa alla **situazione reddituale** delle persone fisiche, accompagnata (art. 2, co. 2) dalle dichiarazioni concernenti la **situazione reddituale** del **coniuge** non separato, nonché dei **figli** e dei **parenti** entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono.

   Gli obblighi di pubblicazione relativi alla **situazione patrimoniale e reddituale** si riferiscono sia alla situazione personale che a quella del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, i quali POSSONO NEGARE IL CONSENSO. In questo caso nel modulo unificato si dovrà comunque dare atto del mancato consenso.

ALLA CESSAZIONE DALL'INCARICO

1. (art. 14, lettere d-e / modulo "altre cariche incarichi") dichiarazione annuale relativa ad **altre cariche e incarichi** ed altri eventuali **incarichi con oneri a carico della finanza pubblica** con l'indicazione dei compensi spettanti;
2. (art. 14 lettera f) Dichiarazioni di cui agli articoli 2-3-4 della legge 5 luglio 1982, n. 441
   2.1. entro tre mesi successivi alla cessazione della carica (art. 4. 1° cpv. / modulo "dichiarazione patrimoniale finale") dichiarazione relativa alle **variazioni** della **situazione patrimoniale FINALE** concernente i **diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società**;.
   2.2. entro un mese successivo alla scadenza del termine previsto per la denuncia dei redditi delle persone fisiche (art. 4, 2° cpv. / modulo "dichiarazione reddituale annuale") dichiarazione annuale relativa alla **situazione reddituale** delle persone fisiche;

   Gli obblighi di pubblicazione relativi alla **situazione patrimoniale e reddituale** del coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado non si applicano dopo la cessazione dalla carica (art. 14 comma 2).

INDICAZIONI OPERATIVE

A. (art. 14, lettera c) I dati relativi a **compensi di qualsiasi natura connessi alla carica e ai rimborsi spese per missioni**, parimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e già detenuti dall'Amministrazione, sono acquisiti d'ufficio da parte del RPCT;

B. La modulistica utile all'adempimento è disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", al seguente indirizzo:
https://www.regione.sardegna.it/regione/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/modulistica

C. La documentazione, firmata digitalmente in modalità PAdES, deve essere trasmessa, per la pubblicazione, alla seguente casella di posta ordinaria: pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it

D. La documentazione inviata non deve contenere, o se presenti devono essere preventivamente oscurate, informazioni personali la cui pubblicazione non sia prevista dalla normativa, in conformità alle indicazioni in materia di protezione dei dati personali contenute nel Regolamento generale GDPR – Regolamento UE 2016/679, nel nuovo Codice per la protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018) e nei provvedimenti dell'autorità Garante (in particolare le Linee Guida per il trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web).