

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	(RPCT)	CONINet	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	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 del CONI	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	n.a.		n.a.	n.a.	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	n.a.		n.a.	n.a.	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Art. 13, 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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			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: con evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Generale		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), 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: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Segretario Generale		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 €)	n.a.				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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: con evidenza del mancato consenso)]	Segretario Generale	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			
	Cessati dall'incarico		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Generale	CONINet	Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Curriculum vitae	Segretario Generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Generale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale		Nessuno		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	Segretario Generale		Nessuno		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	Segretario Generale		Nessuno		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;	Segretario Generale		Nessuno		
			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)]	Segretario Generale		Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
			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 €)	Segretario Generale		n.a.		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)]			Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Consulenti e collaboratori	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (Attualmente non presenti)	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, 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	n.a.		n.a.	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
	Articolazione degli uffici	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.		n.a.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Organigramma	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (in formato tabellare)	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	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. b), 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		Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. c), 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		Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico				Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				Responsabile Ufficio Proponente	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice				Incarichi amministrativi di vertice (in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	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	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	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	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	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]	Direttore Ufficio Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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		
	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)	Direttore Ufficio Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	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		
	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)]	Direttore Ufficio Personale	Annuale			Entro 10 giorni. Dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo		
Personale			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Ufficio Personale	CONINet	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Ufficio Personale		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	(in formato tabellare che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Ufficio Personale		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Ufficio Personale		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Segretario Generale	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Direttore Ufficio Personale	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	
	Dirigenti cessati	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
			Curriculum vitae	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		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	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		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	Direttore Ufficio Personale		Nessuno		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	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	Direttore Ufficio Personale		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Art. 16, c. 1, 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	Direttore Ufficio Personale		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	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	Direttore Ufficio Personale		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Costo del personale non a tempo indeterminato (in formato tabellare)	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	Direttore Ufficio Personale		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Direttore Ufficio Personale		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (in formato tabellare)	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	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	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)	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		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 predispongono, 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	Direttore Ufficio Personale		Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	OIV (in formato tabellare)	Nominativi	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Curricula	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Compensi			Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		
Bandi di concorso	Bandi di concorso (in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direttore Ufficio Personale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore Ufficio Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (in formato tabellare)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio			
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Direttore Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio			

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
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	I Dirigenti di tutti gli uffici del CONI che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo	
Provvedimenti	Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Generale	CONINet	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Generale		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023									
Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 d.lgs. 36/2023, ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25. N.B. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Dirigente Ufficio Bilancio	CONINet	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	
			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	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	
			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.	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	
			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.	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	
			<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).	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	
			<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	Dirigente Ufficio Bilancio		Annuale		introdotta dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023									
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									
	Fase		Contenuto dell'obbligo			Aggiornamento		Riferimento normativo	
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione		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	Dirigente Ufficio Bilancio	Tempestivo		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		
			Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Dirigente Ufficio Bilancio	Tempestivo		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)		
			Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Dirigente Ufficio Bilancio	Tempestivo		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		
		L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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	Dirigente Ufficio Bilancio	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		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)		

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo
	Affidamento	contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-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)	Dirigente Ufficio Bilancio	CONINet	Tempestivo		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
	Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico
			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)	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 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)	
	Sponsorizzazioni		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.	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile		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.	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento

DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE, TEMPISTICHE E REFERENTI - ALLEGATO N. 2 PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile elaborazione/trasmisione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di pubblicazione e/o aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Riferimento normativo		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Criteri e modalità	Delibere di determinazione dei criteri di concessione	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Atti di concessione (in formato tabellare)	Segretario Generale		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 26 e art. 27 d.lgs. n. 33/2013		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 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.	Dirigente Ufficio Bilancio	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	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 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.	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	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		
			Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (Attualmente non presenti)	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (Attualmente non presenti)	Segretario Generale	CONINet	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	RPCT	CONINet	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro 20 giorni dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione			
			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)	Segretario Generale		Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione			
			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	Segretario Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione			
	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	Dirigente Ufficio Bilancio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla presentazione			
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 (attualmente non presenti)	Dirigente Ufficio Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo					
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (in formato tabellare)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Ufficio Bilancio	CONINet	Trimestrale		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Dirigente Ufficio Bilancio		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Ufficio Bilancio		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento			
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Ufficio Bilancio		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio			
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale.	Dirigente Ufficio Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e PIAO e loro allegati	RPCT	CONINet	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Delibera di nomina		Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
		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, salvo proroghe)	RPCT		Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		
	Accesso civico	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	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'A.N.A.C.		RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	
				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	RPCT	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90
				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	RPCT	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla indicazione	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Segretario Generale		Semestrale	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		
						Entro 30 gennaio di ogni anno (per Attività internazionale e contratti)/ogni Bimestre (per Agenda pubblica)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012			