

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione	Art. 6 del d.l. n. 80/2021 conv. In l. 113/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione e suoi allegati, ivi comprese le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale entro il 28 febbraio RPCT e Ufficio di supporto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e Direzioni centrali (ratione materiae)	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e Direzioni centrali (ratione materiae)	Entro 15 gg dall'aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
			Atti amministrativi generali	Decreti direttoriali, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e Direzioni centrali (ratione materiae)	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali e Direzioni centrali (ratione materiae)	Entro 15 giorni dall'adozione e/o dall'aggiornamento	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
			Codice disciplinare	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)	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
			Codice di condotta	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto organizzativo	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto organizzativo	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'atto	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicati alla Funzione Pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti IIL (per IIL e ITL di competenza)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica-dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE	
Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		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]	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttori centrali Direttore INL	Direttori centrali Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali (per il Direttore INL)	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto				

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generati)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e annualmente	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Annualmente (non oltre il 30 marzo)	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	All'atto della disponibilità
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla cessazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla cessazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'emanazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla stipula	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla comunicazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1 delib. CIVIT n. 104/2020	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 30 giugno	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di modifiche normative, ovvero organizzative interne	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL	RPCT	Entro 15 giorni da eventuali modifiche	Annuale RPCT e Ufficio di supporto				
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico e dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento a: delibere Cda.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio comunicazione	Dirigente Ufficio comunicazione	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento a: provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Direttori centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale e Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I e Ufficio IV (il file è generato mediante elaborazione automatica delle informazioni pubblicate in base all'adempimento di cui al rigo precedente)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I (in base ai dati forniti su richiesta dagli Uffici centrali e territoriali)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro il 31 dicembre di ogni anno se INL intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del dlgs 50/2016	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 5 giorni dall'adozione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 5 giorni dall'adozione e/o dalla pubblicazione in G.U.	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'appaltazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 5 giorni dall'avvio della procedura	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla nomina	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Bandi di gara e contratti		d.l. 76/2020, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 5 giorni dall'affidamento	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		d.l. 76/2020, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 5 giorni dall'affidamento	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla stipula/modifica	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla composizione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dalla ricezione	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 15 giorni dal provvedimento	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL (per IIL e ITL di competenza)	Entro il 31 gennaio	Semestrale Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente (contrattazione integrativa)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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 al personale dipendente di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla definizione dell'elenco	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
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	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla disponibilità	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I (in base ai dati forniti dagli Uffici territoriali)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'IOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	RPCT	Entro il termine indicato in delibera ANAC	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				Documento dell'IOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				Relazione dell'IOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla ricezione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	Entro 15 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio I	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	Entro 15 giorni dalla ricezione notizia	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	Entro 15 giorni dalla notifica sentenza (o diverso termine indicato)	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio IV	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dalla determinazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro il 31 gennaio	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio II	Entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL (per IIL e ITL di competenza)	Entro il 31 gennaio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	DC Amministrazione finanziaria e logistica - Dirigente Ufficio III Dirigenti IIL Dirigenti ITL	Entro 3 giorni dall'aggiornamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'adozione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Entro il 15 dicembre ovvero il diverso termine indicato da ANAC	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento e dell'adozione di atti di adeguamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dall'accertamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale RPCT e Ufficio di supporto

ALLEGATO AL PIAO 2023-2025
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE E DELLA TRASMISSIONE E DELLA COMUNICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013)	DIRIGENTE UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE POSIZIONE RICOPERTA (art. 10 co. 1 d.lgs. 33/2013) (Per la pubblicazione il dirigente potrà utilizzare gli applicativi informatici che, in relazione alle vigenti disponibilità, anche attraverso forme di cooperazione con il MLPS, saranno destinate a tale scopo)	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e il relativo Allegato 1)	MONITORAGGIO - TEMPISTICHE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Entro 5 giorni dall'atto di nomina e da eventuali modifiche per la modalità di esercizio del diritto	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
	Accesso atti e civico	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	Annuale	RPCT Dirigenti Uffici centrali Dirigenti IIL Dirigenti ITL	RPCT	Entro il 28 febbraio	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
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. 179/2016	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
		Art.9, c.7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c.7, D.L. n. 179/2012)	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	DC Identità professionale, pianificazione e organizzazione - Dirigente Ufficio III	Entro il 31 marzo	Annuale RPCT e Ufficio di supporto
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 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti)	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	//	Direttori centrali (sentito il RPCT)	Direttori centrali	Entro il termine indicato dal RPCT	Annuale RPCT e Ufficio di supporto