

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE
NELLA RIUNIONE DEL 9 APRILE 2026

IL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

“Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Federazione ACI-PIAO per il triennio 2026-2028 approvato dal Commissario Straordinario dell'Ente, nell'esercizio dei poteri conferitegli con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 febbraio 2025, con deliberazione n. 419 del 28 gennaio 2026 e successivo aggiornamento disposto con deliberazione commissariale n. 463 del 24 febbraio 2026; tenuto conto dell'intervenuta cessazione della gestione commissariale a far data dal 18 marzo 2026, a seguito dell'insediamento di tutti gli Organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; visto l'art. 14, comma 3, lett. s), dello Statuto, come da ultimo modificato con decreto del Ministro vigilante per lo Sport e i Giovani del 20 gennaio 2026, che demanda al Consiglio Direttivo Nazionale l'approvazione del PIAO; vista la nota prot. n. 292 del 25 marzo 2026, con la quale la Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico sottopone al Consiglio Direttivo Nazionale l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e della tabella dell'allegato 3 *“Obblighi di pubblicazione”* del PIAO 2026-2028; tenuto conto che l'aggiornamento proposto è volto, da un lato, ad allineare le disposizioni contenute nella citata Sottosezione 2.3 alla disciplina introdotta dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 predisposto dall'ANAC in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, e, per altro verso, ad adeguare gli obblighi di pubblicazione di cui alla tabella del richiamato allegato 3 del PIAO all'assetto ordinamentale e alla nuova configurazione degli Organi dell'Ente conseguente all'attuazione dell'art. 35 della legge n. 182/25; **delibera** all'unanimità di approvare l'aggiornamento della Sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e della tabella dell'allegato 3 *“Obblighi di pubblicazione”* del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Federazione ACI-PIAO per il triennio 2026-2028*, nel testo allegato al verbale della seduta sotto la lett. G) che costituisce parte integrante della presente deliberazione. L'Ufficio Pianificazione è incaricato di curare la pubblicazione del PIAO, come sopra aggiornato, sul *Portale PIAO* del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.”.

ALLEGATO G) AL VERBALE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE DEL 9 APRILE 2026

- proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni;
- motivazione nel provvedimento di nomina del RUP in merito all'impossibilità di ricorrere alla rotazione.
- istituzione dell'Albo fornitori ACI, che nel testo del PTPCT 2025-2027 è inquadrato all'interno della misura generale dell'informatizzazione dei processi (paragrafo 23 del Piano) e della digitalizzazione degli appalti.

DECRETO LEGISLATIVO 39/93 - VIGILANZA SULLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

In applicazione delle nuove disposizioni del PNA 2025 si ritiene necessario rafforzare l'attività di vigilanza in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto Legislativo n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali o di incarichi politico/amministrativi; quanto precede anche alla luce delle cause di incompatibilità introdotte dall'art.35 c. 8 della legge n.182 del 2 /12/2025.

In tal senso si intende predisporre un documento programmatico recante indicazioni operative per i diversi soggetti che a vario titolo sono coinvolti in ACI nella procedura di conferimento di un incarico con particolare riferimento alle responsabilità e al sistema dei controlli, fermo restando quanto già disciplinato dagli attuali atti regolamentari e amministrative.

Le attuali modifiche normative al D.lgs. 39/2013 si sono incentrate soprattutto sulle cause di inconferibilità e incompatibilità e sulla modifica del periodo di raffreddamento per gli incarichi nella PA a soggetti provenienti da enti di diritto privato che hanno svolto attività professionali regolate e finanziate dall'Ente conferente.

Per una più attenta vigilanza sull'argomento si ritiene necessario avviare lo studio per la formulazione di una disciplina regolamentare che indichi in maniera puntuale i passaggi in cui deve articolarsi il processo di conferimento e di controllo. ACI intende costruire un *Vademecum* utile alla consapevolezza di tutti gli attori (proponente incarico e incaricato) da allegare ai suddetti documenti e rendere disponibile al momento degli incarichi al potenziale incaricato.

Già attualmente è prevista - e si manterrà quale misura di prevenzione anche futura - la richiesta da parte della Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione ai Dirigenti cui sono conferiti nuovi incarichi, delle prescritte dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità rispetto all'incarico e il loro costante aggiornamento.

La stessa Direzione - verificata la veridicità delle dichiarazioni - provvede a pubblicare le stesse nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Personale*" - "*Dirigenti*", conservando nei suoi archivi la dichiarazione rilasciata e il tracciamento del conseguente controllo di veridicità; provvede, inoltre, a sollecitare e verificare che i dirigenti rinnovino ogni anno la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Tale obbligo è esteso per qualsiasi incarico, ivi compresi i destinatari di titolari di incarichi politici o amministrativi di vertice ed i componenti dei Collegi. Anch'essi devono produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione di inconferibilità e incompatibilità - all'atto del conferimento dell'incarico e - una dichiarazione annuale di incompatibilità secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, oggetto di verifica e di successiva pubblicazione questa volta da parte della Struttura competente che si occupa della gestione degli incarichi in questione, così come indicato nella tabella obblighi di pubblicazione allegata alla presente Sezione del PIAO. Pertanto, per tali altre tipologie di incarichi l'onere delle stesse azioni di controllo suddescritte resta responsabilità delle direzioni individuate all'interno della Tabella degli obblighi di pubblicazione ACI.

In particolare, la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e la relativa pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, compete a:

- Direzione Risorse Umane e Organizzazione per il conferimento degli incarichi dirigenziali o di responsabilità di Struttura;
- Direttore del locale Sodalizio per la nomina dei componenti dei Consigli Direttivi; poiché i Presidenti degli

Automobile Club sono, da Statuto, Componenti dell'Assemblea di ACI è rimessa in capo al Direttore anche la verifica delle dichiarazioni rese dal Presidente quale Componente dell'Assemblea di ACI;

- Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali per la nomina dei componenti degli Organi sportivi;
- Direzione Presidenza e Segreteria Generale per la nomina del Presidente;
- Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione per la nomina degli undici Presidenti di Automobile Club componenti del Consiglio Direttivo Nazionale.

Nel corso del 2026 ACI procederà ad aggiornare/modificare i format delle dichiarazioni attualmente previste nel Codice di Comportamento ACI, ferma restando in capo al RPCT l'onere di diffusione nell'ambito dell'Ente della nuova documentazione in merito all'acquisizione delle dichiarazioni ex art.20 del D.lgs. n. 39/2013 nonché alla strutturazione delle fasi di controllo sulla veridicità delle autodichiarazioni.

Riepilogando, le fasi previste del processo sottostante la norma sono:

1. acquisizione - prima del formale conferimento dell'incarico - della dichiarazione sottoscritta dal candidato sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità, di un CV in formato europeo nonché di una dichiarazione di impegnarsi a comunicare eventuali modifiche sopraggiunte
2. verifica sulla insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità, condotta dai soggetti conferenti o dalla Direzione competente per la gestione del processo di conferimento in base al vigente Ordinamento dei Servizi mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo della dichiarazione, anche utilizzando le informazioni, reperibili nelle Banche dati o nello stesso CV richiesto con il modulo, lasciando evidenza dell'avvenuta verifica e delle conclusioni;
3. formalizzazione dell'incarico;
4. pubblicazione in Amministrazione Trasparente ACI dell'incarico - art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 e del D.lgs. n. 39/2013;
5. verifiche annuali a campione a cura del RPCT sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni e dell'iter seguito.

TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

La trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione e, nel contempo, misura di prevenzione della corruzione di rango costituzionale. Per questo ACI è costantemente impegnato a garantire totale accessibilità alle informazioni detenute, favorendo la partecipazione dei cittadini e il controllo democratico sull'operato delle Istituzioni e si impegna a razionalizzare sempre più la pubblicazione di dati e documenti pubblici per permettere ai cittadini una maggiore accessibilità e fruibilità.

ACI ritiene che la trasparenza sia fondamento di una buona amministrazione, concorra alla creazione di valore pubblico e al contempo costituisca una misura trasversale di prevenzione della corruzione; pertanto è ormai consolidata e diffusa l'attenzione con cui nell'Ente viene effettuata la pubblicazione di informazioni e dati, che deve rispettare criteri di qualità come: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'ampliamento dei confini della trasparenza, attuato attraverso l'implementazione delle norme e la diffusione da parte di ANAC di atti di indirizzo, ha portato l'Ente ad un cambio di passo culturale. La stringente e puntuale osservanza degli obblighi di trasparenza è diventata strumento privilegiato per evidenziare, anche nei confronti degli stakeholder, l'imparzialità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

ACI utilizza operativamente una piattaforma informatica che - in merito agli strumenti assistivi come gli screen reader o altri ausili - prevede la gestione e l'utilizzo direttamente dal dispositivo (sistema operativo e software di navigazione) dell'utente. Il portale è disegnato per essere pienamente compatibile con tali strumenti esterni.

Nel corso del 2025 l'Ente ha adeguato la sua piattaforma AI ai nuovi standard di pubblicazione individuati da ANAC con le istruzioni operative contenute nella Delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024 unitamente agli schemi da utilizzare ai fini del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed inerenti l'utilizzo delle risorse pubbliche, l'organizzazione ed i controlli su attività e organizzazione.

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACT (sito ACT www.acl.it)								
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO (tempestive e soggetto responsabile)
Disposizioni generali	Atti generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Publicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ora Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2 bis della L.190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a) L'adempimento è stato soppresso in quanto assorbito dall'art.1 c.1 lett. d)del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Annuale (tempestivo)	Dirigente dell'Ufficio Pianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il primo semestre dell'anno a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Publicazione dello Statuto e dei riferimenti normativi riguardanti l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'Ente con l'indicazione dei link alla banca dati "Normattiva" (art. 12, comma 1 D.Lgs. 33/2013)	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Entro 30 gg. dall'eventuale aggiornamento anche quando pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse (art. 12, comma 1 D.Lgs. 33/2013)	Tutte le Strutture centrali https://trasparenza.acl.it/acl/pa/gg/40/articolazione-degli-uffici.html	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direttoni di tutte le strutture centrali	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Publicazione degli indirizzi strategici triennali della Federazione (art. 12, comma 1 D.Lgs. 33/2013)	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c. 2)	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di condotta a. codice di comportamento - b. codice etico -c. codice disciplinare (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2)	a. e c. Direzione Risorse Umane e Organizzazione b. Collegio Probiviri	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	a. e c. Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione b. Direttore della Direzione di supporto al Collegio Probiviri	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Publicazione dello scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1bis)			N.A.		

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACT (sito ACT www.acli.it)								
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO (tempistiche e soggetto responsabile)
		Pubblicazione dei dati dei Componenti del Consiglio Direttivo Nazionale: 1) atto di nomina o proclamazione 2) curriculum 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo dovuti 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 8) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del soggetto all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 9) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (NB: è necessario limitare le dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 10) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 11) Dichiarazione cause di incompatibilità dell'incarico 12) Dichiarazione cause di incompatibilità (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20, L.441/1982 art. 2, comma 1, punti 1, 2 art. 3)	1) 2) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione 3) 4) Direzione Risorse Umane e Organizzazione (a dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta entro tre mesi dal conferimento e successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale). NOTA: le dichiarazioni di cui ai punti 11) e 12) sono pubblicate esclusivamente con riguardo agli 11 Rappresentanti degli AC nel Consiglio Direttivo Nazionale. Per gli Itri Componenti le stesse dichiarazioni sono acquisite e pubblicate dall'Amministrazione che ha conferito l'incarico, come previsto dall'art. 20, comma 3, D.Lgs. 39/2013	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, ad eccezione dei dati relativi: 4) semestrale 6) annuale 11) tempestivo 12) annuale (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	In relazione agli ambiti di rispettiva competenza: Dirigente Ufficio Segreteria e Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, ad eccezione dei dati relativi: 4) semestrale, entro il 31 luglio 6) e 12) annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento 11) tempestivo, entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione estro monitoraggio al RPCT	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Pubblicazione dei dati dei Componenti del Consiglio Sportivo Nazionale 1) atto di nomina o proclamazione 2) curriculum 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Dichiarazione cause di incompatibilità dell'incarico 5) Dichiarazione cause di incompatibilità	Pubblicazione dati dei Componenti del Consiglio Sportivo Nazionale 1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo 5) Dichiarazione cause di incompatibilità dell'incarico 6) Dichiarazione cause di incompatibilità	1) 2) 4) 5) Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali 3) Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi ai punti: 4) tempestivo 5) annuale (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	In relazione agli ambiti di rispettiva competenza: Direttore Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali e Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, ad eccezione dei dati relativi: 4) tempestivo, entro 30 giorni 5) annuale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione estro monitoraggio al RPCT

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACT (sito ACT www.acli.it)									
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINI DI SCADENZA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO (tempistiche e soggetto responsabile)	
Organizzazione		Pubblicazione dei dati dei Componenti per la Giunta Sportiva: 1) atto di nomina o proclamazione 2) curriculum vitae 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco eventualmente evidenziate nel mandato consensuale e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico 8) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]; (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 9) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 10) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) 11) Dichiarazione cause di incompatibilità dell'incarico 12) Dichiarazione cause di incompatibilità (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20, L.441/1982 art. 2, comma 1, punti 1, 2 art. 3)	Pubblicazione dei dati dei Componenti per la Giunta Sportiva: 1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco eventualmente evidenziate nel mandato consensuale e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico 8) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]; (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 9) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 10) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) 11) Dichiarazione cause di incompatibilità dell'incarico 12) Dichiarazione cause di incompatibilità (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20, L.441/1982 art. 2, comma 1, punti 1, 2 art. 3)	1) 2) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) 12) Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali 3) 4) Direzione Risorse Umane e Organizzazione (la dichiarazione riferita alla situazione patrimoniale - del titolare e dei parenti entro il II grado - è recepita una sola volta, entro tre mesi dal conferimento - entro tre mesi dal conferimento - e successivamente è richiesta la pubblicazione dell'attestazione concernente le variazioni alla suddetta con cadenza annuale) Nota: i dati di cui ai numeri 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) sono pubblicati subordinatamente all'approvazione del DM di quantificazione dei compensi da riconoscere ai Componenti della Giunta Sportiva	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi ai punti: 4) semestrale 6) annuale 11) temporale 12) annuale (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	In relazione agli ambiti di rispettiva competenza: Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali e Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Entro Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi ai punti: 4) semestrale entro il 31 luglio 6) e 12) annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento 11) temporale entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT	
			Pubblicazione dei dati dei Componenti della Consulta della Federazione 1) atto di nomina o proclamazione 2) curriculum vitae 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni	Pubblicazione dati per la Consulta della Federazione 1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	1) 2) Direzione per la Federazione 3) 4) Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi al punto 4) semestrale	In relazione agli ambiti di rispettiva competenza: Direttore della Direzione per la Federazione e Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, ad eccezione dei dati relativi al punto 4) semestrale, entro il 31 luglio	Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT
			Pubblicazione dei dati dei Componenti degli organi cessati dall'incarico: 1) atto di nomina 2) curriculum vitae 3) compensi 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 7) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso); 8) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)); 9) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Pubblicazione per i cessati dall'incarico di Componente degli organi dell'Ente 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; 2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso); 9) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)); 10) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Direzione Segreteria Organi collegiali e Pianificazione Direzione Presidenza e Segreteria generale Direzione Risorse Umane e Organizzazione Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali Direzione per la Federazione	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) Temporale 8) entro tre mesi dalla cessazione	Dirigente dell'Ufficio Segreteria Organi collegiali per i componenti del Consiglio Direttivo Nazionale Direttore della Direzione Presidenza e Segreteria generale per il Presidente Direttore della Direzione per la Federazione per i Componenti della Consulta della Federazione Direttore della Direzione Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali per i Componenti degli organi sportivi Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione per i Componenti di tutti gli organi sportivi e non sportivi	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) Temporale 8) entro tre mesi dalla cessazione 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) Temporale 8) entro tre mesi dalla cessazione	Monitoraggio annuale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACI (sito ACI www.aci.it)						
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI
						TERMINI DI SCADENZA PUBBLICAZIONE
						MONITORAGGIO (tempestività e soggetto responsabile)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Publicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009) Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo	Dirigente dell'Ufficio Pianificazione
			Publicazione del Piano della performance (D.Lgs. 150/2009, art. 10 D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b) L'adempimento è stato soppresso in quanto assorbito dall'art. 1 c.1 lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo	Dirigente dell'Ufficio Pianificazione
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Publicazione della Relazione sulla Performance (D.Lgs. 150/2009, art. 10, D.Lgs. n.33/2013, art. 10, c.8, lett.b)	Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	Tempestivo	Dirigente dell'Ufficio Pianificazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Publicazione dei dati relativi a: 1) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; 2) ammontare dei premi effettivamente distribuiti (D.Lgs. n. 33/2013, art.20, c. 1)	Direzione Risorse umane e Organizzazione	Tempestivo	Dirigente della Direzione Risorse umane e Organizzazione
	Dati relativi ai premi	1) criteri 2) distribuzione del trattamento accessorio 3) differenziazione dell'utilizzo della premialità	Publicazione delle informazioni relative a: 1) criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; 2) distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi 3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (D.Lgs. n. 33/2013, art.20, c. 2)	Direzione Risorse umane e Organizzazione	Tempestivo	Dirigente della Direzione Risorse umane e Organizzazione
			Publicazione dell'elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 6)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Annuale	Dirigente del Servizio per Governance delle Società controllate ACI
			Publicazione per ciascuna delle Società delle informazioni relative a: 1) regione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; economico complessivo a ciascuno di essi speltante; 5) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 6) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 7) dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico; 8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 9) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate 10) (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10) Annuale entro il 30 giugno 8) tempestivo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio per Governance delle Società controllate ACI
	Società partecipate	Società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione				

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACI (sito ACI www.aci.it)								
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati			Pubblicazione dei seguenti provvedimenti: a) in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica della partecipazione pubblica; previsti dal decreto legislativo approvato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016) (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. d-bis) b) atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7) c) atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Tempestivo	Direttore del Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Entro 30 giorni	Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT
			Pubblicazione dell'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Annuale	Direttore del Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Annuale entro il 30 giugno	Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT
	Enti di diritto privato controllati		Pubblicazione per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico; 9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico; 10) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20, c. 3)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10) Annuale 8) tempestivo	Direttore del Servizio per Governance delle Società controllate ACI	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10) Annuale entro il 30 giugno 8) tempestivo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT
		Rappresentazione grafica		Pubblicazione della rappresentazione grafica che evidenzi rapporti tra l'Amministrazione gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati (D.Lgs. n. 33/2013, art.22, c.1, lett. d)	Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Annuale	Direttore del Servizio per Governance delle Società controllate ACI	Annuale entro il 30 giugno

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACT (sito ACT www.act.it)							
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi stipulati con soggetti privati o altre PP.AA. (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	Tutte le Strutture centrali che propongono il provvedimento agli Organi https://trasparenza.act.it/act/pa/ga/40/articolazione-degli-uffici.html	Semestrale	Dirigenti di tutte le strutture centrali	Entro il 31 luglio - 31 gennaio
	Criteri e modalità	Criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici	Pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.1)	Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il pubblico per la pubblicazione del Regolamento Anticorruzione Tutte le Strutture interessate dall'erogazione degli istituti	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direttori Strutture interessati	Entro 30 giorni
	Atti di concessione	Informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici	Pubblicazione delle informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.2, art.27)	Tutte le Strutture interessate per gli atti assunti direttamente o proposti alla deliberazione degli Organi o del Segretario Generale https://trasparenza.act.it/act/pa/ga/40/articolazione-degli-uffici.html	Tempestivo	Direttori di tutte le strutture centrali	Entro 30 giorni e comunque, prima della liquidazione della somma
	Elenco soggetti beneficiari	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici	Pubblicazione di un elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n. 33/2013, art. 27, c.2 e Delibera CVIT n.59/2013)	Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il pubblico	Annuale	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro il 30 gennaio
		Bilancio preventivo	Pubblicazione di documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Art. 29, c.1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Servizio Bilancio e Finanza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro 30 giorni dall'approvazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Servizio Bilancio e Finanza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro 30 giorni dall'approvazione
			Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio consuntivo, nonché relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	Servizio Bilancio e Finanza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro 30 giorni dall'approvazione
		Bilancio consuntivo	Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Servizio Bilancio e Finanza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro 30 giorni dall'approvazione
MONITORAGGIO (tempestive e soggetto responsabile)							
			Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente della singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura dei Direttori delle strutture interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				
			Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT				

Tabella Obblighi di Pubblicazione ACT (sito ACT www.act.it)							
DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE
	Corte dei conti	Rilevi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo
	Carta dei servizi o standard di qualità	Carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)	Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico	Tempestivo	Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Class action	Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze, delle misure adottate, class action	Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze di definizione degli stessi, delle misure adottate in ottemperanza alle sentenze in materia di class action (D.Lgs. n.198/2009, art. 1, c.2, art.4, c.2 e c.6)	Direzione Presidenza e Segreteria Generale	Tempestivo	Direttore della Direzione Presidenza e Segreteria Generale	Entro 30 giorni
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati per i servizi erogati	Pubblicazione dei costi contabilizzati per i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.2, lett. a) e art. 10 c. 5)	Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fisicità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali	Annuale	Direttore della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fisicità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali	Entro il 30 gennaio
	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. (D. Lgs. n. 82/2005 art. 7, c. 3 modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, art. 8, c. 1)	Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fisicità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali	Tempestivo	Direttore della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fisicità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali	Entro 30 giorni
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Schemi obbligatori ANAC)	Servizio Bilancio e Finanza	Trimestrale	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro: - (soliti 10 gennaio 2026 pubblicazione ultimo trimestre al 31 dicembre 2025) - - 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 30 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Servizio Bilancio e Finanza	Annuale	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro il 30 gennaio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Servizio Bilancio e Finanza	Trimestrale	Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza	Entro : - 30 aprile - 30 luglio - 30 ottobre - 30 gennaio