

Allegato N: Schede di Trasparenza

MINISTERO DELLA DIFESA
Ufficio per la tutela della cultura e della memoria della Difesa

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore della Direzione di Coordinamento Generale	Direttore della Direzione di Coordinamento Generale			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento			

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Referente per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Personale	Capo Ufficio AGRES
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Capo Ufficio Generale	Capo Ufficio Generale

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Amministrazione	Ufficiale Rogante
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Personale	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Direttore Direzione Storico Statistica	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Direttore Direzione Lavori e Demanio	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Servizio Amministrativo	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Affari Generali Relazioni Esterne e Supporti	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale	Trimestrale

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Capo Ufficio Generale	Capo Ufficio Generale
--	-----------------------	-----------------------

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore Direzione Storico Statistica
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore Direzione Lavori e Demanio
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Capo Ufficio Generale
--	--	-----------------------

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Gestione Contratti	Capo Gestione Contratti
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale	Trimestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Direttore Direzione Lavori e Demanio	Direttore Direzione Lavori e Demanio
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Annuale	Annuale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Direttore Direzione Lavori e Demanio	Direttore Direzione Lavori e Demanio
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Annuale	Annuale
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Amministrazione			Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Servizio Amministrativo			Capo Servizio Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni			15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Trimestrale

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Capo Ufficio Generale			Capo Ufficio Generale
---	-----------------------	--	--	-----------------------

MINISTERO DELLA DIFESA
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)						

Monitoraggio: Tempistiche e
individuazione del soggetto
responsabile (vds. esempi
Allegato 2 al PNA 2022-2024)

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)			

	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)						
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati						
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)						
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS. 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo I Reparto	Capo I Reparto			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		//	//			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		//	//			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 gg.dalla ricezione dei dati/documenti	15 gg. dalla ricezione dei dati/documenti			

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		tempestivo	nessuno			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		semestrale Responsabile: Referente per la Trasparenza per l'U.O.	semestrale Responsabile: Referente per la Trasparenza per l'U.O.			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati						Capo I Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						//

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						15 gg dalla ricezione dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)						tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						semestrale Responsabile: Referente per la Trasparenza per l'U.O.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo I Reparto*		

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	//		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 gg. dalla ricezione degli atti		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale Responsabile: Referente per la Trasparenza per l'U.O.		

*Ad eccezione della pubblicazione degli atti che ANAC nella delibera annuale sull'Attestazione rimette in capo al RPCT

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo UDC	Capo UDC			
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo URAIEAF	Capo URAIEAF			
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo I Ufficio-I Reparto	Capo I Ufficio-I Reparto			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		///////	///////			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni	15 giorni			

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo UDC - Capo URAIEAF - Capo I Ufficio- I Reparto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo UDC - Capo URAIEAF - Capo I Ufficio- I Reparto			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo UDC	Capo UDC
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			///////	///////
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			///////	///////
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo UDC	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo UDC

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo UDC
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	////////
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	////////
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo UDC

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Centrale					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	///////					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	///////					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Vice Direttore Centrale					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati						
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)						
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Centrale	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	///////	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	////////	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Vice Direttore Centrale	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale		
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
	Bilancio preventivo	Bilancio consuntivo	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo I Ufficio-I Reparto	Capo I Ufficio-I Reparto	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	////////	////////	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	////////	////////	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo	
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo I Ufficio-I Reparto	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo I Ufficio-I Reparto	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo URAIEAF
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			////////
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			////////
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Capo URAIEAF

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Centrale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				///////
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				///////
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Vice Direttore Centrale

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
Uffici di diretta collaborazione del Ministro

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Legislativo	Capo Ufficio Legislativo	Capo Ufficio Politica Militare e Capo Ufficio Affari Operativi		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		/	/	/		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		entro 15 giorni dalla pubblicazione in G.U.	entro 15 giorni dalla approvazione	entro 15 giorni dalla approvazione		

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		tempestivo (ex art.8 d. lgs. 33/2013)	tempestivo (ex art.8 d. lgs. 33/2013)	tempestivo (ex art.8 d. lgs. 33/2013)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		semestrale	semestrale	semestrale		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Segreteria del Ministro, Capo Segreteria del Sottosegretario di Stato e Capo Ufficio Affari Amministrativi	/	/		

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Affari Amministrativi	/	/	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro tre mesi dall'assunzione della carica	/	/	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale	semestrale	semestrale	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	
	Capo Ufficio Segreteria Generale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Affari Personale Civile
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro tre mesi dall'assunzione dell'incarico
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/	/	/	/		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/	/	/	/		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dall'assunzione dell'incarico	entro 15 giorni dall'assunzione dell'incarico				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)	tempestivo (ex art.18 d. lgs. n.33/2013)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale	semestrale	semestrale	semestrale		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)

	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/	/				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/	/				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dall'assunzione in servizio	entro 15 giorni dal trimestre di riferimento				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	annuale	trimestrale				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	annuale	semestrale				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale				
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Personale Civile				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	/				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo (ex art. 18 d. lgs. n.33/2013)				

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale				
---	------------	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Segreteria Generale	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Affari Operativi	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Affari Operativi	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla definizione dell'atto	

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	semestrale	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Segreteria Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Capo Ufficio Legislativo, Capo Ufficio Personale Civile, Capo Ufficio Affari Operativi, Capo Ufficio Politica Militare
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			/

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			tempestivo (ex art. 18 d. lgs. n.33/2013)
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			semestrale

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa					
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Vice Direttore Amministrativo, Capo 9 ^a Divisione e Capo 10 ^a Divisione	Vice Direttore Tecnico			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Vice Direttore Amministrativo, Capo 9 ^a Divisione e Capo 10 ^a Divisione	Vice Direttore Tecnico			

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla ricezione di eventuali aggiornamenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa				
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico	Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico	Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione di aggiornamenti dei dati, con riguardo a competenze e/o al Titolare e/o dalla ricezione della riarticolazione degli uffici e/o dalla ricezione dell'aggiornamento dei compiti istituzionali	Entro 15 giorni dalla ricezione di eventuali aggiornamenti dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Consulenti e Collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto di conferimento dell'incarico di consulenza o di collaborazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa	
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Vice Direttore Amministrativo, Vice Direttore Tecnico, Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^, 9^ e 10^ Divisione, Direttori dei Servizi Tecnici Territoriali di Roma e di Milano	Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Vice Direttore Amministrativo, Vice Direttore Tecnico, Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^, 9^ e 10^ Divisione, Direttori dei Servizi Tecnici Territoriali di Roma e di Milano	Capo 9^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione di eventuali aggiornamenti delle tipologie dei procedimenti amministrativi e/o dei responsabili individuati e/o di ogni altro dato inerente ai procedimenti	Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati e/o di eventuali aggiornamenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo

	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9ª Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dal termine di ciascun semestre dell'anno
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo										
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)										
	Documenti, dati e informazioni delle procedure di affidamento a decorrere dall'anno 2024										
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (sotto-sezioni di 2° livello)										
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi (Schemi tipo ex art. 4, comma 3 Allegato I.5 D.Lgs. n. 36/2023)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi (Schemi tipo ex art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4 Allegato I.5 D.Lgs. n. 36/2023)	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara regolamentate - Settori speciali	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Avvisi di consultazione preliminare di mercato	Avvisi informativi di procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara	Avvisi di interpello alle PP.AA. per affidamento incarichi arch./ing.	Elenco ufficiale operatori economici per affidamento di incarichi arch./ing.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo			Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Vice Direttore Tecnico		Vice Direttore Tecnico	Vice Direttore Tecnico			Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Vice Direttore Tecnico	Capo 10^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Vice Direttore Tecnico		Vice Direttore Tecnico	Vice Direttore Tecnico			Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Vice Direttore Tecnico	Capo 10^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati		Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati	Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati			Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati	Entro il 31 gennaio di ciascun anno per i contratti conclusi nell'anno precedente

Aggiornamento (All.1 Delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con Delibera 601 del 19 dicembre 2023)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Tempestivo	Tempestivo			Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio annuale: 31 gennaio Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa					
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo					
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Documenti, dati e informazioni delle procedure di affidamento a decorrere dall'anno 2024					
	Procedure di affidamento / ciclo di vita dei contratti (con link alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC) (sotto-sezioni di 2° livello)					
	Fase di Pubblicazione	Fase di Affidamento		Fase Esecutiva	Sponsorizzazioni	Procedure di somma urgenza e di protezione civile
						Finanza di progetto

	Dibattito pubblico facoltativo (ex art. 40, co.3 e co. 5, D.Lgs. 36/2023): Relazione sul progetto dell'opera e Relazione conclusiva del responsabile del dibattito	Dibattito pubblico obbligatorio (ex Allegato I.6 del D.Lgs. 36/2023): Documento conclusivo redatto dalla S.A. sulla base della relazione conclusiva del responsabile	Documenti di gara (ex artt. 82 e 85, comma 4 del D.Lgs. 36/2023)	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico con oltre 50 dipendenti	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	Collegio consultivo tecnici: composizione del Collegio consultivo tecnici e CV dei componenti	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Relazione di genere personale maschile e femminile e Certificazione di cui all'art. 17 Legge n. 68/1999 e della relazione di assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge con eventuali sanzioni e provvedimenti (o.e. con 15 e più dipendenti)	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato (Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture superiori a 40.000 euro): 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	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo, Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^ e 9^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capo 9^ Divisione		Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capo 9^ Divisione		Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo, Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^ e 9^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capo 9^ Divisione		Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capo 9^ Divisione		Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione	Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^ e 8^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti		Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti		Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei documenti

Aggiornamento (All.1 Delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con Delibera 601 del 19 dicembre 2023)			Tempestivo	Tempestivo	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi di esito delle procedure		Tempestivo	Tempestivo		Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)
	Documenti, dati e informazioni delle procedure di affidamento fino al 31.12.2023

	Dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure (abrogato dall'art. 226, comma 3, lettera d) del D.Lgs. n. 36/2023) (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture (obblighi di pubblicazione già assolti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra Enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e ai sensi del D.Lgs. n. 208/2011 di recepimento della Direttiva Europea 2009/81/CE per le procedure di affidamento nell'ambito del settore Difesa e Sicurezza (limitatamente agli esiti e alla fase esecutiva delle procedure di affidamento avviate e non concluse alla data del 31.12.2023 concordemente a quanto indicato nella Delibera ANAC n. 582/2023) (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^, 9^ e 10^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Capi 1^, 2^, 3^, 4^, 5^, 6^, 7^, 8^, 9^ e 10^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati
Aggiornamento (Allegato n. 9 al PNA 2022 e Delibera ANAC n. 582/2023)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa			
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo			Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione e Capo 10ª Divisione			Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione e Capo 10ª Divisione			Vice Direttore Amministrativo e Vice Direttore Tecnico
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati			Entro 15 giorni dalla ricezione di dati e aggiornamenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale: 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo
--	--	--	--	--

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre - Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa			
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				Vice Direttore Tecnico

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				Vice Direttore Tecnico
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dalla ricezione di documenti e dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre Responsabile: Vice Direttore Amministrativo

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa - Referente PCT Coordinatore area Tecnico Amministrativa				
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa - Referente area Procurement				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo; Capo 2° Ufficio VDT			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		//	//			

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		//	//			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)

	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Consulenti e Collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale atto di conferimento di incarico di collaborazione o di consulenza
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza
--	--

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 3° Reparto; Capo 1^ - 2^ - 3^ - 4^ - 5^ - 6^ - 7^ - 8^ - 9^ - 10^ Divisione; Capo 1° - 2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 3° Reparto; Capo 1^ - 2^ - 3^ - 4^ - 5^ - 6^ - 7^ - 8^ - 9^ - 10^ Divisione; Capo 1° - 2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	//

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati in formato tabellare	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla scadenza semestrale
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, c.1, d.gs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo

	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (sotto-sezioni di 2° livello)	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 (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (sotto-sezioni di 2° livello)	Procedure di affidamento/ciclo di vita dei contratti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione- Capo Servizio Carbolubrificanti; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione- Capo Servizio Carbolubrificanti; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino	Capo 3° Reparto; Capo 1 ^a -2 ^a -3 ^a -4 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a -8 ^a -9 ^a -10 ^a Divisione; Capo 1°-2° Ufficio VDT; Direttore UTT Milano-Napoli-Torino

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione delle informazioni sulle singole procedure in formato tabellare e non oltre la scadenza annuale del 31 dicembre	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti e informazioni distintamente per ogni procedura di affidamento	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti e informazioni distintamente per ogni procedura di affidamento	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti e informazioni distintamente per ogni procedura di affidamento
Aggiornamento (vds. Allegato 9 al PNA 2022 e Allegato 1 alla delibera ANAC 601/2023)	Annuale (art. 1, c.32, legge n. 190/2012)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)

	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo; Direttore UTT di Milano-Napoli-Torino			Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 10^ Divisione			Capo 9^ - 10^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 10^ Divisione			Capo 9^ - 10^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale			Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale: 30 marzo-30 giugno-30 settembre-31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa/DNA
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9ª Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza
--	--

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				//

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA - "Procurement"				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa		
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)

	(sotto-sezioni di 2° livello)	Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio Programmazione e gestione finanziaria e coordinamento			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2014	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Consulenti e Collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio del Direttore

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo	Capo 11^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 12^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore UTNAV Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore UTNAV Roma
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 11^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 12^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore Utnav Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore Utnav Roma
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.
--	--	---

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)
	(*) Sotto sezioni organizzate ai sensi dell'Allegato n.9 al PNA ANAC 2022
	(**) Sotto sezioni organizzate ai sensi dell'Allegato n.1 alla Delibera ANAC n.601 del 19/12/2023 - Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023

	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello) (*)	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (sotto-sezioni di 2° livello) (*)	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. (sotto-sezioni di 2° livello) (*)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (sotto-sezioni di 2° livello) (**)	Procedure di affidamento/ciclo di vita dei contratti (sotto-sezioni di 2° livello) (**)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1^ Divisione	Capo Ufficio Programmazione e gestione finanziaria e coordinamento	Capo 1^ Divisione	Capo 1^ Divisione	Capo 1^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2^ Divisione		Capo 2^ Divisione	Capo 2^ Divisione	Capo 2^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3^ Divisione		Capo 3^ Divisione	Capo 3^ Divisione	Capo 3^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4^ Divisione		Capo 4^ Divisione	Capo 4^ Divisione	Capo 4^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5^ Divisione		Capo 5^ Divisione	Capo 5^ Divisione	Capo 5^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6^ Divisione		Capo 6^ Divisione	Capo 6^ Divisione	Capo 6^ Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7^ Divisione		Capo 7^ Divisione	Capo 7^ Divisione	Capo 7^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8^ Divisione		Capo 8^ Divisione	Capo 8^ Divisione	Capo 8^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9^ Divisione		Capo 9^ Divisione	Capo 9^ Divisione	Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 10^ Divisione		Capo 10^ Divisione	Capo 10^ Divisione	Capo 10^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio del Direttore		Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Programmi Navali Europei (UPNE)		Capo Ufficio Programmi Navali Europei (UPNE)	Capo Ufficio Programmi Navali Europei (UPNE)	Capo Ufficio Programmi Navali Europei (UPNE)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Programma LHD		Capo Ufficio Programma LHD	Capo Ufficio Programma LHD	Capo Ufficio Programma LHD
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Programma Sommergibili U212		Vice Capo Ufficio Programma Sommergibili U212	Capo Ufficio Programma Sommergibili U212	Capo Ufficio Programma Sommergibili U212

Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore Utnav Genova		Direttore Utnav Genova	Direttore Utnav Genova	Direttore Utnav Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore Utnav Roma		Direttore Utnav Roma	Direttore Utnav Roma	Direttore Utnav Roma
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Programmazione e gestione finanziaria e coordinamento	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dall'approvazione	entro 15 giorni dall'approvazione	entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato n.9 al PNA ANAC 2022 e Allegato n.1 alla Delibera ANAC n.601 del 19/12/2023)	Informazioni e dati: Tempestivo Tabelle riassuntive: Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.
--	---	---	---	---	---

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici	

	(sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	(sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 11^ Divisione			Vice Direttore Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 12^ Divisione			Capo 11^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Genova			
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Roma			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione			Entro 15 giorni dall'approvazione

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale: 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre			Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno trimestrale: 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.			Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio del Direttore

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 11^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore Utnav Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore Utnav Roma
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Programmazione e gestione finanziaria e coordinamento
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				-
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area (indicare: "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)			Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)
					Scadenzario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore Capo Ufficio Coordinamento e Omologazioni (normativa tecnica)			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Entro 15 giorni dall'approvazione			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area (indicare: "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Personale)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Direttore
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale atto di conferimento di incarico di collaborazione o di consulenza
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Personale)					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore		Capo Ufficio Direttore	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore		Capo Ufficio Direttore	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore		Capo Ufficio Direttore	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013		Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Personale)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)

	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Direttore	Capo Ufficio Direttore			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)						
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale (art. 16, co. 3 D.Lgs. 33/2013)	Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013			

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza			
---	--	--	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Capo ufficio del Direttore Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Personale)					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo					
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)	

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Amministrativo		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Vice Direttore Amministrativo		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo ex art. 8 D.Lgs. 33/2013		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
---	--

Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Amministrativo	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9^ Divisione Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo 9^ Divisione Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO	

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati in formato tabellare	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)

	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9^ Divisione Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo 9^ Divisione Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla scadenza semestrale
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	* Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016 e le successive modifiche previste dall'Allegato 9 alla delibera ANAC 7/2023 (PNA 2022). ** Obbligo abrogato dall'art. 226, co 3, lett d) del D.Lgs 36/2023 – a decorrere dal 01/07/2023. L'obbligo permane per i contratti conclusi entro il 2023 (vedasi Delibera ANAC 582/2023). (***) Sotto sezioni organizzate ai sensi dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 264 /2023, come modificata e integrata con Delibera ANAC n. 601/2023, riportante i contenuti di ogni singolo obbligo oggetto di pubblicazione (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023).			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello) (*; **)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello) (*)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (sotto-sezioni di 2° livello) (***)	Procedure di affidamento/ciclo di vita dei contratti (sotto-sezioni di 2° livello) (***)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 9^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO	Vice Direttore Amministrativo Vice Direttore Tecnico Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO	Vice Direttore Tecnico Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO	Vice Direttore Amministrativo Vice Direttore Tecnico Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo 1^ Divisione - Capo 2^ Divisione - Capo 3^ Divisione - Capo 4^ Divisione - Capo 5^ Divisione - Capo 6^ Divisione - Capo 7^ Divisione - Capo 8^ Divisione - Capo Ufficio di Programma VBM FRECCIA - Capo Ufficio Programma SIC - Direttore UTTER TORINO - Direttore UTTER NETTUNO		Capo 1^ Divisione - Capo 2^ Divisione - Capo 3^ Divisione - Capo 4^ Divisione - Capo 5^ Divisione - Capo 6^ Divisione - Capo 7^ Divisione - Capo 8^ Divisione - Capo Ufficio di Programma VBM FRECCIA - Capo Ufficio Programma SIC - Direttore UTTER TORINO - Direttore UTTER NETTUNO
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo 1^ Divisione - Capo 2^ Divisione - Capo 3^ Divisione - Capo 4^ Divisione - Capo 5^ Divisione - Capo 6^ Divisione - Capo 7^ Divisione - Capo 8^ Divisione - Capo Ufficio di Programma VBM FRECCIA - Capo Ufficio Programma SIC - Direttore UTTER TORINO - Direttore UTTER NETTUNO		Capo 1^ Divisione - Capo 2^ Divisione - Capo 3^ Divisione - Capo 4^ Divisione - Capo 5^ Divisione - Capo 6^ Divisione - Capo 7^ Divisione - Capo 8^ Divisione - Capo Ufficio di Programma VBM FRECCIA - Capo Ufficio Programma SIC - Direttore UTTER TORINO - Direttore UTTER NETTUNO
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni	Entro 15 giorni dalla ricezione degli atti e informazioni

Aggiornamento (vds. Allegato n.9 al PNA ANAC 2022 e Allegato n.1 alla Delibera ANAC n.601 del 19/12/2023)	Informazioni e dati: Tempestivo Tabelle riassuntive: Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Monitoraggio per caricamento file .xml L190: annuale 31 gennaio. Responsabile: Ref. per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.	Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)

	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Capo 9^ Divisione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO			Capo 10^ Divisione Direttore UTTER TORINO Direttore UTTER NETTUNO
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				-
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				-
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale			Entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale: 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre			Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio almeno trimestrale: 31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.			Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Vice Direttore Amministrativo		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Vice Direttore Tecnico (Registro degli accessi trimestrale)		

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		semestrale		-
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza		Monitoraggio almeno semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (Procurement)
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DEI LAVORI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo ufficio U.G.C.T.	Capo ufficio U.G.C.T.			

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo UGDI Capo UBOBA Capo 5^ Divisione Capo 6^ Divisione	/			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		/	/			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		20 GG DALL'INSERIMENTO DELLA NORMA IN NORMATTIVA	15 GG DALLA FIRMA DELLA DIRETTIVA DA PUBBLICARE			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		TEMPESTIVO	TEMPESTIVO			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)		MONITORAGGIO SEMENTRALE: LUGLIO E GENNAIO	MONITORAGGIO SEMENTRALE: LUGLIO E GENNAIO			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Ufficio del Direttore Capo UFAULAV	Capo Ufficio del Direttore Capo UFAULAV
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			/	/
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			/	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 GG DALL'ORDINE DEL GIORNO DI ATTRIBUZIONE INCARICO	15 GG DALL'ORDINE DEL GIORNO DI ATTRIBUZIONE INCARICO
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			TEMPESTIVO	TEMPESTIVO

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)			MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO
---	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Consulenti e Collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	CAPO U.D.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore

	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo U.G.C.T. - Capo UFAULAV	Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	CAPO UGCT 2; CAPO 1^ DIVISIONE; CAPO 2^ DIVISIONE; CAPO 3^ DIVISIONE; CAPO 4^ DIVISIONE; CAPO 5^ DIVISIONE; CAPO 6^ DIVISIONE; CAPO 7^ DIVISIONE; CAPO 8^ DIVISIONE; CAPO UFFICIO BASI BLU; CAPO UD; CAPO UGDI; CAPO UBOBA; VICEDIRETTORE	/
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG DALLA INFORMAZIONE DEI NUOVI PROCEDIMENTI DA AGGIUNGERE	15 GG
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo U.G.C.T. - Capo UFAULAV
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		CAPO 1^ DIVISIONE, CAPO 2^ DIVISIONE, CAPO 3^ DIVISIONE, CAPO 4^ DIVISIONE, CAPO 5^ DIVISIONE, CAPO 6^ DIVISIONE, CAPO 7^ DIVISIONE, CAPO 8^ DIVISIONE, CAPO UFFICIO BASI BLU, CAPO UAP, CAPO UGDI, VICEDIRETTORE
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		/

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 GG DALLA SCADENZA DEL SEMESTRE
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		SEMESTRALE
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)		MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)

	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	CAPO UGCT; CAPO 1^ DIVISIONE; CAPO 2^ DIVISIONE; CAPO 3^ DIVISIONE; CAPO 4^ DIVISIONE; CAPO 7^ DIVISIONE; CAPO 8^ DIVISIONE; CAPO UFFICIO BASI BLU; CAPO UFAULAV	CAPO UGCT; CAPO 1^ DIVISIONE; CAPO 2^ DIVISIONE; CAPO 3^ DIVISIONE; CAPO 4^ DIVISIONE; CAPO 7^ DIVISIONE; CAPO 8^ DIVISIONE; CAPO UFFICIO BASI BLU; CAPO UFAULAV
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/	/
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG PER LA PUBBLICAZIONE DEL PROSPETTO TRIMESTRALE; ENTRO 31 GENNAIO ANNO SUCCESSIVO LA PUBBLICAZIONE DEL PROSPETTO ANNUALE AI SENSI DELLA DELIBERA ANAC N. 39 DEL 02.01.2016 CIRCA GLI ADEMPIMENTI DELLA LEGGE 190/2012, ART. 1, COMMA 32	15 GG
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO / ANNUALE	TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo U.G.D.I. (**), Capo 5^ Divisione	Capo 6^ Divisione
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/	/
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG	15 GG DALLA FINE DEL MESE DI PAGAMENTO

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

(**) Solo per Ulteriori Informazioni

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore		
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Dati sui pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	IPAN e pagamenti informativi

	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 6 ^a Divisione, Capo 8 ^a Divisione, Capo UFAULAV			Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/			Capo 6 ^a Divisione, Capo 7 ^a Divisione, Capo 8 ^a Divisione, Capo U.G.D.I., Capo U.B.O.B.A.
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/			/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG DALLA FINE DEL TRIMESTRE DI RIFERIMENTO			15 GG DALLA VARIAZIONE DELL'IBAN
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TRIMESTRALE			TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO			MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Opere pubbliche (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	/
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO
--	---

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	CAPO 1^ DIVISIONE; CAPO 2^ DIVISIONE; CAPO 3^ DIVISIONE; CAPO 4^ DIVISIONE; CAPO 7^ DIVISIONE; CAPO UFFICIO BASI BLU; CAPO UFAULAV

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 GG
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	TEMPESTIVO
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)	MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Capo UGCT
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				Capo 8^ Divisione, Capo 7^ Divisione, Capo U.G.D.I.
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				/
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				NESSUN TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE IN QUANTO L'ALL. 1 DEL. ANAC N. 1310/2016 NON PREVEDE UN TERMINE DI AGGIORNAMENTO
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				NN

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)				MONITORAGGIO SEMESTRALE: LUGLIO E GENNAIO
--	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) (*)					

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

(*) come da foglio 1789 del 2/03/2022 del RPCT

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo UGCT	Capo UGCT			

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Servizio Supporto	Servizio Supporto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale
	Consulenti e Collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale	Vice Direttore Generale

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo UGCT, Capo USGNE, Capo 1^ Div, Capo 2^ Div, Capo 3^ Div, Capo 4^ Div, Capo 5^ Div, Direttore UTT Firenze, Direttore UTT Napoli
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo UGCT, Capo USGNE, Capo 1^ Div, Capo 2^ Div, Capo 3^ Div, Capo 4^ Div, Capo 5^ Div, Direttore UTT Firenze, Direttore UTT Napoli	Capo UGCT, Capo USGNE, Capo 1^ Div, Capo 2^ Div, Capo 3^ Div, Capo 4^ Div, Capo 5^ Div, Direttore UTT Firenze, Direttore UTT Napoli
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo UGCT	Capo UGCT
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo (Annuale per l'elenco dei soggetti beneficiari)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Direttore Generale			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo UGCT, Capo USGNE, Capo 5^ Div, Direttore UTT Firenze, Direttore UTT Napoli			Capo UGCT, Capo USGNE, Capo 5^ Div, Direttore UTT Firenze, Direttore UTT Napoli
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica			30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Procurement
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				30 giorni alla luce dell'attuale carenza organica
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenzario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Generale; Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto	Vice Direttore Generale; Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto			

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati <i>Normattiva</i>	15 giorni dall'adozione dell'atto			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013	tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Generale	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013	tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale; Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto	Vice Direttore Generale; Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale

	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto			Capo III Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni dalla data prevista per aggiornare dati			15 giorni dalla data prevista per aggiornare i dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Trimestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT			Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Generale; Capo I Reparto; Capo II Reparto; Capo III Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				tempestivo, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio RPCT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore Generale civile	Vice Direttore Generale civile		Capo 2° Reparto	

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni		Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo		Tempestivo	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD
Referente d'area	Vice Direttore del 1° reparto SGD

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Generale militare	Vice Direttore Generale militare
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 2° Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 1° Reparto (atto conferimento incarico, curriculum vitae, dichiarazioni) Capo 3° Reparto(retribuzioni)	Capo 3° Reparto (retribuzioni)		Capo 3° Reparto	Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti		Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Semestrale		Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Generale civile	Capo 2^ Reparto	Capo 2° Reparto	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 1° Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Semestrale - Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile

	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Capo 3°Reparto	Capo 3°Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore Generale militare	Vice Direttore Generale militare
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 3° Reparto e Capo 1° reparto

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile

	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 1° Reparto (alta formazione) - Capo 3° Reparto (buoni pasto area T/A)	Capo 1° Reparto (alta formazione) - Capo 3° Reparto (buoni pasto area T/A)
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 3° Reparto - Capo 2^ Divisione (alta formazione)	Capo 3° Reparto - Capo 2^ Divisione (alta formazione)
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti	Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore Generale Civile
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dei dati/documenti
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD

Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 1° Reparto - Capo 2° Reparto - Capo 3° Reparto			Vice Direttore Generale militare
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni			Entro15 giorni dalla ricezione dell'eventuale aggiornamento dei dati/informazioni

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo ufficio Generale Centro responsabilità amministrativa SGD			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Vice Direttore Generale militare
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				Entro 60 giorni dalla chiusura dell'anno di riferimento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Semestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 2^ Divisione			Capo 2° Reparto	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'aggiornamento dei dati/informazioni			Entro 15 giorni dalla ricezione dell' aggiornamento dei dati/informazioni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Semestrale			Semestrale	

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Referente per la Trasparenza	
--	--	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		– Capo Ufficio del D.G.; – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. El (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.	– Capo Ufficio del D.G.; – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. El (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati <i>Normattiva</i>	entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento/adozione			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Servizio Affari Giuridici	Capo Servizio Affari Giuridici
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			entro 15 giorni dal perfezionamento del provvedimento di modifica organizzativa	entro 15 giorni dall'assegnazione/acquisizione dei recapiti

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio del Direttore Generale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del provvedimento di conferimento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo, ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			• Direttore della 3^a Divisione (per gli incarichi autorizzati) • Direttore della 1^a Divisione (per gli incarichi conferiti ai membri di Commissioni di concorso per il reclutamento di Uff. e Sottuf.) • Coordinatore della 2^a Divisione (per gli incarichi conferiti ai membri di Commissioni di concorso per il reclutamento di Graduati e Truppa)			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			ai sensi della Delibera ANAC n. 1310/2016 la pubblicazione deve essere effettuata in tabella. Il formato tabellare			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	– Capo I Reparto f.f.; – Direttore 1^a Divisione; – Coordinatore 2^a Divisione.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	– Direttore 1^a Divisione; – Coordinatore 2^a Divisione.
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando. Per "Criteri di valutazione delle Commissioni, tracce delle prove e graduatorie" è necessario attendere l'esito della procedura concorsuale e i 15 giorni decorreranno in ragione dei fisiologici tempi di perfezionamento/definitiva acquisizione degli atti oggetto di pubblicazione.
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)
--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	– Capo Ufficio del D.G.; – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. EI (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.	– Capo Ufficio del D.G. (U.R.P. <i>entry point</i>); – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. EI (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento normativo di assetto delle tipologie procedurali	entro 15 giorni dall'assegnazione/acquisizione dei recapiti/informazioni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Direttore 7 ^a Divisione
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		entro 10 giorni dalla chiusura del semestre di riferimento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dal 1° luglio 2023 la 7^ Divisione della Direzione Generale per il Personale Militare non è più "Stazione appaltante"	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa	
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo III Reparto	Capo III Reparto
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento/adozione	ai sensi della Delibera ANAC n. 1310/2016 la pubblicazione deve essere effettuata in tabelle. Il formato tabellare è tempestivamente rinnovato con periodicità almeno bimestrale entro gg 15 dalla chiusura del bimestre di riferimento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 26, comma 3, d.lgs. n. 33/2013) Annuale dell'Elenco riassuntivo (ex art. 27, comma 2, d. lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)
--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr. 1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa		
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			– Capo Ufficio del D.G.; – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. EI (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			entro 15 giorni dalla comunicazione definitiva del rilievo
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa		
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza		
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	

	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Coordinatore 7 ^a Divisione			– Capo III Reparto; – Direttore 7 ^a Divisione.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento			entro 15 giorni dalla comunicazione/acquisizione dei dati nominativi e informatici
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale da pubblicare in tabelle			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)			Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa
--	--

Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	– Capo I Reparto f.f.; – Direttore 1^ Divisione; – Coordinatore 2^ Divisione.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	– Direttore 1^ Divisione; – Coordinatore 2^ Divisione.
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dal perfezionamento del provvedimento di intervento straordinario
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				– Capo Ufficio del D.G.; – Capo I Reparto f.f.; – Capo II Reparto; – Capo III Reparto; – Vice D.G. EI (<i>Capo IV Reparto incarico vacante</i>); – Capo V Reparto.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				entro 15 giorni dall'approvazione dell' <i>iter</i> amministrativo di buona prassi
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore per SGD/DNA	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area "Personale"	Vice Direttore del I Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Trasparenza				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				Direttore 3 ^a Divisione	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				Coincide con il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				entro 90 giorni dalla chiusura dell'anno di riferimento	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				Tabella annuale riferita all'anno precedente	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				Monitoraggio costante del Referente e semestrale dei dirigenti responsabili. Monitoraggio semestrale del RPCT (30 giugno – 31 dicembre)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area (indicare: "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore del I Reparto di SGD	Vice Direttore del I Reparto di SGD			

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		20 gg. dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	20gg. dalla comunicazione dell'approvazione/adozione e dell'atto			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		tempestivo	tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale: 30 giugno-31 gennaio; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare: "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto di SGD

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto di SGD			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Vice Direttore del I Reparto di SGD	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 gg. dalla presa di conoscenza dell'avvicendamento nella titolarità dell'incarico e/o della modifica ordinativa	15 gg. dalla presa di conoscenza della modifica dell'utenza telefonica attestata alla U.O. dirigenziale
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			tempestivo	tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare: "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto di SGD
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore del I Reparto di Segredifesa / Direttore di Difeform: limitatamente ai Docenti esterni alla P.A. per discenti dell'A.D. per formazione erogata da Difeform Vice Direttore del I Reparto di SGD
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 gg. dal ricevimento della comunicazione di affidamento della consulenza/collaborazione <i>(per il I Reparto di SGD)</i> 30 giorni a decorrere dalla data di arrivo a Difeform della documentazione di accettazione dell'incarico di docenza <i>(per DIFEFORM)</i>

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa <i>(per il I Reparto di SGD)</i> Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza <i>(per DIFEFORM)</i>

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa					
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto di SGD					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore del I Reparto di Segredifesa (limitatamente al personale militare)	Vice Direttore del I Reparto di Segredifesa (limitatamente al personale militare)	Vice Direttore del I Reparto di Segredifesa (limitatamente al personale militare)	Vice Direttore del I Reparto di Segredifesa (limitatamente al personale militare)		

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 gg. dalla presa di conoscenza dell'avvicendamento nella titolarità dell'incarico e/o della modifica ordinativa	15 gg. dalla presa di conoscenza dell'avvicendamento nella titolarità dell'incarico e/o della modifica ordinativa	15 gg. dalla presa di conoscenza della cessazione dal servizio	15 gg. dalla segnalazione della sanzione comminata		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo	tempestivo	nessuno	tempestivo		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa	Monitoraggio semestrale: 30 giugno-20 dicembre; Responsabile: Vice Direttore I Reparto di Segredifesa		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del V Reparto di SGD					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto di SGD/Vice Direttore del V Reparto di SGD					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Vice Direttore V Reparto				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		30 giorni (tempi tecnici di acquisizione ed elaborazione dati ultimo mese del trimestre)				

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD / Vice Direttore del V Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD / Vice Direttore del V Reparto di SGD				
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privati controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD/Vice Direttore del V Reparto di SGD (<i>per gli adempimenti connessi all'Agenzia Industrie Difesa</i>)	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Rappresentante legale dell'ente vigilato	Rappresentante legale della società partecipata	Rappresentante legale dell'ente controllato	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Rappresentante legale dell'ente vigilato	Rappresentante legale della società partecipata	Rappresentante legale dell'ente controllato	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 30 giorni dalla deliberazione del Rendiconto generale (30 aprile di ogni anno ex art. 38, comma 4 del d.P.R. 97/2003)/ 15 gg per quanto di competenza del V Reparto	entro 30 giorni dalla scadenza della data di aggiornamento annuale	entro 30 giorni dalla scadenza della data di aggiornamento annuale	entro 30 giorni dalla scadenza della data di aggiornamento annuale
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	annuale (ex art 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013).	annuale (ex art 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013).	annuale (ex art 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013).	annuale (ex art 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013).
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale/ entro 31 ottobre (PTPCT 2022-2024). A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	semestrale/ entro 31 ottobre (PTPCT 2022-2024). A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	semestrale/ entro 31 ottobre (PTPCT 2022-2024). A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	semestrale/ entro 31 ottobre (PTPCT 2022-2024). A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo 2° Ufficio - II Reparto di SGD. Limitatamente all'area procurement (con esclusione organizzazione e personale)	Capo 2° Ufficio - II Reparto di SGD. Limitatamente all'area procurement (con esclusione organizzazione e personale)
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Organo di controllo esterno all'Amministrazione	Capo dell'U.O. Responsabile del procurement, di volta in volta competente
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		il dato NON viene elaborato, trattasi di mera pubblicazione del rilievo testuale	il dato NON viene elaborato, trattasi di mera pubblicazione testuale
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		entro 15 giorno dalla trasmissione della relazione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei documenti afferenti al rilievo
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		tempestivo (art. 8 D.lgs. n. 33/2013) delibera ANAC 1310/2016	tempestivo (art. 8 D.lgs. n. 33/2013) delibera ANAC 1310/2016

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio:semestrale. A cura del Referente per la Trasparenza dell'U.O.	Monitoraggio:semestrale. A cura del Referente per la Trasparenza dell'U.O.
---	--	--	--

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa			
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD			
	Servizi erogati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Carta dei servizi e standard di qualità (sotto-sezioni di 2° livello)	Class action (sotto-sezioni di 2° livello)	Costi contabilizzati (sotto-sezioni di 2° livello)	Servizi in rete (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD	

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Responsabili del procedimento individuati ex D.lgs. 33/2013 dagli enti erogatori dei servizi censiti nella vigente Carta dei Servizi del Ministero della Difesa	Responsabili del procedimento individuati ex D.lgs. 33/2013 dagli enti erogatori dei servizi censiti nella vigente Carta dei Servizi del Ministero della Difesa	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	il dato non viene elaborato è una pubblicazione testuale	Responsabili del procedimento individuati ex D.lgs. 33/2013 dagli enti erogatori dei servizi censiti nella vigente Carta dei Servizi del Ministero della Difesa	Responsabili del procedimento individuati ex D.lgs. 33/2013 dagli enti erogatori dei servizi censiti nella vigente Carta dei Servizi del Ministero della Difesa	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro 15 giorni dalla adozione del D.M. da parte del Ministro	entro 15 giorni dalla trasmissione della class action	entro 30 giorni dalla scadenza della data di aggiornamento annuale	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	tempestivo (art. 8 D.lgs. n. 33/2013)	tempestivo	annuale (delib ANAC n.1310/2016), art 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio:semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	Monitoraggio:semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	Monitoraggio:semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa

Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD / Vice Direttore del V Reparto di SGD / Capo 1° Ufficio del VI Reparto di SGD			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD / Vice Direttore del V Reparto di SGD / Capo 1° Ufficio del VI Reparto di SGD			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Direttore V Reparto di SGD (pagamenti V Reparto SGD ai sensi art. 4 bis, D.Lgs.vo 33/2013) /Capo del I Ufficio del VI Reparto	Capo 2° Ufficio - II Reparto di SGD	Capo 2° Ufficio - II Reparto di SGD	<u>non di competenza del II Reparto</u> di SGD *
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		dati estrapolati da piattaforma M.E.F. SICOGE	Responsabile di ogni C.R.A.	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		dati estrapolati da piattaforma M.E.F. SICOGE	Responsabile di ogni C.R.A.	

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 gg per quanto di competenza del V Reparto / trimestrale per quanto di competenza del VI Reparto	entro 30 giorni dalla scadenza della data di aggiornamento trimestrale	entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'aggiornamento annuale	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale	annuale e trimestrale secondo delibera Anac 1310/2016(art. 33, c.1, d.lgs. n.33/2013)	annuale (art. 33, c.1, d.lgs. n.33/2013)	
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	semestrale	Monitoraggio: semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	Monitoraggio: semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)

	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente coordinatore	Capo Ufficio Generale Centro Responsabilità Amministrativa del Segretariato Generale della Difesa				
Referente d'area (indicare "Personale", "Procurement", "Innovazione tecnologica", "Contenzioso")	Vice Direttore del II Reparto di SGD				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto di SGD				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Direttore di Difeform : limitatamente alla formazione erogata da parte dell'Ufficio Formazione Specialistica e Didattica				Capo 1° Ufficio - II Reparto di SGD
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					Capo 3° Ufficio - UGSG di SGD
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	entro il 15 gennaio di ogni anno solare al termine della procedura di validazione da parte della piattaforma SIFAD/SMD				Entro 15 giorni dalla data di trasmissione dei dati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Annuale				tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 dicembre. Responsabile: Referente per la Trasparenza				Monitoraggio: semestrale. A cura del Referente per la trasparenza dell'U.O.

MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Legislazione e Affari Parlamentari	Direttori/Capi/Comandanti di Direzioni/Servizi/Centri/Uffici dello Stato Maggiore del Comando Generale originatori dei documenti			
Termini di scadenza per la pubblicazione		Entro 15 giorni dalla pubblicazione su Normattiva	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT			
---	--	---	---	--	--	--

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Ordinamento	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Personale Ufficiali - <i>per i dati identificativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</i> (Gen. B. Rodolfo Santovito)		
Termini di scadenza per la pubblicazione			Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse	

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT
---	---

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>		Capo Uf. Pianificazione Programmazione e Controllo - <i>per il conto annuale</i>
	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Personale Ufficiali		Comandante del Centro Nazionale Amministrativo
	Comandante del Centro Nazionale Amministrativo	Comandante del Centro Nazionale Amministrativo	Comandante del Centro Nazionale Amministrativo	Comandante del Centro Nazionale Amministrativo		

		Direttore di Telematica	Direttore di Telematica			
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dall'assunzione dell'incarico	Entro 15 giorni dall'assunzione dell'incarico	Entro 15 giorni dalla cessazione dell'incarico	Entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione		Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT		Monitoraggio annuale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Trattamento Economico		
			Capo Ufficio Stato Giuridico Avanzamento e Disciplina Personale Marescialli Brigadieri Appuntati e Carabinieri			
			Capi Uffici Personale dei Comandi di Corpo - <i>per gli incarichi non soggetti ad autorizzazione</i>			
Termini di scadenza per la pubblicazione		Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Entro 15 giorni dall'autorizzazione	Entro 15 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Direttore del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla pubblicazione su https://www.inpa.gov.it
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri				
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati					
Termini di scadenza per la pubblicazione					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri			
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privati controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare
			Capo Ufficio Cerimoniale - <i>per l'Ente Editoriale</i>	
			Capo Ufficio Assistenza e Benessere del Personale - <i>per il Fondo Assistenza Previdenza e Premi</i>	
Termini di scadenza per la pubblicazione			Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			Monitoraggio annuale - responsabile RACT	Monitoraggio annuale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri		
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	
	Direttori/Capi/Comandanti di Direzioni/Servizi/Centri/Uffici dello Stato Maggiore del Comando Generale responsabili dei procedimenti		

Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri		
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)	
		Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (denominazione del singolo obbligo)	Accordi stipulati con altre amministrazioni pubbliche o soggetti privati (denominazione del singolo obbligo)

Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Approvvigionamenti - per attività di spesa "accentrata"	Capo Ufficio Operazioni - <i>per gli accordi a livello nazionale</i>
		Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti in elenco annesso - per attività di spesa "delegata"	Capo Ufficio Cooperazione Internazionale - <i>per gli accordi a livello internazionale</i>
			Direttori/Capi/Comandanti di Direzioni/Servizi/Centri/Uffici dello Stato Maggiore del Comando Generale responsabili del procedimento di sottoscrizione dell'accordo
Termini di scadenza per la pubblicazione		Entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Entro 15 giorni dalla scadenza del semestre
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri			
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (*) (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)	Procedure di affidamento / ciclo di vita dei contratti (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Centro Unico Contrattuale Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti	Capo Centro Unico Contrattuale Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti (vds. elenco annesso)	Capo Centro Unico Contrattuale Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti <i>In relazione alla procedure approvvigionative delle Stazioni Appaltanti dell'Arma dei Carabinieri per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori, nonché concessioni, alienazione di beni e iscrizione all'albo dei fornitori</i> Capo Ufficio Pianificazione Programmazione e Controllo - <i>In relazione alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</i>	Capo Centro Unico Contrattuale Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti (vds. elenco annesso) - <i>In relazione alla procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori, nonché concessioni, alienazione di beni e iscrizione all'albo dei fornitori</i>
Termini di scadenza per la pubblicazione	Immediata	Immediata	Immediata	Immediata

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

NOTE: * Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016 e le successive modifiche previste dall'alelgato 9 alla delibera ANAC 7/2023.

** Obbligo abrogato dall'art. 226, co 3, lett d) del D.Lgs 36/2023 – a decorrere dal 01/07/2023. L'obbligo permane per i contratti conclusi entro il 2023 (vedasi Delibera ANAC 264/2023).

NOTE: * a fattor comune, la tempistica del moniotraggio sono determinate come appresso (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre);

** Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato I alla delibera Anac nr .

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati		

Termini di scadenza per la pubblicazione		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri		
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
	Bilancio preventivo	Bilancio consuntivo	
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati			

Termini di scadenza per la pubblicazione			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri		
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Infrastrutture	Capo Ufficio Infrastrutture	

Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e			Capo Ufficio Approvvigionamenti <i>in relazione all'area procurement</i>

Elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati			Direttori/Capi/Comandanti di Direzioni/Servizi/Centri/Uffici dello Stato Maggiore del Comando Generale - <i>in relazione alle altre aree</i>
Termini di scadenza per la pubblicazione			Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri			
	Servizi erogati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Carta dei servizi e standard di qualità (sotto-sezioni di 2° livello)	Class action (sotto-sezioni di 2° livello)	Costi contabilizzati (sotto-sezioni di 2° livello)	Servizi in rete (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati				
Termini di scadenza per la pubblicazione				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		

	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Centro Unico Contrattuale			Direttore di Amministrazione
	Capo Ufficio Bilancio			
	Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti			
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre			Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT			Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri

	Opere pubbliche (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	
Termini di scadenza per la pubblicazione	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Informazioni ambientali (sotto-sezioni di 1° livello)

Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare - <i>coordinatore</i>
	Capo Ufficio Antinfortunistica e Ambiente
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla modifica dell'informazione d'interesse
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)

Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Direttore del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento - <i>per i bandi di concorso</i>
	Capo Centro Unico Contrattuale - <i>per i contratti di appalto per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere</i>
	Capi Servizi Amministrativi dei centri di spesa/stazioni appaltanti - <i>per i contratti di appalto per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere</i>
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dall'emanazione del provvedimento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)

	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Affari Giuridici e Condizione Militare	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico		
Termini di scadenza per la pubblicazione	Entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Entro 15 giorni dalla scadenza del semestre		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Semestrale	Semestrale		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT	Monitoraggio semestrale - responsabile RACT		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente Anticorruzione e per la Trasparenza dell'Arma dei Carabinieri
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)

	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati					
Termini di scadenza per la pubblicazione					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile					

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE AERONAUTICA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenzario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni	15 giorni			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Responsabile Referente PCTPDP	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Responsabile Referente PCTPDP			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)	

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			SMA 1° Reparto Capo 1° Ufficio "ordinamento"	SMA 5° Reparto Capo 2° Ufficio "relazioni esterne"
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			Annuale entro il 31 marzo Responsabile SMA 1° Reparto Capo 1° Ufficio "ordinamento"	Annuale entro il 31 marzo Responsabile SMA 6° Reparto Capo 2° Ufficio "relazioni esterne"

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali

	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigenti Responsabili delle singole U.O. degli atti relativi ai consulenti e collaboratori. (Comandante di Reparto/Ente/Distaccamento)
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile Dirigenti Responsabili delle singole U.O. degli atti relativi ai consulenti e collaboratori. (Comandante di Reparto/Ente/Distaccamento)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"	DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"	DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni	15 giorni			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Annuale entro il 31 marzo Responsabile DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"	Annuale entro il 31 marzo Responsabile DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"	Annuale entro il 31 marzo Responsabile DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigenti responsabili Reparti Genio	SMA 6° Reparto Capo 3° Ufficio controllo di gestione"				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni				

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale	Trimestrale				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile Dirigenti Responsabili Reparto Genio	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile SMA 6° Reparto Capo 3° Ufficio " controllo di gestione"				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti"	SMA 5° Reparto Capo 2° Ufficio " relazioni esterne"
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	SMA 1° Reparto Capo 5° Ufficio " condizione militare e accordi di collaborazione"	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	SMA - U.G.C.A.G. - Capo 2° Ufficio " Affari Giuridici e Disciplina"	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile DIPMA Capo 1° Ufficio "Impiego dirigenti" - SMA 1° Reparto Capo 5° Ufficio " condizione militare e accordi di collaborazione" - SMA - U.G.C.A.G. - Capo 2° Ufficio " Affari Giuridici e Disciplina"	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile SMA 5° Reparto Capo 2° Ufficio " relazioni esterne"

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		SMA 6° Reparto Capo 4° Ufficio "accordi e studi economici finanziari"
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Direttore d'Intendenza, Capo Servizio Amministrativo, Capo Sezione amministrativa)
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Annuale entro il 31 marzo Reponsabile SMA 6° Reparto Capo 4° Ufficio "accordi e studi economici finanziari"

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	UG-CRA - Capo 2° Ufficio Contratti beni e servizi. Efficienza Linea e Armamento. UG-CRA - Capo 3° Ufficio Contratti beni e servizi. EAD-TLC/Da/AV/Sanità e Supporti. UG-CRA - Capo 4° Ufficio Contratti. Lavori Genio Militare. UG-CRA - Capo 6° Ufficio Contratti Commissariato. UG-CRA - Capo 7° Ufficio Contratti, Beni e Servizi Eventi e Manifestazioni AM; Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	UG-CRA - Capo 2° Ufficio Contratti beni e servizi. Efficienza Linea e Armamento. UG-CRA - Capo 3° Ufficio Contratti beni e servizi. EAD-TLC/Da/AV/Sanità e Supporti. UG-CRA - Capo 4° Ufficio Contratti. Lavori Genio Militare. UG-CRA - Capo 6° Ufficio Contratti Commissariato. UG-CRA - Capo 7° Ufficio Contratti, Beni e Servizi Eventi e Manifestazioni AM; Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Dirigenti responsabili "Contratti lavori Genio Militare"	Dirigenti responsabili "Contratti lavori Genio Militare"
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Direttore d'Intendenza, Capo Servizio Amministrativo, Capo Sezione amministrativa)	Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Direttore d'Intendenza, Capo Servizio Amministrativo, Capo Sezione amministrativa)
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile UG-CRA - Capi Ufficio "Contratti beni e servizi" Dirigenti responsabili "Contratti lavori Genio Militare" Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Direttore d'Intendenza, Capo Servizio Amministrativo, Capo Sezione amministrativa)	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Reponsabile UG-CRA - Capi Ufficio "Contratti beni e servizi" Dirigenti responsabili "Contratti lavori Genio Militare" Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Direttore d'Intendenza, Capo Servizio Amministrativo, Capo Sezione amministrativa)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			SMA 6° Reparto Capo 4° Ufficio "accordi e studi economici finanziari"

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Comandante di Reparto/Ente/Distaccamento)
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Responsabile SMA 6° Reparto Capo 4° Ufficio "accordi e studi economici finanziari"Dirigenti responsabili "Contratti lavori Genio Militare"Dirigenti responsabili delle singole U.O. degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, delle stazioni appaltanti (Comandante di Reparto/Ente/Distaccamento)

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore			UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Dirigenti responsabili delle Singole Stazioni Appaltanti			Dirigenti responsabili delle Singole Stazioni Appaltanti
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Dirigenti responsabili delle Singole Stazioni Appaltanti			Dirigenti responsabili delle Singole Stazioni Appaltanti
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15			15

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			trimestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Responsabile UG-CRA - Direzione di Amministrazione- Direttore			Semestrale 30 giugno - 31 gennaio Responsabile UG-CRA - Direzione di Amministrazione- Direttore

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Referente per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e per la Protezione dei dati personali			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capi Ufficio dell'U.O. detentrici dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto della specifica istanza		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		Annuale entro il 31 marzo Responsabile SMA		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELLA MARINA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	Vice Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento			

Allegato 7 - Scheda Trasparenza SMM

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio semestrale. Responsabile: Vice Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Vice Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			

Allegato 7 - Scheda Trasparenza SMM

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo 1° Ufficio Ordinamento del 1° Reparto di MARISTAT	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico di MARISTAT-UAG
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Capo 1° Ufficio Ordinamento del 1° Reparto di MARISTAT	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico di MARISTAT-UAG

Allegato 7 - Scheda Trasparenza SMM

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di CINCPNAV
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di MARICOMLOG
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di MARICOMSCUOLE
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di COMANDO INTERREGIONALE MARITTIMO NORD
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di COMANDO INTERREGIONALE MARITTIMO SUD TARANTO
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di MARISICILIA
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale di COMANDO INTERREGIONALE MARITTIMO CENTRO E CAPITALE

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Consulenza Legale COMANDO MARITTIMO OVEST
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capi Uffici Consulenza Legale degli Alti Comandi / Comandi Marittimi

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Monitoraggio annuale. Responsabile: Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 4° Ufficio Impiego VFP1 del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS	Capo Reparto C4 e Sicurezza di MARISTAT	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)						
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)						
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati	Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale	Trimestrale	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo del 4° Ufficio Impiego VFP1 del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo Reparto C4 e Sicurezza di MARISTAT	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 1° Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 4° Ufficio Impiego VFP1 del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 1° Ufficio Formazione Ufficiali di MARICOMSCUOLE	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 2° Ufficio Formazione Sottufficiali e Truppa di MARICOMSCUOLE	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo del 3° Ufficio Approntamento Gare ed Affidamento di MARIUGCRA Capo del 4° Ufficio Programmazione, Stipula ed Esecuzione Contrattuale di MARIUGCRA	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Capo Ufficio Generale Affari Legali di MARISTAT	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Vice Presidente Enti Circoli M.M.	

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Autorità Logistica Centrale Competente	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Capo del 1° Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS; Capo del 4° Ufficio Impiego VFP1 del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS; Capo del 1° Ufficio Formazione Ufficiali di MARICOMSCUOLE; Capo del 2° Ufficio Formazione Sottufficiali e Truppa di MARICOMSCUOLE; Capo del 3° Ufficio Approntamento Gare ed Affidamento di MARIUGCRA; Capo del 4° Ufficio Programmazione, Stipula ed Esecuzione Contrattuale di MARIUGCRA ; Vice Capo Ufficio Generale Affari Legali di MARISTAT; Vice Presidente Enti Circoli M.M.; Autorità Logistica Centrale Competente.	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Monitoraggio annuale. Responsabile: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti

Allegato 7 - Scheda Trasparenza SMM

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare * (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (sotto-sezioni di 2° livello)	Procedure di affidamento / ciclo di vita dei contratti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio trimestrale. Responsabili: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Monitoraggio trimestrale. Responsabili: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Monitoraggio trimestrale. Responsabili: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti	Monitoraggio trimestrale. Responsabili: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti

* NOTA: Obbligo abrogato dall'art. 226, co 3, lett d) del D.Lgs 36/2023 – a decorrere dal 01.07.2023. L'obbligo

permane per i contratti conclusi entro il 2023 (vedasi Delibera ANAC 582/2023).

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo 2° Ufficio Bilancio di MARIUGCRA
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti adottati
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Monitoraggio semestrale. Responsabile: Capo 2° Ufficio Bilancio di MARIUGCRA

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale dell'Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti			Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento			Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva del dato/documento
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Monitoraggio semestrale. Responsabile: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti			Monitoraggio trimestrale. Responsabile: Dirigenti responsabili delle singole Stazioni Appaltanti

Nr	ELENCO FUNZIONARI DELEGATI
1	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 1° REPARTO INFRASTRUTTURE
2	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 10° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
3	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 10° REPARTO INFRASTRUTTURE
4	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 11° REPARTO INFRASTRUTTURE
5	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 12° REPARTO INFRASTRUTTURE
6	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 132° BRIGATA CORAZZATA "ARIETE"
7	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 14° REPARTO INFRASTRUTTURE
8	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 15° REPARTO INFRASTRUTTURE
9	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 15° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
10	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 3° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
11	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 3° REPARTO INFRASTRUTTURE
12	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 4° REPARTO INFRASTRUTTURE
13	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 5° REPARTO INFRASTRUTTURE
14	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 6° REPARTO INFRASTRUTTURE
15	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 7° REPARTO INFRASTRUTTURE
16	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO 8° REPARTO INFRASTRUTTURE
17	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA PARACADUTISTI FOLGORE
18	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA AEROMOBILE FRIULI
19	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA ALPINA JULIA
20	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA ALPINA TAURINENSE
21	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA BERSAGLIERI GARIBALDI
22	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA POZZUOLO DEL FRIULI
23	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA MECCANIZZATA PINEROLO
24	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA INFORMAZIONI TATTICHE
25	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA MECCANIZZATA AOSTA
26	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA MECCANIZZATA SASSARI
27	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA MECCANIZZATA GRANATIERI DI SARDEGNA
28	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO ESERCITO
29	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO CENTRO POLIFUNZIONALE DI SPERIMENTAZIONE
30	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO CENTRO SIMULAZIONE E VALIDAZIONE ESERCITO
31	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO CENTRO TECNICO LOGISTICO INTERFORZE NBC
32	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO ARTIGLIERIA
33	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO ARTIGLIERIA CONTRAEREI
34	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO AVIAZIONE DELL'ESERCITO
35	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO BRIGATA SUPPORTO NRDC-ITA-HQ
36	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO
37	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO DELLE FORZE SPECIALI DELL'ESERCITO
38	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO FORZE OPERATIVE NORD
39	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO FORZE OPERATIVE SUD
40	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA APPLICAZIONE
41	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO PER LA FORMAZIONE SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL'ESERCITO
42	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO TRASMISSIONI DELL'ESERCITO
43	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO TRUPPE ALPINE
44	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO
45	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE
46	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO ORGANIZZ.PENITENZIARIA MILITARE-CARCERE MIL.S.M.CAPUA VETERE
47	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO PARCO MAT.MOTORIZZ., GENIO, ARTIG. E NBC
48	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO PARCO MEZZI CINGOLI E CORAZZATI
49	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLICLINICO MILITARE
50	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLO MANTENIMENTO MEZZI TLC ELETTR. E OPTOE.
51	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLO MANTENIMENTO ARMI LEGGERE
52	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLO MANTENIMENTO PESANTE NORD
53	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLO MANTENIMENTO PESANTE SUD
54	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO POLO NAZIONALE RIFORNIMENTI MOTORIZZ. GENIO ART.
55	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO DIREZIONE DI INTENDENZA
56	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEZIONE RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO - CAGLIARI
57	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEZIONE RIFORNIMENTO E MANTENIMENTO -PALERMO
58	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEZIONE RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO - TREVISO
59	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO SEZIONE STACCATA AUTONOMA DI PESCARA
60	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
61	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO GENIO
62	CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI

CAPO SERVIZIO AMM.VO DEL CIMIC GROUP SOUTH - MOTTA DI LIVENZA

CAPO SERVIZIO AMM.VO 85° RAV "VERONA" - MONTORIO VERONESE

CAPO SERVIZIO AMM.VO REGGIMENTO GENIO FERROVIERI - CASTEL MAGGIORE (BO)

CAPO SERV. AMM.VO ACCADEMIA MILITARE - MODENA

Capo servizio Amm. 2° Regimento Genio Pontieri - Piacenza

Capo servizio amministrativo ufficio territoriale utcom di firenze

CAPO SERVIZIO AMM.VO SCUOLA FANTERIA - CESANO DI ROMA

CAPO SERVIZIO AMM.VO DEL RAMDIFE

CAPO SERV. AMM.VO UFF.TECNICO TERRITORIALE ARMI E MISSILISTICA- NETTUNO - ROMA

CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL VI REGG.TO GENIO PIONIERI DI ROMA

CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO REPARTO OPERATIVO DEL GENIO INFRASTRUTTURALE ROMA

Capo Servizio Amministrativo Comando delle Operazioni in Rete

CAPO SERVIZIO AMM.VO UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI (UAS)

CAPO SERVIZIO AMM.VO DELLA SCUOLA INTERFORZE NBC - RIETI

RAGGRUPPAMENTO UNITA DIFESA

CAPO SERV. AMM.VO DEL 9° RGT ALPINI - L'AQUILA

**ELENCO ORGANISMI AMMINISTRATIVI DI F.A.
DEPUTATI ALLA PUBBLICAZIONE**

NR.	Denominazione
1	SME - UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL' E.I.
2	SME - DIREZIONE DI INTENDENZA
3	COMANDO TRUPPE ALPINE
4	COMANDO FORZE OPERATIVE NORD
5	COMANDO FORZE OPERATIVE SUD
6	COMANDO PER LA FORMAZIONE SPECIALIZZAZIONE E DOTTRINA DELL'ESERCITO
7	COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO
8	COMANDO FORZE OPERATIVE TERRESTRI
9	COMANDO PER LA FORMAZIONE SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO
10	COMANDO FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO
11	COMANDO GENIO
12	COMANDO AVIAZIONE DELL'ESERCITO
13	COMANDO ARTIGLIERIA
14	COMANDO ARTIGLIERIA CONTROAEREI
15	COMANDO DELLE FORZE SPECIALI DELL'ESERCITO
16	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE
17	POLICLINICO MILITARE
18	BRIGATA MECCANIZZATA GRANATIERI DI SARDEGNA
19	BRIGATA PARACADUTISTI FOLGORE
20	BRIGATA BERSAGLIERI GARIBALDI
21	BRIGATA ALPINA JULIA
22	BRIGATA DI SUPPORTO NRDC IT HQ
23	BRIGATA MECCANIZZATA PINEROLO
24	BRIGATA CORAZZATA ARIETE
25	BRIGATA MECCANIZZATA AOSTA
26	BRIGATA MECCANIZZATA SASSARI
27	BRIGATA DI CAVALLERIA POZZUOLO DEL FRIULI
28	BRIGATA ALPINA TAURINENSE
29	BRIGATA INFORMAZIONI TATTICHE
30	BRIGATA AEROMOBILE FRIULI
31	CENTRO TECNICO LOGISTICO INTERFORZE NBC
32	CENTRO SIMULAZIONE E VALIDAZIONE ESERCITO
33	COMANDO ORGANIZZAZIONE PENITENZIARIA MILITARE
34	CENTRO POLIFUNZIONALE SPERIMENTAZIONE ESERCITO
35	3° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
36	15° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
37	10° CENTRO RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
38	PARCO MATERIALI MOTORIZZAZIONE GENIO ARTIGLIERIA E NBC
39	PARCO MEZZI CINGOLATI E CORAZZATI
40	POLO DI MANTENIMENTO PESANTE SUD
41	POLO DI MANTENIMENTO PESANTE NORD
42	POLO DI MANTENIMENTO MEZZI TLC ELETTRONICI E OPTOELETTRONICI
43	POLO DI MANTENIMENTO ARMI LEGGERE
44	1° REPARTO INFRASTRUTTURE
45	3° REPARTO INFRASTRUTTURE
46	4° REPARTO INFRASTRUTTURE
47	5° REPARTO INFRASTRUTTURE
48	6° REPARTO INFRASTRUTTURE
49	7° REPARTO INFRASTRUTTURE
50	8° REPARTO INFRASTRUTTURE
51	10° REPARTO INFRASTRUTTURE
52	11° REPARTO INFRASTRUTTURE

53	12° REPARTO INFRASTRUTTURE
54	14° REPARTO INFRASTRUTTURE
55	15° REPARTO INFRASTRUTTURE
56	COMANDO INFRASTRUTTURE CENTRO - SEZIONE STACCATA AUTONOMA
57	SEZIONE RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
58	SEZIONE RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
59	SEZIONE RIFORNIMENTI E MANTENIMENTO
60	RAGGRUPPAMENTO LOGISTICO CENTRALE
61	COMANDO TRASMISSIONI DELL'ESERCITO
62	CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO ESERCITO
63	POLO NAZIONALE RIFORNIMENTI MOTORIZZAZIONE GENIO ARTIGLIERIA E NBC
64	2° REGGIMENTO GENIO PONTIERI
65	6° REGGIMENTO GENIO PIONIERI
66	REGGIMENTO FERROVIERI
67	REPARTO OPERATIVO GENIO INFRASTRUTTURALE
68	COMANDO INFRASTRUTTURE

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Atti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		//	//			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		//	//			

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			//	//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			//	//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano

	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	//	Dirigenti di cui all'elenco pubblicato nella sottosezione "Dirigenza militare"	//	//		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//	Dirigenti di cui all'elenco pubblicato nella sottosezione "Dirigenza militare"	//	//		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione		

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Entro 3 mesi da nomina o conferimento incarico/Tempestivo	Entro 3 mesi da nomina o conferimento incarico/Tempestivo	//	Tempestivo		
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza				

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		//				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	

	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.					
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.				
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privati controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano		
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	//	//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//	//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		//
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.
--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano			
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare * (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)	Procedure di affidamento / ciclo di vita dei contratti (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"	RUP/Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	//	//	//	//

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//	//	//	//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Entro 5 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dall'approvazione	Entro 5 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale	Tempestivo/Annuale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

NOTE: * Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016 e le successive modifiche previste dall'alelgato 9 alla delibera ANAC 7/2023. ** Obbligo abrogato dall'art. 226, co 3, lett d) del D.Lgs 36/2023 – a decorrere dal 01/07/2023. L'obbligo permane per i contratti conclusi entro il 2023 (vedasi Delibera ANAC 582/2023); *** per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr 264/2023,

NOTE: * a fattor comune, la tempistica del moniotraggio sono determinate come appresso (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre); ** Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato I alla delibera Anac nr . 264/2023.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	

	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.			
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
	Bilancio preventivo	Bilancio consuntivo	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.		
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"	Dirigente responsabile delle Stazioni Appaltanti elencate in Appendice "1"
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		//	//
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.				
	Servizi erogati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Carta dei servizi e standard di qualità (sotto-sezioni di 2° livello)	Class action (sotto-sezioni di 2° livello)	Costi contabilizzati (sotto-sezioni di 2° livello)	Servizi in rete (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				
---	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza			Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Funzionari Delegati di cui all'elenco in Appendice "2"			Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	//			Capo Ufficio Giuridico, Anticorruzione e Trasparenza
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	Tempestivo			Entro 15 giorni dall'approvazione
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Trimestrale			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.			Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'E.I.

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	
	Opere pubbliche (sotto-sezioni di 1° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	
	Informazioni ambientali (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	
	Interventi straordinari e di emergenza (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	
---	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati				
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)				

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)				
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)				
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)				
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)				

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	

	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					

Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					
---	--	--	--	--	--

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale					
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)				Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività (denominazione del singolo obbligo)	Atti amministrativi generali (denominazione del singolo obbligo)	Documenti di programmazione strategico gestionale (denominazione del singolo obbligo)	Codice disciplinare e codice di condotta (denominazione del singolo obbligo)	Scadenario obblighi amministrativi (denominazione del singolo obbligo)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		(come sopra)	(come sopra)		I Reparto Capo Ufficio Ordinamento UGAG Capo Sezione Attività Parlamentare	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		(come sopra)	(come sopra)		I Reparto Capo Ufficio Ordinamento UGAG Capo Sezione Attività Parlamentare	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni	15 giorni		15 giorni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Tempestivo	Tempestivo		Tempestivo	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)

	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			I Reparto Capo Ufficio Ordinamento	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			I Reparto Capo Ufficio Ordinamento	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali / COVI, COFS, CASD, IGESAN Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando, Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione propri.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali			Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale			(Conto annuale) UG CRA Capo Ufficio Bilancio
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale	I Reparto Capo Ufficio Impiego del Personale			(Conto annuale) UG CRA Capo Ufficio Bilancio
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni dall'assunzione dell'incarico	15 giorni			Annuale
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo			Annuale
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali			(Conto annuale) Annuale - entro il 31.12 dell'anno successivo UG CRA Capo Ufficio Bilancio

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze		I Reparto Capo Ufficio Trattamento Economico del Personale		

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico-operativa interforze		I Reparto Capo Ufficio Trattamento Economico del Personale		
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		15 giorni		15 giorni		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Trimestrale		Tempestivo		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale				
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Sistema di misurazione e valutazione della performanc (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		(*) Pubblicazione non più a cura dello Stato Maggiore Difesa, in ragione del fatto che il Piano della performance è stato assorbito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (art. 1 comma c del DPR 24 giugno 2022 n. 81)	UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione		
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione	(come sopra)		
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione	(come sopra)		

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		(*) Attività non più a cura dello Stato Maggiore Difesa, in ragione del fatto che il Piano della performance è stato assorbito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (art. 1 comma c del DPR 24 giugno 2022 n. 81)	entro 15 giorni dall'approvazione		
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		(*) Attività non più a cura dello Stato Maggiore Difesa, in ragione del fatto che il Piano della performance è stato assorbito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (art. 1 comma c del DPR 24 giugno 2022 n. 81)	Tempestivo		
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)		(*) Attività non più a cura dello Stato Maggiore Difesa, in ragione del fatto che il Piano della performance è stato assorbito dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (art. 1 comma c del DPR 24 giugno 2022 n. 81)	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
---	---

Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale			
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privati controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	UG CRA - CUSI Capo Ufficio di Gestione Cassa di Previdenza F.A.			UG CRA - CUSI Capo Ufficio di Gestione Cassa di Previdenza F.A.
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	(come sopra)			(come sopra)
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	(come sopra)			(come sopra)
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni			15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	UG CRA - CUSI Capo Ufficio di Gestione Cassa di Previdenza FF.AA.			UG CRA - CUSI Capo Ufficio di Gestione Cassa di Previdenza FF.AA.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	(area procurement) UG CRA - Capo Ufficio del Contenzioso e Coordinamento Amministrativo	(area procurement) UG CRA - Capo Ufficio del Contenzioso e Coordinamento Amministrativo
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Personale
	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo - Capo Sezione Affari Generali
	COR - Comandante	COR - Comandante
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Segreteria e Personale
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Comandante
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento
	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo
	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Personale
	COFS - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato	COFS - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato - Capo Sezione Affari Generali

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Segreteria e Personale
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Maggiorità e Personale
	SMD - CII Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento
	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo
	RAMDIFE - Capo Gestione Finanziaria (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE - Capo Gestione Finanziaria (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo	Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) SEMESTRALE	COVI (semestrale) - Capo Servizio Amministrativo	COVI - (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) - Capo Serv. Amm.vo - Capo Uff. Personale
	COFS (semestrale) - Capo Servizio Amministrativo - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato	COFS (semestrale) - Capo Servizio Amministrativo - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato - Capo Sezione Affari Generali
	COR (continuo) - Comandante	COR (continuo) - Comandante
	CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) - Capo Servizio Amministrativo	CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo - Capo Ufficio Segreteria e Personale
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Comandante
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento	UG CRA - Capo Ufficio Coordinamento
	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo
	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale		
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti amministrativi (sotto-sezioni di 2° livello)	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	(Accordi stipulati) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali
		COVI - Capo Servizio Amministrativo	
		CASD - Capo Servizio Amministrativo	
		COFS - Capo Servizio Amministrativo	
		COR - Capo Ufficio Amministrazione	
		RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo	
		RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Capo del Servizio Amministrativo	
		REMA DIFE - Capo Servizio Amministrativo	
		SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	
		CUFA - Capo Servizio Amministrativo	
		JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)		Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze
		Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	
		COVI - Capo Servizio Amministrativo	
		COFS - Capo Servizio Amministrativo	
		COR - Capo Ufficio Amministrazione	
		CUFA - Capo Servizio Amministrativo	
		REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	
		SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	
		JFC Naples - QGI NATO Capo Ufficio Amministrazione	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	
		CASD - Capo Servizio Amministrativo	
		RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	
		DILOG - Capo Servizio Amministrativo	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	
		UGCRA - Capo Ufficio Contratti	
		Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	
		Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	
		COVI - Capo Servizio Amministrativo	
		COFS - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato	

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)		COR - Capo Sezione Gestione Finanziaria e Contratti	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/ Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze
		CUFA - Capo Servizio Amministrativo	
		REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	
		SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	
		JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	
		CASD - Capo Servizio Amministrativo	
		RAMDIFE - Capo Gestione Finanziaria (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	
		DILOG -Capo Servizio Amministrativo	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	
		UGCRA - Capo Ufficio Contratti	
		Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	
		Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)		10 giorni	15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)		Semestrale	Tempestivo
		COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) SEMESTRALE		COFS -Capo Servizio Amministrativo	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali
		COR (semestrale) Capo Ufficio Amministrazione CUFA	
		(semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	
		REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	
		SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	
		JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	
		CASD - Capo Servizio Amministrativo	
		RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	
		DILOG - Capo Servizio Amministrativo	
		UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)	
		UGCRA - Capo Ufficio Contratti (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)	
		Scuola Interforze per la Difesa NBC - Comandante	
		Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale

	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare * (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)	Procedure di affidamento / ciclo di vita dei contratti (*, **) (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement	Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement	Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo
				UGCRA - Capo Ufficio Contratti
				COVI - Capo Servizio Amministrativo
				CASD - Capo Servizio Amministrativo
				COR - Capo Ufficio Amministrazione
				RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo
				RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Capo del Servizio Amministrativo
				REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
				SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
				CUFA - Capo Servizio Amministrativo
				JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
				Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
				Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo

Dirigente responsabile
della trasmissione dei dati
(se presente e diverso)

UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti
COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo
CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo
COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo
COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione
RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo
RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante
REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo
JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo
UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti
COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo
CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo
COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo
COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Comandante
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	5 giorni	5 giorni	5 giorni	5 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo / Annuale	Tempestivo / Annuale	Tempestivo	Tempestivo
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo
	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti	UGCRA - Capo Ufficio Contratti
	COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo	COVI - Capo Servizio Amministrativo
	CASD Capo Servizio Amministrativo	CASD Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo	CASD - Capo Servizio Amministrativo

Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)
SEMENTRALE

COFS (semestrale) Capo Servizio Amministrativo Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato	COFS (semestrale) Capo Servizio Amministrativo Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato	COFS - Capo Servizio Amministrativo	COFS - Capo Servizio Amministrativo
COR (mensile) Capo Ufficio Amministrazione	COR (mensile) Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione	COR - Capo Ufficio Amministrazione
RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo
RAMDIFE - Distaccoamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccoamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccoamento Logistico di Orvieto - Comandante	RAMDIFE - Distaccoamento Logistico di Orvieto - Capo del Servizio Amministrativo
REMADIFE (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
SMD - CII (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo	CUFA - Capo Servizio Amministrativo
JFC Naples - QGI NATO (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione

NOTE: * Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016 e le successive modifiche previste dall'alelgato 9 alla delibera ANAC 7/2023. ** Obbligo abrogato dall'art. 226, co 3, lett d) del D.Lgs 36/2023 – a decorrere dal 01/07/2023. L'obbligo permane per i contratti conclusi entro il 2023 (vedasi Delibera ANAC 582/2023).

NOTE: * a fattor comune, la tempistica del moniotraggio sono determinate come appresso (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre); ** Per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato l alla delibera Anac nr . 264/2023.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale		
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
	Bilancio preventivo	Bilancio consuntivo	
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			(come sopra)
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			(come sopra)
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			entro 15 giorni dall'approvazione del documento da parte del Ministero dell'Economia e Finanze

Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			Annuale - entro il 31 dicembre UGPPB Capo Ufficio per il Controllo di Gestione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
			Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement
			COVI - Capo Servizio Amministrativo
			CASD - Capo Servizio Amministrativo
			COFS - Capo Servizio Amministrativo
			COR - Capo Ufficio Amministrazione
			RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Capo del Servizio Amministrativo
			REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
			SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
			CUFA - Capo Servizio Amministrativo
			JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			COVI - Capo Servizio Amministrativo
			COFS -Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
			COR -Comandante
			CUFA - Capo Servizio Amministrativo
			REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
			SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
			JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
			UG CRA - Capo Ufficio Bilancio
			CASD - Capo Servizio Amministrativo
			RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
			DILOG - Capo Servizio Amministrativo
			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo

			UGCRA - Capo Ufficio Contratti
			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			COVI - Capo Servizio Amministrativo
			COFS - Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
			COR - Comandante Quartier Generale Capo Ufficio Amministrazione
			CUFA - Capo Servizio Amministrativo
			REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
			SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
			JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione
			UG CRA - Capo Ufficio Bilancio
			CASD - Capo Servizio Amministrativo
			RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
			DILOG - Capo Servizio Amministrativo
			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo
			UGCRA - Capo Ufficio Contratti
			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			5 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			Tempestivo
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) SEMESTRALE			COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
			COFS Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
			COR (Annuale) Comandante
			CUFA (Semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
			REMA DIFE (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
			SMD - CII (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
			UG CRA Capo Ufficio Bilancio
			CASD Capo Servizio Amministrativo
			RAM DIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
			JFC Naples - QGI NATO (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Ufficio Amministrazione
			DIALOG Capo Servizio Amministrativo
			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo - (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)

			UGCRA - Capo Ufficio Contratti - (semestrale entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)
			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)		IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti (denominazione del singolo obbligo)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (denominazione del singolo obbligo)	
	Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement			
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo			
	COVI - Capo Servizio Amministrativo			
	CASD - Capo Servizio Amministrativo			
	COFS - Capo Servizio Amministrativo			
	COR - Capo Ufficio Amministrazione			

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	RAMDIFE - Capo Servizio Amministrativo			Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa (UG CRA) Vice Capo Ufficio Generale per il Procurement
	RAMDIFE - Distaccamento Logistico di Orvieto - Capo del Servizio Amministrativo			
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo			
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo			
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo			
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione			
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione			
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione			
	DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR			
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	COVI - Capo Servizio Amministrativo			COVI - Capo Servizio Amministrativo
	COFS Capo Gestione Finanziaria e Funzionario			COFS Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
	COR - Capo Ufficio Amministrazione			COR - Capo Ufficio Amministrazione
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo			CUFA - Capo Servizio Amministrativo
	REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo			REMADIFE - Capo Servizio Amministrativo
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo			SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO Capo Ufficio Amministrazione			JFC Naples - QGI NATO Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA - Capo Ufficio Bilancio			UG CRA - Capo Ufficio Bilancio
	CASD - Capo Servizio Amministrativo			CASD - Capo Servizio Amministrativo

	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)			RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	DILOG - Capo Servizio Amministrativo			DILOG - Capo Servizio Amministrativo
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo
	DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR			DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	COVI - Capo Servizio Amministrativo			COVI - Capo Servizio Amministrativo
	COFS Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato			COFS Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
	COR - Capo Sezione Gestione Finanziaria e Contratti			COR - Capo Sezione Gestione Finanziaria e Contratti
	CUFA - Capo Servizio Amministrativo			CUFA - Capo Servizio Amministrativo
	REMA DIFE - Capo Servizio Amministrativo)			REMA DIFE - Capo Servizio Amministrativo
	SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo			SMD - CII - Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO - Capo Ufficio Amministrazione			JFC Naples - QGI NATO Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA - Capo Ufficio Bilancio			UG CRA - Capo Ufficio Bilancio
	CASD - Capo Servizio Amministrativo			CASD - Capo Servizio Amministrativo
	RAMDIFE Capo Gestione Finanziaria (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)			RAMDIFE Capo Gestione Finanziaria (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	DILOG - Capo Servizio Amministrativo			DILOG - Capo Servizio Amministrativo
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo

	DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR			DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni			15 giorni
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo			Tempestivo
Monitoraggio:Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024) SEMENTRALE	COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo			COVI (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
	COFS (semestrale) Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato			COFS (semestrale) Capo Gestione Finanziaria e Funzionario Delegato
	COR (semestrale) Capo Ufficio Amministrazione			COR (semestrale) Capo Ufficio Amministrazione
	CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo			CUFA (semestrale - entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
	REMADIFE (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo			REMADIFE (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) Capo Servizio Amministrativo
	SMD - CII (trimestrale) Capo Servizio Amministrativo			SMD - CII (trimestrale) Capo Servizio Amministrativo
	JFC Naples - QGI NATO (trimestrale) Capo Ufficio Amministrazione			JFC Naples - QGI NATO (trimestrale) Capo Ufficio Amministrazione
	UG CRA Capo Ufficio Bilancio			UG CRA Capo Ufficio Bilancio
	CASD Capo Servizio Amministrativo			CASD Capo Servizio Amministrativo

	RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)			RAMDIFE Capo Servizio Amministrativo (per la parte Contratti, Acquisti e Pagamenti)
	DILOG Capo Servizio Amministrativo			DILOG Capo Servizio Amministrativo
	UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo - Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)			UGCRA - Direzione di Intendenza Interforze - Capo del Servizio Amministrativo - Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)
	DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)			DAGED - Capo Sezione Amministrativa PNRR Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre)
	Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Interforze per la Difesa NBC - Capo Ufficio Amministrazione
	Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione			Scuola Telecomunicazioni Forze Armate - Capo Ufficio Amministrazione

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale
	Informazioni ambientali (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	UGPreVaTA Capo Ufficio Generale Prevenzione, Vigilanza antinfortunistica e Tutela ambientale
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)	UGPreVaTA Capo Sezione Normativa, Indirizzi e Formazione Ambientale

Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)	UGPreVaTA Capo Sezione Normativa, Indirizzi e Formazione Ambientale Interforze			
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)	15 giorni			
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)	Tempestivo			
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)	Semestrale (entro il 30 giugno; entro il 31 dicembre) UGPreVaTA Capo Ufficio Tutela Ambientale			

Nota: per i contenuti del singolo obbligo, consultare l'Allegato 1 alla delibera Anac nr .1310/2016

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati ulteriori Prevenzione della corruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)

Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati			(Catalogo dei dati, metadati, e banche dati) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	(Regolamenti) I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	
Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)			Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze	
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)			Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze	Capo Ufficio Personale/Capo Ufficio Comando/Capo Ufficio Coordinamento/Capo Segreteria o altro incarico dirigenziale, secondo le competenze ripartite nell'ambito degli Elementi di Organizzazione dell'area tecnico operativa interforze	

Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)			15 giorni	15 giorni	
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)			annuale	annuale	
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)			annuale I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	annuale I Reparto Capo Ufficio di supporto per la prevenzione della corruzione e per il trattamento dei dati personali	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto - Personale				
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati ulteriori Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati ulteriori Auto di servizio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati					

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati (se presente e diverso)					
Dirigente responsabile della elaborazione dei dati (se presente e diverso)					
Termini di scadenza per la pubblicazione (generalmente 15 giorni, salvo diversa e motivata specificazione)					
Aggiornamento (vds. Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016)					
Monitoraggio: Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile (vds. Esempi Allegato 2 al PNA 2022-2024)					