

PIAO 2026 - 2028

Piano Integrato di attività e Organizzazione

4

SEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - OBIETTIVI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA



Sommario

1	Obiettivi anticorruzione e trasparenza	1
1.1	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”	2
1.1.1	Monitoraggio dei tempi procedurali	3
1.1.2	Amministrazione Trasparente	4
1.1.3	Accesso agli atti	6
1.2	Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici.....	7
1.2.1	Processi di controllo sull’attribuzione di incarichi, appalti e benefici	8
1.2.2	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice	10
1.3	Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida.....	12
1.3.1	Protezione delle persone che segnalano violazioni della normativa tramite i canali interni (c.d. whistleblowing)	13
1.4	Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo	14
1.4.1	Mappatura dei processi.....	15
1.4.2	Contratti pubblici.....	16
1.4.3	Divieto di frazionamento artificioso negli appalti e principio di rotazione.....	18
1.4.4	Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale	19
1.4.5	Rotazione straordinaria	20
1.4.6	Regolare giustificazione delle assenze	21
1.4.7	Incompatibilità derivanti da sentenze di condanna anche non definitiva	22
1.4.8	Incompatibilità dei pubblici dipendenti - Incarichi extraistituzionali.....	23
1.4.9	Obblighi dichiarativi e di astensione nel conflitto di interessi.....	24
1.4.10	Conflitto di interessi ad effetti differiti. Il c.d. divieto di “pantouflage”	25
1.5	Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi	27
1.5.1	Gestione delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	28
1.5.2	Vigilanza sugli obblighi anticorruzione e trasparenza degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati, finanziati o vigilati dalla Regione Sardegna	

2	Obblighi di pubblicazione.....	31
2.1	Disposizioni Generali	32
2.2	Organizzazione.....	33
2.2.1	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	34
2.2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	35
2.2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali-provinciali	35
2.2.4	Articolazione degli Uffici.....	35
2.2.5	Telefono e posta elettronica.....	35
2.3	Consulenti e collaboratori	36
2.4	Personale.....	37
2.4.1	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice.....	38
2.4.2	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	39
2.4.3	Altri incarichi	40
2.4.4	Dirigenti cessati.....	40
2.4.5	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	40
2.4.6	Posizioni organizzative	41
2.4.7	Dotazione organica	41
2.4.8	Personale non a tempo indeterminato.....	41
2.4.9	Tassi di assenza	41
2.4.10	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	42
2.4.11	Contrattazione collettiva	42
2.4.12	Contrattazione integrativa	42
2.4.13	OIV	42
2.5	Bandi di concorso.....	43
2.6	Performance	43
2.7	Enti controllati.....	44
2.7.1	Enti pubblici vigilati.....	45
2.7.2	Società partecipate	46
2.7.3	Enti di diritto privato controllati	46
2.7.4	Rappresentazione Grafica	47
2.8	Attività e procedimenti	47
2.8.1	Dati aggregati attività amministrativa	48

2.8.2	Tipologie di procedimento	48
2.8.3	Monitoraggio tempi procedurali.....	48
2.8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati	48
2.9	Provvedimenti	49
2.10	Controlli sulle imprese	49
2.11	Controlli sulle attività economiche.....	49
2.12	Bandi di gara e contratti.....	50
2.12.1	Contratti pubblici (conclusi entro il 31 dicembre 2023)	50
2.12.2	Contratti pubblici.....	50
2.13	Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici	53
2.14	Bilanci	53
2.15	Beni immobili e gestione patrimonio	54
2.16	Controlli e rilievi sull'amministrazione	54
2.17	Servizi erogati	54
2.18	Pagamenti dell'amministrazione	55
2.19	Opere pubbliche.....	55
2.20	Pianificazione e governo del territorio.....	55
2.21	Informazioni ambientali	56
2.22	Strutture sanitarie private accreditate	56
2.23	Interventi straordinari e di emergenza	56
2.24	Altri contenuti	57
2.24.1	Prevenzione della Corruzione	58
2.24.2	Accesso civico	58
2.24.3	Accessibilità e Catalogo dei dati metadati e banche dati	58
2.24.4	Pari opportunità.....	58
2.24.5	PNNR.....	58
2.24.6	Dati ulteriori	59

1 Obiettivi anticorruzione e trasparenza



Obiettivi anticorruzione e trasparenza

11.1.2 (PNA 2022 e 2025) Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”

11.4.2 (PNA 2025) Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici

11.6.2 (PNA 2025) Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo

11.9.1 (PNA 2022) Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi



Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”

- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Amministrazione trasparente
- Accesso agli atti

1.1.1 Monitoraggio dei tempi procedurali

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione. • Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.	• Articolo 15 della Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24, Termini dei procedimenti amministrativi • Direttiva del Segretario Generale n. 2 del 22 marzo 2022, Direttiva in applicazione dell'art. 2 comma 3, lettere c), d) e h), della legge regionale 21 giugno 2021 n. 10, sul procedimento amministrativo, in particolare sui termini di conclusione dello stesso ai sensi degli articoli 2 e 2bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ai sensi dell'art. 15 e ss. della legge regionale 20 ottobre 2016 n. 24.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo		 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																
						 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.1.2 (PNA 2022 e 2025) Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente” Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo		 c) Stakeholder (interni / esterni)		 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte				
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target					
													100,0%	0,0%								
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Legge 7 agosto 1990, n. 241 , Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24)	Misurazione e pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese (Legge 7 agosto 1990, n. 241)	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo	Alto	ANT_R1A22	Soluzioni tecnologiche finalizzate alla misurazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti da implementare gradualmente su tutte le strutture dell'Amministrazione e alla pubblicazione del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Informatizzazione	Direzione generale dell'Innovazione IT / Ufficio RPCT	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione; cittadini, professionisti e imprese	= N. documento di analisi e individuazione delle soluzioni	+	0	1	0	0				SIBAR (trasmissione analisi funzionale e individuazione soluzioni da adottare)			
									% avanzamento implementazione dell'applicativo	+	0	0	50%	50%				SIBAR (SAL contrattuale)				
					ANT_R1A23	Pubblicazione dei dati di monitoraggio sui tempi procedurali/di attraversamento, relativi all'anno precedente, estratti dai sistemi regionali di gestione informatizzata dei procedimenti amministrativi aventi maggiore impatto per i cittadini e le imprese	Informatizzazione	Direzioni che gestiscono un sistema informatizzato di gestione di procedimenti amministrativi	Cittadini, professionisti e imprese	= N. report pubblicati/anno	+	1	2	3	4				Amministrazione Trasparente – Monitoraggio tempi procedurali			
					ANT_R1A24	Mappatura obbligatoria dei processi nei quali emergono scostamenti significativi rispetto al termine di conclusione del procedimento, rilevati dal monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Informatizzazione	Tutte le strutture dirigenziali	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione; Cittadini, professionisti e imprese	% N. processi mappati / N. processi pubblicati con scostamenti significativi	+	0	0	0	25%				Applicativo Mappatura processi / Amministrazione Trasparente – Monitoraggio tempi procedurali			

1.1.2 Amministrazione Trasparente

	Normativa nazionale
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; - ANAC Determinazione n. 1310 del 28/12/2016. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016; - Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici - ANAC. Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – Allegato 9 Parte speciale - Obblighi trasparenza contratti; - ANAC Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 di individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - ANAC. Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento 2023 PNA 2022; - ANAC delibera n. 495 del 25 settembre 2024 - ANAC delibera 481 del 3 dicembre 2025; - ANAC delibera n. 497 del 3 dicembre 2025; - ANAC, FAQ sulle Aree e processi a rischio aggiornate all'8 aprile 2025 riguardanti la valutazione del rischio corruzione per le donazioni di beni e prestazioni di privati all'Amministrazione;	

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (D.lgs. 33/2013; PNA 2019 PNA 2022; PNA 2025)		Mancata conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni (D.lgs. 33/2013)	Basso	TRASP_R3A09	Report annuale accessi e visitatori delle singole pagine di Amministrazione Trasparente: estrazione, elaborazione e pubblicazione dati, ai fini del monitoraggio delle sottosezioni consultate con maggiore frequenza	Trasparenza	Direzione generale della Presidenza - Servizio Comunicazione istituzionale della / Ufficio del RPCT	In house SardegnaIT/ Personale dell'Amministrazione regionale / Individui, gruppi o organizzazioni esterne	= N. report pubblicati	+	2	1	1	1				Sito istituzionale (Amministrazione trasparente / Dati ulteriori)
					TRASP_R3A10.1	Azioni correttive e migliorative della sezione Amministrazione Trasparente programmate sulla base degli esiti della consultazione "aiutaci a migliorare Amministrazione Trasparente" (2025)	Sensibilizzazione e partecipazione	Ufficio del RPCT	Direzioni generali dell'Innovazione e Sicurezza IT e Servizio comunicazione della Presidenza / Personale dell'Amministrazione regionale / Individui, gruppi o organizzazioni esterne	% avanzamento interventi correttivi adottati / numero interventi correttivi programmati	+	0	30%	70%	0				SIBAR (SAL contrattuali)
					TRASP_R3A10.2	Questionario di follow-up sulla sezione Amministrazione Trasparente, ai fini di verifica dell'efficacia delle azioni correttive e migliorative	Sensibilizzazione e partecipazione	Direzione generale della Presidenza - Servizio Comunicazione istituzionale della / Ufficio del RPCT	In house SardegnaIT/ Personale dell'Amministrazione regionale / Individui, gruppi o organizzazioni esterne	% risposte migliorative nell'anno 2028/ rilevazione anno 2025	+	0	0	0	30%				Sito istituzionale (Amministrazione trasparente / Dati ulteriori)
					TRASP_R3A13	Attività di informazione sull'adeguamento delle pubblicazioni obbligatorie agli schemi standard approvati con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013.	Regolamentazione	Ufficio del RPCT	Strutture dell'Amministrazione tenute ad elaborare e trasmettere le pubblicazioni obbligatorie dell'Amministrazione / Gestori dei sistemi tramite cui avvengono le pubblicazioni	= N. incontri o comunicazioni informativi	+	2	2	1	0				SIBAR/PEO (Comunicazioni con referenti uffici competenti)

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Misure anticorruzione e trasparenza																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

1.1.3 Accesso agli atti

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; - ANAC, Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013; - FAQ ANAC su Accesso civico c.d. "semplice" aggiornate al 30 luglio 2020; - FAQ ANAC su Accesso civico c.d. "generalizzato" aggiornate al 16 luglio 2024.	Direttiva in materia di diritto di accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Altre tipologie di accesso, adottata con Delibera G.R. n.5/30 del 16 febbraio 2022.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assessment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.1.2 (PNA 2022 e 2025) Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente” Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (D.lgs. 33/2013 art. 5)		Limitazioni alle forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, che incidono sulla piena tutela del cittadino e sulla sua partecipazione all'attività amministrativa	Medio	TRASP_R3A02	“Modello” di mappatura del procedimento dell'accesso agli atti, da approvare, e rendere disponibile nel sistema informativo; liberamente replicabile da tutte le strutture	Regolamentazione	Ufficio del RPCT	Strutture dell'Amministrazione che gestiscono procedimenti di accesso agli atti / Cittadini, professionisti e imprese	% direzioni che hanno adottato il modello di mappatura/ totale direzioni generali o apicali	+	0	40%	30%	20%				Dati sistema informativo Amministrazione Aperta



Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

- Processi di controllo sull'attribuzione di incarichi, appalti e benefici
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice

1.2.1 Processi di controllo sull’attribuzione di incarichi, appalti e benefici

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.	Circolare n. 6 del 30/12/2022 del RPCT VADEMECUM - Misure di disciplina del conflitto di interessi – Obblighi dichiarativi e di astensione nel conflitto di interessi – Modelli dichiarativi, verifiche preliminari e controlli; Circolare n. 2 del 30/09/2025 del RPCT VADEMECUM - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, di vertice o di amministratore.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
										11.4.2 (PNA 2025) Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici									
										Misure anticorruzione e trasparenza									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte	
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target		
																100,0%	0,0%		
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (PNA 2022; PNA 2025)	Acquisizione e Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà (Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445)	Erogazione di benefici, comunque denominati, o conferimento di incarichi in assenza dei requisiti previsti a causa di inadeguate attività di controllo	Alto	ANT_R1A10	Elaborazione di una proposta di deliberazione della Giunta contenente indirizzi sui controlli di cui al Capo V del D.P.R. 445/2000, da adottarsi nell'ambito dell'Amministrazione Regionale, previa consultazione aperta a dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione.	Regolamentazione	Ufficio del RPCT	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	= N. delibere proposte	+	0	1	0	0			Borsa di Giunta Digitale	
					ANT_R1A45	Controllo ¹ in relazione all'assenza di conflitti di interessi dipendenti/dirigenti secondo le modalità previste nel § 7. "Verifiche preliminari e controlli sulla veridicità delle dichiarazioni" della Circolare n. 6 del 30/12/2022 del RPCT ed eventuali aggiornamenti	Controllo	Strutture Dirigenziali cui le dichiarazioni sono state rese	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	% N. dichiarazioni controllate / N. dichiarazioni acquisite nell'anno precedente	+	0	10%	10%	10%			SIBAR (Protocolloazione interna del verbale di controllo)	
										% N. posizioni controllate / N. soggetti tenuti che non hanno reso la dichiarazione nell'anno precedente	+	0	100%	100%	100%			SIBAR (Protocolloazione interna del verbale di controllo)	

¹ Controllo ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni rese e, in assenza, su tutti i nominativi dei soggetti tenuti

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																	
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management												
																				11.4.2 (PNA 2025) Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici		
																				Misure anticorruzione e trasparenza		
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte			
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target				
																	100,0%	0,0%				
					ANT_R1A45.2	Controllo in relazione all'assenza di situazioni di incompatibilità derivanti da sentenze di condanna anche non definitive (art. 35 bis del D.lgs. 165/2001) secondo le modalità previste nel § 7.2 "Controlli ex art. 35 bis D.lgs. 165/2001" della Circolare n. 6 del 30/12/2022 del RPCT ed eventuali aggiornamenti	Controllo	Strutture Dirigenziali cui le dichiarazioni sono state rese	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	% N. dichiarazioni controllate / N. dichiarazioni acquisite nell'anno precedente	+	0	10%	10%	10%				SIBAR (Protocollazione interna del verbale di controllo)			
					% N. posizioni controllate / N. soggetti tenuti che non hanno reso la dichiarazione nell'anno precedente	+	0	100%		100%	100%				SIBAR (Protocollazione interna del verbale di controllo)							
					ANT_R1A45.3	Controlli in relazione alle dichiarazioni di non inconferibilità e incompatibilità, rilasciate dai titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice nonché di amministratore con poteri gestionali, conferiti dall'Amministrazione, secondo le % previste nel § 6 "Controlli di veridicità delle dichiarazioni" del Vademecum Circolare n. 2 del 30/09/2025 del RPCT ed eventuali aggiornamenti	Controllo	Direzione Generale del Personale sugli INCARICHI INTERNI all'Amministrazione / Direzione generale afferente al componente della Giunta (Presidente o Assessore) che ha effettuato la nomina o che ha proposto la relativa delibera e, in presenza di plurime direzioni, il controllo è rimesso a quella competente per materia, per gli INCARICHI ESTERNI all'Amministrazione.	Titolari di incarichi interni ed esterni conferiti dall'Amministrazione	= N. verbali completamento controlli previsti dal Vademecum § 6.1 INCARICHI INTERNI	+	0	1	1	1				SIBAR (Trasmissione al RPCT degli esiti con elenco nominativo e criticità)			
					= N. verbali completamento controlli previsti dal Vademecum § 6.2 INCARICHI ESTERNI	+	0	1		1	1				SIBAR (Trasmissione al RPCT degli esiti con elenco nominativo e criticità)							
					ANT_R1A53	Semplificazione dei moduli in uso in amministrazione con l'adozione di modelli "parlanti" orientati a facilitare la compilazione da parte dell'utente oltre che le attività di controllo, sull'attribuzione di incarichi, appalti e benefici	Controllo	Ufficio del RPCT / Tutte le Direzioni generali	Personale dell'Amministrazione / Utenti esterni	% N. strutture dirigenziali che hanno adottato almeno un nuovo modulo parlante / N. strutture dirigenziali totali	+	0	10%	20%	30%				Monitoraggio di I livello			
					ANT_R1A54	Integrazione della modulistica per il conferimento degli incarichi da parte dell'Amministrazione, con l'inserimento di una dichiarazione sostitutiva sulla positiva sussistenza delle condizioni che escludono o determinano la gratuità dell'incarico in conferimento (ad es. soggetti in quiescenza e titolari di cariche elettive)	Standard di comportamento	Ufficio del RPCT / Tutte le Direzioni generali	Titolari di incarichi conferiti dall'Amministrazione	% N. strutture dirigenziali che hanno intergato con la clausola almeno un modulo / N. strutture dirigenziali totali	+	0	10%	20%	30%				Monitoraggio di I livello			

1.2.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice

Normativa nazionale	Normativa regionale
Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190; - ANAC, Delibera n. 833 del 3 agosto 2016. Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. Articoli 6-7 Comunicato del Presidente ANAC del 3 dicembre 2024 Ipotesi di incompatibilità/ inconferibilità di incarichi ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 201/2022, in materia di servizi pubblici locali a rilevanza economica – Rapporto con la disciplina generale di cui al d.lgs. n. 39/2013 e al d.lgs. n. 36/2023 – Competenze di ANAC	Delibera del 23 aprile 2024, n. 10/69 Indirizzi operativi per le attività preparatorie e per lo svolgimento delle sedute della Giunta regionale. Allegato - Art. 9 Proposte di deliberazione concernenti nomine². Circolare n. 2 prot. 2025 - 0000509, VADEMECUM - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, di vertice o di amministratore. [Misura di regolamentazione PIAO 2025/2027 Id. R02A34]

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
																			11.4.2 (PNA 2025) Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici
Misure anticorruzione e trasparenza																			
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato o misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)		Affidamento di funzioni ad alto rischio a dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.	Medio	ANT_R02A33	Integrazione della modulistica con le nuove fattispecie sulle ipotesi di incompatibilità/inconferibilità previste dal Comunicato del Presidente ANAC del 3 dicembre 2024 in relazione all'art. 6 del d.lgs. n. 201/2022	Semplificazione	Ufficio del RPCT	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. modelli / atti di modulistica aggiornati e integrati con le nuove fattispecie di incompatibilità e inconferibilità / N. totale di modelli da aggiornare)	+	0	100%	0	0				Sito istituzionale (Modulistica pubblicata in Amministrazione Trasparente)
					ANT_R02A10	Nuovi incarichi dirigenziali – Sottoscrizione dichiarazione assenza cause di inconferibilità e di incompatibilità e inserimento nell'applicativo Amministrazione Aperta	disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Titolari di nuovi incarichi dirigenziali (conferiti nel 2026)	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. titolari incarichi dirigenziali che hanno rilasciato la dichiarazione / N. totale titolari incarichi dirigenziali conferiti nel 2026 × 100	+	0	100%	100%	100%				Sito istituzionale (Dichiarazione pubblicata in Amministrazione Trasparente)

² Adottata ad integrazione e modificazione delle [Deliberaz. del 16 marzo 2023, n. 10/18](#), [Deliberaz. del 18 maggio 2023, n. 18/8](#), [Deliberaz. del 07 dicembre 2023, n. 43/4](#)

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Misure anticorruzione e trasparenza						Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
					Codice	Denominazione	Tipologia misura							2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
					ANT_R02A11	Rinnovo annuale dichiarazione assenza incompatibilità per gli incarichi dirigenziali: sottoscrizione della dichiarazione e inserimento nell'applicativo Amministrazione Aperta.	misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Titolari di incarichi dirigenziali in corso (conferiti negli anni precedenti al 2026)	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. titolari incarichi dirigenziali che hanno rinnovato la dichiarazione / N. totale titolari incarichi dirigenziali conferiti negli anni precedenti al 2026	+	0	100%	100%	100%				Sito istituzionale (Dichiarazione pubblicata in Amministrazione Trasparente)



Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

- Protezione delle persone che segnalano violazioni della normativa tramite i canali interni (c.d. whistleblowing)

1.3.1 Protezione delle persone che segnalano violazioni della normativa tramite i canali interni (c.d. whistleblowing)

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24. Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; - Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023. Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. - ANAC, Linee Guida n. 1 - 2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione - approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025; - ANAC, Modifica ed integrazione della Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, approvate con la Delibera n. 479 del 26 novembre 2025	- Art. 9, comma 3, 4, 5 del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, allegato alla Delibera del 31 dicembre 2025 n. 68/15. - Delibera del 23 dicembre 2024, n. 52/10. Adozione delle Linee guida regionali per la tutela del dipendente che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea (c.d. whistleblower).

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
					11.6.2 (PNA 2025) Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida														
					Misure anticorruzione e trasparenza														
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
			2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target												
						100,0 %	0,0 %												
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24; PNA 2025)	Gestione delle segnalazioni whistleblowing (Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24)	Mancata emersione di fatti illeciti. Misure ritorsive a carico del whistleblower	Alto	ANT_R1A16	Sensibilizzazione del personale sull'importanza delle segnalazioni whistleblowing, sugli strumenti a tutela dell'identità e in caso di misure ritorsive, sulle garanzie nella gestione delle segnalazioni messe in atti dall'Ufficio del RPCT	Sensibilizzazione e partecipazione	Ufficio del RPCT / Direzione generale del Personale – Servizio Organizzazione	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione/ Consulenti e collaboratori	N. attestati rilasciati	+	702	250	250	250				Sistema FormaRAS



Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo

- Divieto di frazionamento artificioso negli appalti
- Regolare giustificazione delle assenze
- Mappatura dei processi
- Contratti pubblici
- Obblighi dichiarativi e di astensione nel conflitto di interessi
- Incompatibilità derivanti da sentenze di condanna anche non definitiva
- Incompatibilità dei pubblici dipendenti - Incarichi extraistituzionali
- Conflitto di interessi ad effetti differiti. Il c.d. divieto di “pantouflage”
- Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale
- Rotazione straordinaria

1.4.1 Mappatura dei processi

	Normativa nazionale
• Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 8-bis. • ANAC, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019; • ANAC, Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022; • ANAC, Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Aggiornamento 2023; • Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025; allegate linee di indirizzo “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e i relativi Manuali operativi “Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali”, “Regioni”, “Province” “Città metropolitane e Comuni”	

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management											
										Codice	Denominazione	Tipologia misura	Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
																2026	2027	2028	Δ Baseline 100,0 %	Δ Target 0,0 %	
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio																	
OVP11	11. Trasparenza e anticorruzione (ANAC, Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, PNA 2019)	Mappatura dei processi e individuazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo	Verificarsi di eventi corruttivi, potenzialmente evitabili attraverso adeguate azioni di mitigazione del rischio.	Medio	ANT_R1A20	Reingegnerizzazione dell'applicativo Amministrazione Aperta, modulo “mappatura dei processi” o, in alternativa, adozione di analoghe soluzioni automatizzate, al fine di adeguare la metodologia di risk assesment e treatment al “MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle REGIONI”	Informatizzazione	Ufficio RPCT/ Direzione Generale della Presidenza - Servizio Supporti Direzionali / Direzione generale dell'Innovazione IT	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	% avanzamento della implementazione delle nuove funzionalità	+	0	75%	25%	0				SIBAR (Protocollo attestazione avvenuto rilascio applicativo)		
					ANT_R1A50	Applicazione della metodologia di risk assesment e treatment prevista dal “MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle REGIONI”, ai processi connessi agli Obiettivi di VPT del PIAO dell'Amministrazione, al fine di identificare le misure (specifiche) di prevenzione della corruzione e di trasparenza, direttamente funzionali a proteggere specifiche performance. (La verifica è svolta sulla base delle indicazioni operative adottate dal RPCT riguardanti le modalità di valutazione del rischio associato agli OVPT/OST/ODR e conseguente identificazione delle misure di prevenzione)	Controllo	Ufficio RPCT / Tutte le direzioni generali e apicali	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione/ Cittadini, professionisti e imprese	% N. processi mappati / N. ODR	+	0	30%	50%	100%				Reportistica da Applicativo Mappatura		

1.4.2 Contratti pubblici

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici; - Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; - Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici; - Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; - Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale; - Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure; - ANAC, Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – pp. 75 ss.; - ANAC, Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, Piano Nazionale Anticorruzione, Aggiornamento 2023.	Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 Adozione della “Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi” applicabile al sistema Regione. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																	
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management												
																				11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo		
																				Misure anticorruzione e trasparenza		
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte				
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target					
																100,0%	0,0%					
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36)		Violazione e/o elusione della normativa in materia di contratti pubblici, area ad alto rischio di fenomeni corruttivi.	Alto	ANT_R1A52	Monitoraggio sulla corretta applicazione del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara	Controllo	Ufficio del RPCT	Strutture dirigenziali che hanno gestito procedure di gara con nomina commissione / Personale dell'Amministrazione	= N. report analisi	+	0	1	1	1					Atti di nomina delle commissioni, fascicoli di gara, verifiche RPCT		
					ANT_R1A30	Relazionare al RPCT in merito alle misure interne di prevenzione della corruzione adottate sulla base delle indicazioni fornite dall'aggiornamento 2023 al PNA 2022, Tabella 1) <i>Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione</i> – pagine 18-27	Segnalazione e protezione	Direttore generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS) / Direzione generale dei lavori pubblici	Personale dell'Amministrazione / operatori economici affidatari dei contratti	% N. sezioni compilate correttamente / N. sezioni previste dalla Tabella 1 PNA 2023	+	0	100%	100%	100%					SIBAR (Relazione trasmessa al RPCT)		

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte	
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target		
																100,0%	0,0%		
					ANT_R1A33	Nell'ambito delle procedure di gara relative a contratti finanziati con fondi PNRR e fondi strutturali, aggiornamento da parte di tutti i dipendenti coinvolti della dichiarazione sul conflitto di interessi già resa con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento	Disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Tutti i dipendenti	Personale dell'Amministrazione	% N. dipendenti coinvolti che hanno aggiornato la dichiarazione / N. totale dipendenti coinvolti nelle procedure di gara	+	0	100%	100%	100%				Dichiarazioni sul conflitto di interessi acquisite agli atti Fascicoli delle procedure di gara
					ANT_R1A34	Rilascio dichiarazioni sul conflitto di interesse per ogni singola gara da parte del RUP/DEC, del gruppo di supporto al RUP, dei commissari di gara e del seggio di gara.	Disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Tutti i RUP/DEC, gruppo di supporto al RUP, commissari di gara e componenti del seggio di gara.	Personale dell'Amministrazione ed eventuali soggetti esterni	% N. RUP/DEC, gruppo di supporto al RUP, commissari di gara e componenti del seggio di gara coinvolti che hanno rilasciato la dichiarazione / N. totale soggetti obbligati a renderla coinvolti nelle procedure di gara	+	0	100%	100%	100%				Dichiarazioni sul conflitto di interessi acquisite agli atti Fascicoli delle procedure di gara

1.4.3 Divieto di frazionamento artificioso negli appalti e principio di rotazione

Normativa nazionale
• Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici; ◦ Articolo 14 comma VI°, Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. Disciplina dei contratti misti; ◦ Articolo 49, Principio di rotazione degli affidamenti. • ANAC. Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 – pp. 75 ss.; • ANAC. Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, Piano Nazionale Anticorruzione, Aggiornamento 2023.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte	
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target		
																100,0 %	0,0 %		
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza <i>(Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, Piano Nazionale Anticorruzione, Aggiornamento 2023; Artt. 14 e 49, D.lgs. 36/2023)</i>		violazione del divieto di frazionamento artificioso dei contratti pubblici (art. 14, D.lgs. 36/2023) e del principio di rotazione (art. 49, D.lgs. 36/2023)	Alto	ANT_R1A12	Gruppo di lavoro interdirezionale da istituire per identificare le fonti informative recanti i dati degli appalti, utili a calcolare gli indicatori di anomalia e conseguentemente individuare le procedure a "rischio di frazionamento artificioso" o con "affidatari ricorrenti", indicati nel PNA 2022 – Aggiornamento 2023 Tabella 1	Organizzazione	Direzione generale dei lavori pubblici	Ufficio del RPCT / Osservatorio regionale dei contratti pubblici - Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS) / Gestore Amministrazione Aperta (DG Presidenza) / Fornitori esterni dei sistemi di digitalizzazione dei contratti / Direzione generale dell'innovazione e Sicurezza IT / BDNCP ANAC / / Tutte le strutture regionali che aggiudicano appalti	% N. estrazioni dati dalle banche dati / banche dati disponibili	+	0	100%	0	0				BDNCP, SardegnaCAT, Amministrazione Aperta e altre banche dati appalti / Relazione finale Gruppo di Lavoro (SIBAR)
					ANT_R1A12	Elaborazione dei dati degli appalti per individuare le procedure a "rischio di frazionamento artificioso" o con "affidatari ricorrenti", secondo gli indicatori di anomalia ANAC (PNA 2022 – Aggiornamento 2023 Tabella 1)	Controllo	Direzione generale dei lavori pubblici - Osservatorio regionale dei contratti pubblici presso la Direzione generale dei lavori pubblici (L.R. 13/03/2018, n. 8 art. 21 comma 3)	Ufficio RPCT / Ufficio statistica / Direzione generale della Centrale Regionale di Committenza (CRC RAS) / Tutte le strutture regionali che aggiudicano appalti	% N. procedure analizzate / N. procedure totali	+	0	25%	75%				SIBAR (Relazione su esiti dell'analisi trasmessa al RPCT)	

1.4.4 Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale

	Normativa nazionale
• Articolo 1, comma 5, lett. B), articolo 1, comma 10, lett. B) e articolo 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; • ANAC. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Allegato 2.	

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment															
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo		 c) Stakeholder (interni / esterni)		 d) Indicatori di Corruption Risk Management								
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato o misura		Fonte	
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target		
																	100,0 %	0,0 %		
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 1, comma 5, lett. B), articolo 1, comma 10, lett. B) e articolo 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190)		Vantaggi illeciti derivanti da posizioni di potere o relazioni consolidate in costanza di rapporto di lavoro. Dinamiche improprie nella gestione amministrativa, agevolate dalla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo, compito o funzione con conseguente lesione dei principi di imparzialità, di buon andamento, di efficienza e di continuità dell'azione amministrativa.	Medio	ANT_R2A26	Verifica del RPCT, d'intesa con i direttori generali, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio corruttivo	Controllo		Ufficio RPCT d'intesa con i Direttori generali e apicali	Personale dell'Amministrazione	% N. intese raggiunte tra RPCT e direttori apicali/ totale direzioni apicali	+	0	0	75%	100%				
					ANT_R2A29	Proposta di direttiva concernente la rotazione nell'attribuzione degli li incarichi dirigenziali, da adottarsi dalla Giunta regionale, previa consultazione degli stakeholders e informativa sindacale.	Regolamentazione	Ufficio del RPCT	Assessore e DG del Personale / Segretariato generale / Tutto il personale dirigenziale e non / OOSS	= % avanzamento N. proposta delibera da adottare	+	0	25%	75%	0					Borsa di Giunta digitale
					ANT_R2A30	Predisposizione di Linee Guida contenenti i criteri e le modalità di rotazione ordinaria del personale non dirigente da adottarsi previa consultazione degli stakeholders e informativa sindacale	Regolamentazione	Ufficio del RPCT	Assessore e DG del Personale / Segretariato generale / Tutti i dirigenti / OOSS	% avanzamento N. linee guida adottate / N. linee guida da adottare	+	0	100%	0	0					SIBAR (linee guida trasmesse a tutti gli interessati)

1.4.5 Rotazione straordinaria

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 54 della Costituzione “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore” • Articolo 16, comma 1 lettera l-quater), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali • Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”	• Articolo 9, comma 6, del “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna” allegato alla Delibera del 31 dicembre 2025 n. 68/15; • Circolare del RPCT n. 2 Protocollo n. 269 del 25/05/2021 • Circolare del RPCT n.2 Protocollo n. 453 del13/07/2022

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
					11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo														
					Misure anticorruzione e trasparenza														
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte	
			2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target												
			100,0%	0,0%															
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 16, comma 1 lettera l-quater), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	Rotazione straordinaria degli incarichi in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per comportamenti corruttivi.	Lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione derivante dall'affidamento di funzioni pubbliche a personale avente in corso un procedimento penale o disciplinare relativo a condotte di natura corruttiva o reati contro la p.a.	Alto	ANT_R2A31	In caso di avvio, a carico di dipendenti o dirigenti, di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o altri reati del pubblico ufficiale contro la p.a. – Adozione di un provvedimento motivato di rotazione (trasferimento) del soggetto ad altro settore/ufficio/incarico/sede oppure di un provvedimento motivato di non applicazione della rotazione (provvedimento negativo obbligatorio solo per condotte di natura corruttiva)	Rotazione	In relazione a procedimenti a carico di • dipendenti, la Direzione generale/ufficio speciale/unità di progetto/dipartimento/ufficio del Segretario) a cui appartiene il dipendente • dirigenti, la Direzione generale del Personale e Assessore competente in materia di personale • Direttori generali, la Direzione generale del Personale e Giunta • Segretario Generale, Capo Dipartimento, RPCT o Coordinatore dell'Avvocatura, l'Ufficio di Gabinetto del Presidente	Ufficio RPCT/Organo politico/Cittadini, professionisti e imprese	% N. valutazioni o provvedimenti adottati / N. procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o altri reati del pubblico ufficiale contro la p.a. avviati	+	0	100	0	0				SIBAR (trasmissione esiti della valutazione o provvedimento finali al RPCT)

1.4.6 Regolare giustificazione delle assenze

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.	Articolo 12 del Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna, allegato alla Delibera del 31 dicembre 2025 n. 68/15.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0%	0,0%	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (PNA 2022; PNA 2025)	Gestione orario di lavoro, di servizio e assenze	Inosservanza dei doveri di diligenza, lealtà e buona condotta dei pubblici dipendenti	Alto	ANT_R1A13	Vademecum o circolare esplicativa, per agevolare la fruizione dei permessi ex art. 40 CCRL (gravi motivi di famiglia e personali), esaustiva di tutti i richiami alla normativa, contrattualistica e prassi e riepilogativa di tutte le comunicazioni precedenti	Semplificazione	Direzione generale del Personale	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	= N. circolari emanate	+	0	0	1	0				SIBAR (trasmissione a tutti i soggetti interessati)
					ANT_R1A48	Vademecum o circolare esplicativa, per agevolare la fruizione dei congedi parentali, esaustiva di tutti i richiami alla normativa, contrattualistica e prassi e riepilogativa di tutte le comunicazioni precedenti	Semplificazione	Direzione generale del Personale	Dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione	= N. circolari emanate	+	0	1	0	0				SIBAR (trasmissione a tutti i soggetti interessati)

1.4.7 Incompatibilità derivanti da sentenze di condanna anche non definitiva

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. <i>Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici</i>; • ANAC. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019; • ANAC. Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022; • ANAC, Delibera n. 1292 del 23/11/2016; • ANAC, Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferebilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”.	• Circolare RPCT n. 6 protocollo n. 781 del 30/12/2022 Misura 3.1.2. PTPC RAS 2022 -2024. Misure di disciplina del conflitto di interessi – Obblighi dichiarativi e di astensione nel conflitto di interessi – Modelli dichiarativi, verifiche preliminari e controlli; • Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 Adozione della “Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi” applicabile al sistema Regione. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
					11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo														
					Misure anticorruzione e trasparenza														
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 35 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165)		Affidamento di funzioni ad alto rischio a dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.	Medio	ANT_R02A07	Rilascio dichiarazioni ex art. 35- bis, D.lgs. 165/2001, in tutti i casi di esercizio delle funzioni previste dalla norma citata	disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Tutte le strutture dirigenziali	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. soggetti che hanno rilasciato la dichiarazione / N. totale. soggetti tenuti a rilasciarla	+	0	100%	100%	100%				SIBAR (Dichiarazioni ex art. 35- bis, D.lgs. 165/2001 acquisite tramite protocollo)

1.4.8 Incompatibilità dei pubblici dipendenti - Incarichi extraistituzionali

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; • Articoli 60 e ss. del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. Casi di incompatibilità.	• Articolo 44 della Legge Regionale 31/1998 Incompatibilità; • Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e riforma della Regione del 11 gennaio 2021 n. 37/1. Revisione e aggiornamento dei criteri e delle procedure per la concessione delle autorizzazioni ai dipendenti dell'Amministrazione regionale per lo svolgimento di incarichi e attività extraimpiego; • Articolo 8 del Nuovo "Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna" allegato alla Delib.G.R. n. 68/15 del 31.12.2025

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assessment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
					11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo														
					Misure anticorruzione e trasparenza														
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ; Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e riforma della Regione del 11 gennaio 2021 n. 37/1)		Violazione del divieto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, con pregiudizio dell'immagine dell'Amministrazione	Medio	ANT_R2A17	Controllo a campione (10%) degli incarichi extra impiego di dipendenti dell'Amministrazione autorizzati o comunicati nell'anno precedente	Controllo	Direzione Generale del Personale	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. annuo di controlli effettuati / N. autorizzazioni o comunicazioni pervenute nell'anno	+	0	10%	10%	10%				SIBAR (trasmissione verbale esiti al RPCT)
					ANT_R2A18	Elaborazione di una proposta di revisione della disciplina regionale extra impiego da sottoporre alla Giunta regionale. Oppure – <i>in subordine</i> – adozione di un vademecum normativo o atto analogo sulla disciplina extra impiego regionale con l'intento di facilitare la comprensione delle differenti casistiche e gli adempimenti ad esse connessi	Regolamentazione	Direzione generale del Personale	Assessore al Personale / Ufficio del RPCT / Personale dell'Amministrazione regionale	= % avanzamento proposte da elaborare Oppure = % avanzamento vademecum da elaborare	+	0	50%	50%	0				Borsa di Giunta (Proposta di delibera) / SIBAR (trasmissione Vademecum a tutto il personale)

1.4.9 Obblighi dichiarativi e di astensione nel conflitto di interessi

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici; - Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36; - Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; - Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale; - Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;	- Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 Adozione della “Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi” applicabile al sistema Regione. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23. - Nuovo “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna” allegato alla Delib.G.R. n. 68/15 del 31.12.2025

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																	
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management												
																				Misure anticorruzione e trasparenza		
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura					Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte		
															2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target			
																		100,0 %	0,0 %			
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 ; “Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna” allegato alla Delib.G.R. n. 68/15 del 31.12.2025)		Esercizio di attività che richiedono imparzialità di giudizio da parte di un soggetto cui siano riferibili, anche solo potenzialmente o indirettamente, interessi interferenti o contrapposti a quello connesso alla funzione pubblica rivestita.	Medio	ANT_R2A02	Rilascio dichiarazioni su interessi finanziari e potenziali conflitti di interesse (segretario generale, direttori generali e diri-genti, coordinatore avvocatura, capi di gabinetto)	disciplina del conflitto di interessi e de-gli obblighi dichiarativi	Tutti i dirigenti anche di vertice	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. dirigenti che hanno rilasciato la dichiarazione / N. totale dirigenti	+	0	100%	100%	100%					SIBAR (Dichiarazioni sul conflitto di interessi acquisite tramite protocollo)		
					ANT_R2A03	Rilascio dichiarazioni di potenziali conflitti di interesse (dipendenti, collaboratori e consulenti, esperti e coordinatori di settore/unità organizzati-va/gruppo di lavoro)	disciplina del conflitto di interessi e de-gli obblighi dichiarativi	Tutti i dipendenti; i consulenti / collaboratori; gli esperti	Personale dell'Amministrazione regionale	% N. soggetti che hanno rilasciato la dichiarazione / N. totale. soggetti tenuti	+	0	100%	100%	100%					SIBAR (Dichiarazioni sul conflitto di interessi acquisite tramite protocollo)		

1.4.10 Conflitto di interessi ad effetti differiti. Il c.d. divieto di “pantouflage”

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi; • Articolo 21 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001; • ANAC. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019; • ANAC. Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, pp. 63 ss. • Delibera n. 493 bis del 25 settembre 2024, recante Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/200; • Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024).	• Delibera del 02 ottobre 2024, n. 38/6 Adozione della “Direttiva in materia di astensione e conflitto di interessi” applicabile al sistema Regione. L.R. 20 ottobre 2016, n. 24, art. 23.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment																
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.7.1 (PNA 2022) Rafforzare il buon andamento e l'imparzialità nell'amministrazione, con priorità nelle aree a rischio corruttivo Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management											
										Codice	Denominazione	Tipologia misura	Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
																2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio																	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165).		Comportamenti impropri e non imparziali del dipendente, incidenti sull'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, volti a preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con i quali si sia entrati in contatto in ragione del rapporto di lavoro. Pressioni o condizionamenti da parte di soggetti privati, incidenti sul	Medio	ANT_R2A20	Clausola informativa sul divieto di <i>pantouflage</i> . in tutti gli atti con i quali si instaura un rapporto di lavoro, a tempo determinato o indeterminato, subordinato o autonomo compresi quelli dei consulenti/collaboratori e dei titolari esterni di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice o di amministratore di ente con poteri gestionali	Regolamentazione	Tutte le strutture dirigenziali	Personale dell'Amministrazione regionale/ Esterni titolari di incarichi / Consulenti e collaboratori	% N. di atti con la clausola inserita / Numero totale di atti	+	0	100%	100%	100%				SIBAR (Atti con clausola inserita)		
					ANT_R2A21	Acquisizione dagli operatori economici affidatari di contratti di una dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i> (obbligo da richiamare, ove possibile, già nel bando di gara e negli atti prodromici)	misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Tutte le strutture dirigenziali	Operatori economici affidatari di contratti pubblici	% N. dichiarazioni acquisite / N. totale di affidamenti effettuati	+	0	100%	100%	100%				SIBAR (dichiarazioni acquisite)		

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment													
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management								
Misure anticorruzione e trasparenza																		
Codifica	Denominazione e sintetica	Denominazione e processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																100,0 %	0,0 %	
			corretto svolgimento dei compiti istituzionali, delineando opportunità lavorative per il dipendente una volta cessato dal servizio.		ANT_R2A24	Modulistica informativa, da consegnare a tutti i dipendenti che abbiano fatto domanda di cessazione o risultino comunque in fase di cessazione del rapporto di lavoro, con l'invito alla sottoscrizione e restituzione della stessa entro un congruo termine, non oltre la data di cessazione dal servizio.	misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Direzione generale del Personale e riforma della Regione	Ufficio RPCT / Personale dell'Amministrazione regionale / Esterni titolari di incarichi	(N. dichiarazioni acquisite / N. di soggetti cessati dal servizio tenuti a rendere tale dichiarazione)	+	0	100 %	100 %	100 %			SIBAR (modulistica consegnata e acquisita)
					ANT_R2A25	Controllo su tutti i soggetti che abbiano omesso o rifiutato di compilare la dichiarazione oltre che su un campione (5%) degli ex dipendenti che abbiano regolarmente reso la dichiarazione, entro 3 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	misura di controllo	Ufficio del RPCT	Direzione generale del Personale e riforma della Regione / Personale dell'Amministrazione regionale	(% N. ex dipendenti controllati / ex dipendenti da controllare)	+	0	50%	75%	100 %			SIBAR (Verbale di controllo trasmesso alla DG Personale)
					ANT_R2A32	Modulistica informativa, da consegnare a tutti i consulenti e collaboratori dell'Amministrazione nei tre mesi precedenti alla scadenza dell'incarico/convenzione , con l'invito alla sottoscrizione e restituzione della stessa entro un congruo termine, non oltre la data di cessazione dal servizio.	misura di disciplina del conflitto di interessi e degli obblighi dichiarativi	Tutte le strutture dirigenziali (se hanno in essere un rapporto con consulenti o collaboratori)	Ufficio RPCT / Consulenti e collaboratori	(N. dichiarazioni acquisite / N. di soggetti cessati dal servizio tenuti a rendere la dichiarazione)	+	0	60%	80%	100 %			SIBAR (modulistica consegnata e acquisita)



Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi

- Gestione delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
- Vigilanza sugli obblighi anticorruzione e trasparenza degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati, finanziati o vigilati dalla Regione Sardegna

1.5.1 Gestione delle segnalazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione; Provvedimento U.I.F. del 23 Aprile 2018. Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni.	D.G.R. del 26 febbraio 2021, n. 7/9. Nomina del soggetto gestore delle segnalazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in applicazione del Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 attuativo del D.lgs. n. 231/2007; - Circolare n. 4/2022 del RPCT. Comunicazioni di operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo: indicazioni e procedure applicabili agli uffici dell'Amministrazione Regionale.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment														
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.9.1 (PNA 2022) Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management									
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura				Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
														2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target	
																	100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (D.lgs. 231/2007)	Procedimenti o procedure di autorizzazione o concessione; scelta del contraente; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi (art. 10, comma 1 d.lgs. 231/2007)	Utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo	Alto	ANT_R1A46	Analisi di <i>benchmark</i> volta a individuare le <i>best practices</i> e le misure di specifica gestione del rischio, che possano essere adeguate al contesto organizzativo dell'Amministrazione regionale (ad. esempio standardizzazione dei controlli nei processi a rischio con adozione di check list/sistemi automatizzati per agevolare i controlli sugli indicatori basilari)	Regolamentazione	Ufficio del RPCT – Soggetto Gestore antiriciclaggio	Segretariato/Direzioni generali/Uffici speciali/Unità di progetto/Altre pubbliche amministrazioni in Italia	% avanzamento gap analysis sui processi, controlli, strumenti, ruoli e responsabilità, indicatori	+	0	50%	50%	0				SIBAR (protocollazione relazione finale)
					ANT_R1A01	Elaborazione di una proposta di deliberazione sulla regolamentazione interna sulla gestione di operazioni sospette e relativa scheda di segnalazione, previa consultazione degli stakeholders e informativa sindacale.	Regolamentazione	Ufficio del RPCT – Soggetto Gestore antiriciclaggio	Segretariato/Direzioni generali/Uffici speciali/Unità di progetto	% avanzamento redazione proposta delibera	+	0	0	25%	75%				SIBAR / Borsa di Giunta Digitale

1.5.2 Vigilanza sugli obblighi anticorruzione e trasparenza degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati, finanziati o vigilati dalla Regione Sardegna

 Normativa nazionale	 Normativa regionale
• Articolo 1, comma 34 Legge 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione • Determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. • Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - Articolo 22, Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.	• Delibera del 15 gennaio 2019, n. 3/1. Direttive alle strutture regionali per la vigilanza ai fini dell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti pubblici, delle società e degli enti di diritto privato controllati, finanziati o vigilati dalla Regione Sardegna" (allegato) • Delibera del 18 gennaio 2024, n. 2/19 Enti e organismi partecipati, controllati e vigilati dalla Regione. Atto di individuazione degli Assessorati regionali competenti in materia di adempimenti relativi alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e in materia di nomine e designazioni. • Rappresentazione grafica degli Assessorati regionali competenti a gestire i rapporti tra l'amministrazione e gli enti vigilati e controllati e le società partecipate.

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assessment		 Fase 4) Risk Treatment													
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management								
					11.9.1 (PNA 2022) Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi (performance, controlli interni, anticiclaggio e contrasto di ogni forma di violenza, molestia e discriminazione etc.)													
					Misure anticorruzione e trasparenza													
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte
													2026	2027	2028	Δ Base line	Δ Target	
																100,0 %	0,0 %	
OVP11	11. Anticorruzione e trasparenza (Determinazione ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 richiamata nei PNA 2019 e 2022)	Vigilanza in ordine al rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza, da parte degli enti pubblici, delle società in controllo pubblico, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati, vigilati o finanziati dalla Regione (Delibera del 15 gennaio 2019, n. 3/1)	Mancata o carente attuazione degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti vigilati, controllati o partecipati	Alto	ANT_R1A28	Monitoraggio generale annuale sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno degli enti vigilati, controllati o partecipati	Controllo	Direzioni generali tenute all'impulso e vigilanza, in ragione del criterio di competenza per materia o per il controllo analogo	RPCT degli Enti vigilati, controllati o partecipati / Cittadini, professionisti e imprese	% N. questionari di monitoraggio compilati / N. enti vigilati, controllati o partecipati	+	0	100%	100%	100%			SIBAR (Report Monitoraggio di 1° livello)
					ANT_R1A25	Monitoraggio sul superamento delle criticità emerse in merito a requisiti e criteri previsti per la nomina del RPCT negli enti vigilati, controllati o partecipati	Controllo	Ufficio RPCT / Direzioni generali tenute all'impulso e vigilanza, in ragione del criterio di competenza per materia o per il controllo analogo	RPCT degli Enti vigilati, controllati o partecipati	% N. criticità risolte / N. criticità rilevate nel 2024-25	+	0	80%	20%	0			SIBAR (Report Monitoraggio di 1° livello)
					ANT_R1A51	Azioni di impulso verso la Rete degli RPCT del sistema Regione per l'adozione di procedure, in conformità al D.lgs. 39/2013, di adeguata verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative o cause di inconferibilità/incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e di amministratore	Controllo	RPCT dell'Amministrazione Regionale	RPCT del Sistema Regione	% N. enti che hanno adottato le procedure / N. enti Sistema Regione	+	0	40%	50%	10%			SIBAR (protocollazione comunicazione di avvenuta adozione atto)

 Obiettivo di performance e di VPT da proteggere		 Fase 1) Carta d'identità del processo	 Fasi 2-3) Risk Assesment		 Fase 4) Risk Treatment															
					 a) Obiettivo anticorruzione e trasparenza 11.9.1 (PNA 2022) Rafforzare l'integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e di trasparenza con gli altri sistemi di governance multilivello e di prevenzione dei rischi (performance, controlli interni, antiriciclaggio e contrasto di ogni forma di violenza, molestia e discriminazione etc.) Misure anticorruzione e trasparenza			 b) Responsabile amministrativo	 c) Stakeholder (interni / esterni)	 d) Indicatori di Corruption Risk Management										
Codifica	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline (%) 2025	Programmazione Target			Monitoraggio Risultato misura		Fonte		
													2026	2027	2028	Δ Baseline	Δ Target			
																100,0 %	0,0 %			
					ANT_R1A26	Monitoraggio esplorativo all'interno degli enti vigilati, controllati o partecipati (esclusi quelli del sistema Regime) sulla adozione di procedure, in conformità al D.lgs. 39/2013, di un sistema di adeguata verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative o cause di inconferibilità/incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e di amministratore	Controllo			Ufficio del RPCT / Direzioni generali tenute all'impulso e vigilanza, in ragione del criterio di competenza per materia o per il controllo analogo	RPCT degli Enti vigilati, controllati o partecipati	% N. questionari di monitoraggio compilati / N. enti vigilati, controllati o partecipati (escluso enti sistema Regione)	+	0	100%	0	0			SIBAR (Report Monitoraggio di 1° livello)
					ANT_R1A27	Monitoraggio esplorativo all'interno degli enti vigilati, controllati o partecipati sulla adozione di misure, anche regolamentari, volte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso con particolare riferimento a quello civico generalizzato	Controllo			Ufficio del RPCT / Direzioni generali tenute all'impulso e vigilanza, in ragione del criterio di competenza per materia o per il controllo analogo	RPCT degli Enti vigilati, controllati o partecipati / Cittadini, professionisti e imprese	% N. questionari di monitoraggio compilati / N. enti vigilati, controllati o partecipati	+	0	100%	0	0			SIBAR (Report Monitoraggio di 1° livello)

2 Obblighi di pubblicazione



Obblighi di pubblicazione

Disposizioni Generali
Organizzazione
Consulenti e collaboratori
Personale
Bandi di concorso
Performance
Enti controllati
Attività e procedimenti
Provvedimenti
Controlli sulle imprese
Controlli sulle attività economiche
Bandi di gara e contratti
Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici
Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione
Servizi erogati
Pagamenti dell'amministrazione
Opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio
Informazioni ambientali
Strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti

2.1 Disposizioni Generali

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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	(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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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	Scadenario nuovi obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 come da schema standard approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	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				



Organizzazione

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Rendiconti gruppi consiliari regionali-provinciali
- Articolazione degli Uffici
- Telefono e posta elettronica

2.2.1 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

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	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	DG Presidenza	Pubblicazione nella sezione Istituzione del sito regionale cura del Servizio Comunicazione	Tempestivo (entro 30 giorni dalla nomina)	I livello: DG Presidenza Il 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 Il 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 Il 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 pubblicata 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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Sezione non applicabile alle Regioni (Allegato 1 - Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017)						
		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							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
		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 Il 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 Il 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)			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)		

2.2.2 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

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	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'assunzione 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)

2.2.3 Rendiconti gruppi consiliari regionali-provinciali

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	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)

2.2.4 Articolazione degli Uffici

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
	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	Servizio comunicazione istituzionale	Servizio comunicazione istituzionale redazionesito@regione.sardegna.it	Tempestivo (entro 30 giorni dalle variazioni della struttura organizzativa)	I livello: tutti i dirigenti Il 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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 Il 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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.2.5 Telefono e posta elettronica

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	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.3 Consulenti e collaboratori

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	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025	Consulenti e collaboratori inclusi i componenti esterni degli Uffici di Gabinetto (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, inclusi i componenti esterni degli Uffici di Gabinetto, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA / Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA. Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale e riforma 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)
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo, con oscuramento dei dati personali* (*si consiglia di richiedere al titolare dell'incarico l'elaborazione di 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 l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito o, per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA. Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale e riforma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 3 mesi 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 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025		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 l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito o, per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA. Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale e riforma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 3 mesi 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 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025		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 l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito / Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di Gabinetto: l'Ufficio di Gabinetto di appartenenza	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA. Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale e riforma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Compenso previsto (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico) / Compenso erogato (aggiornamento annuale)	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 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Elaborazione tabelle completamente automatizzata (link al Sistema PerlaPA e Amministrazione Aperta)	Ufficio RPCT (pubblicazione del link all'estrazione da PerlaPA e, per i collaboratori degli Uffici di gabinetto, all'export da Amministrazione Aperta)	Annuale	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 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito / Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di Gabinetto: l'Ufficio di Gabinetto di appartenenza	L'Ufficio che stipula l'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o di consulenza, a titolo oneroso o gratuito mediante la piattaforma PerlaPA. Per i consulenti e collaboratori degli Uffici di gabinetto: DG Personale e riforma tramite l'applicativo Amministrazione Aperta	Tempestivo (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico)	I livello: Tutti i dirigenti II livello: Ufficio RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)



Personale

- Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
- Altri incarichi
- Dirigenti cessati
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

2.4.1 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

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 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 Per ciascun titolare di incarico:	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)
		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 con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	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)

2.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

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)		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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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. 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 giugno)	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				
		Artt. 10 c. 3 d.lgs. n. 33/2013	Posizioni dirigenziali vacanti	Prospetti riepilogativi delle posizioni dirigenziali vacanti, comprese quelle di direzione generale	DG Personale	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	almeno Trimestrale	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		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)

2.4.3 Altri incarichi

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	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 <u>con oscuramento dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita</u>	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 Il 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 Il 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 Capi/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)

2.4.4 Dirigenti cessati

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	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti e altri titolari di incarichi di responsabilità cessati dal rapporto di lavoro nell'ultimo triennio	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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Tempestivo (entro 30 giorni dalla chiusura del semestre successivo alla cessazione)	I livello: DG Servizi Finanziari Il 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 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)	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)				

2.4.5 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

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	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	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)

2.4.6 Posizioni organizzative

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	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 vigente modello europeo e privi dei dati personali eccedenti il nome, cognome e anno di nascita	Il titolare dell'incarico	Il titolare dell'incarico tramite l'applicativo SmartCV	Tempestivo (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.4.7 Dotazione organica

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	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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)
		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)				I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.4.8 Personale non a tempo indeterminato

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	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 Servizi Finanziari	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Trimestrale (entro il mese successivo al trimestre di riferimento)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.4.9 Tassi di assenza

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	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)

2.4.10 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

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	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 Delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020 Parere ANAC fasc. 2884/2025 del 30/07/2025	Incarichi conferiti e autorizzati ai propri 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, compresi quelli presso gli Uffici di Gabinetto	Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione: l'Ufficio che conferisce l'incarico anche se diverso da quello di appartenenza del dipendente / Per gli incarichi conferiti da terzi su autorizzazione dell'Amministrazione: la DG Personale / Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione a propri dipendenti presso gli Uffici di Gabinetto: il Servizio Concorsi della DG del Personale *** Per le mere designazioni da parte dell'Amministrazione di propri dipendenti per incarichi conferiti da altre Amministrazioni: l'Amministrazione conferente	All'interno di PeriaPA a cura di: Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione: l'Ufficio che conferisce l'incarico anche se diverso da quello di appartenenza del dipendente / Per gli incarichi conferiti da terzi su autorizzazione dell'Amministrazione: la DG Personale / Per gli incarichi conferiti dall'Amministrazione a propri dipendenti presso gli Uffici di Gabinetto: il Servizio Concorsi della DG del Personale *** Per le mere designazioni da parte dell'Amministrazione di propri dipendenti per incarichi conferiti da altre Amministrazioni: l'Amministrazione conferente	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)

2.4.11 Contrattazione collettiva

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	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)

2.4.12 Contrattazione integrativa

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	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	Per i contratti integrativi e le certificazioni degli organi di controllo interno: Servizio comunicazione istituzionale pubblicazioni@regione.sardegna.it: / Per il collegamento al conto annuale: Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del conto annuale)	I livello: DG Personale II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.4.13 OIV

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	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. CIVT 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)

2.5 Bandi di concorso

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 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)

2.6 Performance

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)
	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013		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
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

2.7.1 Enti pubblici vigilati

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	
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)	
		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 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 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 inconfiribilità 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)	

2.7.2 Società partecipate

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
Enti controllati	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) Per ciascuna delle società:	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)
				1) ragione sociale			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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 inconfiribilità 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 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)	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 dall'adozione)	I livello: Referenti SINES II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				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)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016							

2.7.3 Enti di diritto privato controllati

Enti controllati	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	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			
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale			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)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 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 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 inconfiribilità 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)

2.7.4 Rappresentazione Grafica

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
Enti controllati	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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.8 Attività e procedimenti



Attività e procedimenti

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati

2.8.1 Dati aggregati attività amministrativa

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
Attività e procedimenti	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				

2.8.2 Tipologie di procedimento

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 riguardano come da schema standard approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)
		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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.8.3 Monitoraggio tempi procedimentali

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
Attività e procedimenti	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 procedimenti)	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)

2.8.4 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati

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
Attività e procedimenti	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.9 Provvedimenti

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
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 Il 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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013 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 Il 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				

2.10 Controlli sulle imprese

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
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)				

2.11 Controlli sulle attività economiche

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
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 Il 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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.12 Bandi di gara e contratti

2.12.1 Contratti pubblici (conclusi entro il 31 dicembre 2023)

La pubblicazione di dati, documenti e informazioni è effettuata secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) del PNA 2022 recepito nell'Allegato Trasparenza al P.I.A.O. 2023/25 e successivi, consultabili al link <https://www.regione.sardegna.it/regione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza>

2.12.2 Contratti pubblici



Bandi di gara e contratti (contratti pubblici)

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti e documenti di carattere generale
- Atti e documenti Fase della Pubblicazione
- Atti e documenti Fase dell'Affidamento
- Atti e documenti Fase Esecutiva
- Sponsorizzazioni
- Procedure di somma urgenza e di protezione civile
- Finanza di progetto

2.12.2.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

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	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)

2.12.2.2 Atti e documenti di carattere generale

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	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 art. 5, co 5 e 8, art 7, co, 4)		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)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co 5 e 8; art. 7, co. 3 ter e 4)		Programma triennale dei lavori pubblici Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 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		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> 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 mediante inserimento nel sistema OPEN CUP	Ufficio RPCT (link al Sistema Open CUP)	Annuale	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.12.2.3 Atti e documenti Fase della Pubblicazione

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 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 dei 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)

2.12.2.4 Atti e documenti Fase dell'Affidamento

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 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 PNRR 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)

2.12.2.5 Atti e documenti Fase Esecutiva

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 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 PNRR 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)

2.12.2.6 Sponsorizzazioni

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	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)

2.12.2.7 Procedure di somma urgenza e di protezione civile

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	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 prezzi 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)

2.12.2.8 Finanza di progetto

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	Finanza di progetto	Art. 193, co 2, 4, 6, 16 d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		1) Informazioni e dati necessari per la predisposizione della proposta di concessione di lavori o servizi mediante finanza di progetto in presenza di interesse pubblico preliminare alla proposta (Art 193, co 2) 2) Notizia della presentazione della proposta (art. 193, co. 4) 3) Termine per la presentazione di altre proposte da parte di altri operatori economici in qualità di proponenti (art. 193, co. 4) 4) Proposte individuate con procedura comparativa e provvedimento motivato di scelta (art. 193, co. 6) 5) Integrazioni documentali predisposte dall'ente concedente (art. 193, co. 16) 6) 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)

2.13 Sovvenzioni contributi sussidi vantaggi economici

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)
	Atti di concessione	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) * 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	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 (entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione e non oltre l'adozione dell'atto di impegno della spesa - art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	I livello: Referenti RPCT II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					
		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) <i>link</i> 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)

2.14 Bilanci

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)	I livello: DG Servizi Finanziari II livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.15 Beni immobili e gestione patrimonio

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
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)

2.16 Controlli e rilievi sull’amministrazione

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
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	(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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 e altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti come da schema standard approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013			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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	(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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.17 Servizi erogati

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	Tutti le strutture dirigenziali che erogano servizi	Ufficio RPCT pubblicazioni.trasparenza@regione.sardegna.it	Annuale (entro 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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.18 Pagamenti dell’amministrazione

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
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 ANACn. 481 del 03/12/2025	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)
	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.19 Opere pubbliche

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
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realiive 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	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.	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	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)

2.20 Pianificazione e governo del territorio

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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)

2.21 Informazioni ambientali

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
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'ambito 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'ambito 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)

2.22 Strutture sanitarie private accreditate

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
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)

2.23 Interventi straordinari e di emergenza

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
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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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 approvato con Delibere ANAC ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 33/2013	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
- Accesso civico
- Accessibilità e Catalogo dei dati metadati e banche dati
- Pari opportunità
- PNNR
- Dati ulteriori

2.24.1 Prevenzione della Corruzione

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
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 della trasparenza	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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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
		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

2.24.2 Accesso civico

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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	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, nonché 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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.24.3 Accessibilità e Catalogo dei dati metadati e banche dati

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
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 Il 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 Il 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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)

2.24.4 Pari opportunità

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
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)

2.24.5 PNNR

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
Altri contenuti	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

2.24.6 Dati ulteriori

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
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 Il 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 Il livello: Ufficio del RPCT	annuale (secondo tempistiche comunicate dall'Ufficio RPCT)