

AUTOMOBILE CLUB NAPOLI



**AUTOMOBILE CLUB NAPOLI GLOBAL SERVICE S.R.L.**

Piazzale V. Tecchio n. 49/d - 80125 – Napoli  
P.IVA 07932050631

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2025 - 2027**

Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza: Avv. Cristiano Napoli

## PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2025-2027

### INDICE

#### **I SEZIONE: PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE**

- 1) 1.1 il quadro normativo di riferimento; l'ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo
- 1.2 Descrizione della realtà societaria
  - a) adozione del modello giuridico dell'in house providing
  - b) l'attività
  - c) la governance
- 2) Il processo di adozione del PTCP
- 3) Gestione del rischio: la metodologia utilizzata
  - 3.1 Le fasi
  - 3.2 Gli attori interni e i loro ruoli nella prevenzione della corruzione
- 4) Analisi del contesto.
  - 4.1 Contesto esterno
  - 4.2 Contesto interno
  - 4.3 Mappatura dei processi
- 5) La valutazione del rischio
  - 5.1 Individuazione aree di rischio
  - 5.2 L'analisi dei fattori abilitanti
  - 5.3 Ponderazione
- 6) Trattamento del rischio
- 7) Monitoraggio e riesame
- 8) Consultazione e comunicazione
- 9) Il sistema dei controlli
- 10) Codice di comportamento
- 11) Rotazione del personale
- 12) Whistleblowing
- 13) Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- 14) Incompatibilità successiva (c.d. pantouflage)
- 15) Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti
- 16) Formazione

#### **II SEZIONE Trasparenza**

- 1) Gli obiettivi
- 2) Gestione dei flussi informativi e soggetti interessati
- 3) Accesso civico (semplice)
- 4) Accesso civico generalizzato
- 5) Aggiornamento del piano

- Allegati:
- Quadro sinottico
  - Tabella adempimenti obblighi di pubblicazione

## I SEZIONE

### PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

#### **1.1 Il quadro normativo di riferimento; l'ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo.**

La legge quadro n. 190/12, c.d. legge Severino, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introduce per la prima volta, nel nostro Paese, recependo le norme di matrice comunitaria, una serie di provvedimenti normativi di contrasto ai fenomeni corruttivi. Viene così delineato un modello di prevenzione e contrasto alla corruzione fondato su alcuni elementi fondamentali: piani anticorruzione; trasparenza; imparzialità dei funzionari pubblici. Viene poi istituita l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al fine di coordinare e verificare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità. I provvedimenti normativi conseguenti e attuativi della legge Severino delineano la cornice normativa del sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione: il d.lgs. n. 33 del 2013 (riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza), il d.lgs. n. 39 del 2013 (sul regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni) e il d.lgs. n. 235 del 2012 (disciplina delle incandidabilità); il d.p.r. n. 62 del 2013 (concernente le regole di condotta dei pubblici dipendenti) ed il d.lgs. n. 150 del 2009 (sul ciclo delle performance).

La normativa anticorruzione, inizialmente prevista solo per le pubbliche amministrazioni, è stata ben presto estesa anche alle società ed enti privati partecipati e controllati da quest'ultime, sebbene con alcuni limiti ed adeguamenti derivanti dalla diversa natura e organizzazione di tali soggetti giuridici. Il primo atto di orientamento nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolto alle società e agli enti controllati/partecipati, è stato emanato dall'Anac con la determina n. 8 del 2015 recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

L'impianto normativo originario è stato "arricchito" in seguito con ulteriori provvedimenti tra i quali il d.lgs. n. 97/2016, c.d. FOIA (Freedom of information act). La norma in questione ha introdotto, all'interno del quadro normativo già delineato dal d.lgs. n. 33/2013, il c.d. accesso civico "generalizzato", una nuova tipologia di accesso per consentire ai cittadini un "controllo democratico sulle politiche e risorse pubbliche", con l'obiettivo di ampliare il livello di trasparenza delle attività della P.A. L'intento del legislatore è quello di far percepire la trasparenza non come mezzo di controllo diffuso sull'utilizzo dei fondi pubblici ma come strumento di tutela dei diritti dei cittadini attraverso l'accesso, gratuito e

generalizzato, a dati e a documenti delle amministrazioni. Inoltre il provvedimento ridisegna i poteri regolatori e sanzionatori dell'Anac, amplia i 4 compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e coinvolge in modo più incisivo gli organi di indirizzo di enti e società nell'adozione dei Piani anticorruzione.

Il d.lgs. n. 97/2016 amplia la platea dei soggetti tenuti alla sua applicazione attraverso l'introduzione, nel d.lgs. 33/2013, dell'art. 2-bis che specifica i soggetti destinatari della normativa sulla trasparenza:

*“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:*

*a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;*

*b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società' quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società' quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.*

*c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.*

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” l'ANAC pone l'attenzione anche sulle società in house e sul rapporto di controllo con le amministrazioni controllanti.

Il D.Lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) definisce come **“in house”** “le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo

congiunto”.

Lo stesso decreto definisce

- il controllo analogo: “la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante” (art. 2, comma 1, lettera c);

- e il controllo analogo congiunto: “la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (...) Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni: a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti; b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica; c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti”.

La cornice normativa sopra delineata consente di evidenziare il peculiare rapporto di controllo esistente tra le amministrazioni e le proprie le società in house che, in virtù del ruolo strategico-strumentale ricoperto, rientrano a pieno titolo nell’ambito delle società controllate destinatarie delle norme in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012.

L'Automobile Club Napoli Global Service S.r.l. (di seguito per brevità ACN Global Service), è una società che svolge attività di produzione di beni e servizi, istituita e interamente controllata dal Socio Unico Automobile Club di Napoli (ente pubblico non economico senza scopo di lucro la cui mission è il presidio dei molteplici versanti della mobilità e la diffusione di una nuova cultura dell’automobile rappresentando e tutelando gli interessi generali dell’automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo).

La Società opera in regime di *in house providing* ed è, pertanto, destinataria della normativa prevista in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

## **1.2. Descrizione della realtà societaria**

L'ACN Global Service ha svolto e svolge la propria attività in regime di *in house providing* nel settore

dell'erogazione di servizi volti al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente controllante Automobile Club Napoli.

A decorrere dal 1° gennaio 2021, in virtù delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo del Socio unico Automobile Club Napoli in data 28 maggio 2020 ed a seguito della liquidazione della società consorella Aciservice S.r.l., anch'essa interamente partecipata dall'Automobile Club Napoli, l'ACN Global Service ha acquisito anche tutte le attività svolte da quest'ultima nell'interesse del Socio comune. Dal 2021, pertanto, la Società, soggetta ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del codice civile all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Ente, è l'unica società a fornire a quest'ultimo attività strumentali, operando in regime di "in house providing". Il 2021 ha rappresentato, pertanto, il primo esercizio della nuova realtà gestionale e procedurale della società.

#### **a) Adozione modello organizzativo in house providing.**

La Società, appositamente costituita dall'Ente Socio per fornire allo stesso tutte le attività ed il necessario supporto per la realizzazione dei fini istituzionali propri di quest'ultimo, opera quale *società di scopo*, in armonia con gli obiettivi e secondo i piani di sviluppo indicati dall'Automobile Club Napoli, nel rispetto delle regole di *governance*, uniformando la propria organizzazione a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza e perseguendo le finalità istituzionali proprie dell'Ente.

L'adozione del modello organizzativo di in house providing, consente di:

- rafforzare il ruolo dell'ACN Global Service quale società strumentale all'erogazione di servizi ad elevato contenuto che, sul piano tecnico e per le caratteristiche peculiari degli ambiti operativi cui si riferiscono, richiedono una forte specializzazione ed una profonda conoscenza del settore di riferimento, essendo connotati da una forte specializzazione e peculiarità, tali da rendere molti di essi infungibili e non reperibili sul mercato in regime di concorrenza. Il mantenimento in capo all'ACN Global Service delle predette attività ha garantito il riutilizzo, la valorizzazione e la riservatezza del patrimonio specifico di conoscenze e competenze maturate dalla Società stessa per conto e nell'interesse dell'Automobile Club Napoli nel corso degli anni.
- attuare uno stretto indirizzo, coordinamento e finalizzazione delle attività della controllata, in quanto attività di "autoproduzione di servizi strumentali allo svolgimento delle funzioni dell'Ente" (art. 4, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 175/2016), strettamente necessarie al perseguimento degli obiettivi istituzionali di cui agli artt. 4 e 36 dello Statuto ACI;
- svolgere un più penetrante controllo sulla operatività della controllata, nelle forme del controllo analogo a quello esercitato sulle funzioni interne dell'Ente, così da assicurare il pieno rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa complessiva sviluppata

dall'Automobile Club Napoli;

- assicurare l'esigenza di massimizzare l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Automobile Club, anche mediante lo snellimento delle procedure di affidamento alla controllata di servizi che, riflettendo la natura pubblica dell'Ente controllante, includono prestazioni spesso non rese dalla rete di vendita o non disponibili sul mercato di riferimento.

La Società ha posto in essere le attività necessarie al fine di rendere operativo il regime organizzativo e giuridico dell'in house providing, in particolare:

- l'Assemblea dei Soci, in data 18 dicembre 2021 ha deliberato l'adozione di un nuovo Statuto aggiornato e modificato per renderne coerenti i contenuti con quanto disposto, per le Società in house, dal Testo Unico delle Società Partecipate, tenendo conto, altresì, delle linee-guida n. 7 dell'ANAC, emanate in attuazione dell'art. 192, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e del Regolamento di governance delle società partecipate dell'Automobile Club Napoli;

- è stata sottoscritta inter partes la "Convenzione per l'affidamento diretto in house di servizi strumentali allo svolgimento di funzioni dell'Automobile Club Napoli" per il triennio 2024 / 2026 con la quale l'Automobile Club Napoli ha continuato ad affidare all'ACN Global Service S.r.l., nel rispetto della normativa vigente in materia di "in house providing", lo svolgimento, per conto e nell'interesse dell'Ente socio, dei servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali;

- l'Automobile Club Napoli ha presentato domanda di iscrizione della Società ACN Global Service S.r.l. all'Elenco di cui all'art. 192 del d.lgs. 18 aprile 2016, n.50 (domanda nr. 3836 – Protocollo numero 0012364 dell'11-02-2021) attualmente in corso di istruttoria da parte dell'ANAC.

- Con determina protocollo n. 35059 del 9 maggio 2022 l'A.N.A.C., a seguito di istruttoria, ha provveduto ad iscrivere il Socio unico 'Automobile Club Napoli nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti della propria società *in house* ACN Global Service S.r.l., ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.. E' stato quindi legittimato, in fatto ed in diritto, la Convenzione stipulata con la società e venuta a scadere lo scorso 31 dicembre 2023, originariamente effettuata *a norma dell'art. 9, punto 9.2 delle Linee Guida ANAC n. 7 del 15/02/2017 secondo cui la presentazione dalla domanda di iscrizione nel relativo Elenco costituiva presupposto legittimante l'affidamento temporaneo in house.*

- Con Atto del Presidente ANAC Fasc. UVIF 453/2024 del 6 maggio 2024, nell'ambito dell'attività istituzionale svolta dall'Autorità stessa, nel configurare la Società quale *articolazione* dell'Ente controllate Automobile Club Napoli, ha ricondotto la Società stessa nella categoria degli "*enti di diritto privato in controllo pubblico*" di cui all'art. 1, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013.

Le modifiche statutarie deliberate attengono, principalmente, alla previsione, da parte dell'Ente controllante, del "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi, elemento che contraddistingue il regime di controllo previsto dalle Linee Guida dell'Anac. Detto controllo si può riassumere in:

1) un "controllo ex ante", in base al quale l'ente controllante stabilisce, nei propri documenti di programmazione, gli obiettivi da perseguire con l'in house providing, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi e li approva preventivamente;

2) un "controllo contestuale", in base al quale l'ente controllante riceve i dati consuntivi della società, ai fini della verifica degli scostamenti rispetto al budget e della efficacia, efficienza ed economicità della gestione; può fornire indirizzi vincolanti su specifiche operazioni societarie; può svolgere controlli ispettivi e verificare il rispetto dei livelli qualitativi dei servizi;

3) un "controllo ex post", in base al quale l'ente controllante, in sede di rendicontazione annuale, verifica i risultati raggiunti dalla società, il conseguimento degli obiettivi prefissati in termini strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo della società, e fornisce indicazioni di indirizzo sulla programmazione successiva.

E' stata inoltre apportata una modifica della disciplina dell'organo di controllo, prevedendo la nomina di un Revisore unico.

Sulla base degli atti sopra citati la Società ha poi provveduto a redigere ed applicare gli atti/procedure richiesti dal modello organizzativo dell'*in house* che richiede che l'ente controllante eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, secondo le modalità del controllo ex ante, del controllo contestuale (Conto Economico e Relazione sulla gestione) e del controllo ex post.

La società, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto societario nonché dal Regolamento di Governance delle Società Partecipate adottato dal proprio Socio unico, con Ordine di Servizio N. 08 del 05/10/2022, ha provveduto a nominare il dipendente Rag. Francesco Di Bianco a RASA – Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante ed a RUP – Responsabile Unico del Procedimento, con successiva iscrizione dello stesso sul relativo portale dell'ANAC . In data 3 dicembre 2024 il suindicato dipendente, nella citata qualità di RUP, ha chiesto ed ottenuto l'abilitazione ad operare come punto ordinante per conto della Società sul Sistema telematico degli acquisti per la P.A. Ed, in particolare, ad utilizzare i servizi del programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. .

## **b) L'attività**

La modifica dello Statuto societario ha introdotto, nell'oggetto sociale, attività finalizzate ad evidenziare

e rafforzare il ruolo strumentale dell'ACN Global Service nei confronti dell'ente controllante.

Le attività di cui all'oggetto sociale sono dettagliatamente indicate nell'art. 3 del nuovo Statuto:

*“ La società ha per oggetto:*

- la gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare attuale e futuro dell'Automobile Club NAPOLI, oltre che proprio, il potenziamento e valorizzazione delle relative unità immobiliari e la loro ristrutturazione per una maggiore agibilità e fruibilità da parte dell'Ente ai fini del migliore sviluppo delle attività sociali;*
- lo svolgimento di attività di promozione, studio e realizzazione di piani di sviluppo relativi ai settori dei trasporti, della viabilità e del traffico, della sanità con riferimento all'infortunistica stradale, dell'inquinamento, della protezione civile e della conservazione del patrimonio ambientale, paesaggistico, storico e monumentale;*
- l'informatizzazione e gestione di servizi ed uffici;*
- lo svolgimento di servizi giornalistici e radiotelevisivi, attività editoriale, pubblicità e marketing;*
- la manutenzione e la custodia di uffici, la gestione di parcheggi e servizi ausiliari;*
- lo studio, la ricerca, la formazione e la prevenzione in materia di sicurezza stradale e di infomobilità;*
- l'attività di intermediazione assicurativa e riassicurativa, in particolare nel settore della responsabilità civile auto;*
- la consulenza, assistenza e gestione di servizi per gli automobilisti ed i conducenti di veicoli in genere;*
- lo studio, la ricerca e la gestione nel settore del turismo e dello sport automobilistico;*
- attività di promozione ed acquisizione dell'associazione all'ACI ex Lege 20 marzo 1975 n.70 e successivo D.P.R. 665/1977.*

*La società potrà porre in essere qualsiasi attività affine o connessa, ivi compresa ogni attività di supporto per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Automobile Club Napoli, che non ne modifichi l'oggetto, anche assumendo a titolo non prevalente interessenze in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere, compiendo tutte le operazioni necessarie o utili al raggiungimento dello scopo sociale.*

*Con riguardo all'oggetto societario, oltre l'ottanta per cento del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dall'Ente Controllante Automobile Club Napoli e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.*

*I rapporti tra la società e l'Automobile Club Napoli sono regolati da convenzioni dei suddetti servizi”.*

Stipulata con l'Ente Socio la Convenzione per il triennio 2024 / 2026 si è inteso continuare a garantire all'Automobile Club Napoli l'erogazione di tutti i servizi strumentali oggi prestati e di quelli ulteriori

successivamente richiesti, nonché l'ottimizzazione dei relativi processi gestionali coerentemente con le indicazioni dell'Ente.

In particolare per conto e nell'interesse dell'A.C. Napoli, la società provvede:

- ai servizi di segreteria, assistenza e promozione – urp e supporto, collaborazione con gli organi istituzionali dell'ente - servizi tecnico-ausiliari;
- alla gestione ufficio soci - riscossione tasse soci e ufficio sport/turismo;
- alla gestione della contabilità, economato – cassa, ufficio personale, assistenza legale e contrattualistica;
- alla gestione delle attività di riscossione tasse automobilistiche ed assistenza automobilistica;
- ai servizi giornalistici ed editoriali, redazione ed edizione del periodico Mondoauto per tutti i soci dell'ente, servizio di infomobilità radiofonico gr1 rai campania ondaverde viaggiare informati - redazione della rassegna stampa – sicurezza stradale;
- ai servizi manutentivi, pulizia locali, facchinaggio, servizio di prevenzione e protezione, redazione d.v.r./d.u.v.r.i. e sicurezza interferenziale (d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), servizio di assistenza e controllo igienico-sanitario

### **c) La governance**

L'Automobile Club Napoli è il Socio unico, che svolge sulla Società l'attività di controllo in forza del "Regolamento per la governance delle Società controllate" adottato dall'Ente stesso. Il voto nella Società è esercitato dal Presidente dell'Automobile Club o da un suo delegato. Il Presidente dà informativa al Consiglio direttivo dell'Automobile Club sulle deliberazioni assunte. La nomina dell'organo amministrativo della Società è deliberata dal Consiglio direttivo dell'Automobile Club.

Gli Organi sociali previsti dallo Statuto sono:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) l'Amministratore unico o il Consiglio di Amministrazione;
- c) l'Organo di Controllo.

È fatto divieto di istituire Organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in tema di società.

- **Assemblea dei Soci:** l'Assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dello Statuto e può essere convocata di propria iniziativa dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, o su richiesta del Socio o dall'organo amministrativo.

L'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio ed è

presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, sarà nominato dall'Assemblea un vicepresidente, unicamente quale sostituto e senza il riconoscimento di compensi aggiuntivi.

- Consiglio di Amministrazione: l'organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta e salvo quelli che siano riservati espressamente dalla legge all'assemblea, per il raggiungimento e l'attuazione degli scopi sociali. Attualmente è in carica un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri per la durata di quattro esercizi ai sensi dell'art. 18 dello Statuto.

- Presidente: essendo il Consiglio di Amministrazione a composizione collegiale, al Presidente sono attribuite deleghe per l'indirizzo e la supervisione delle funzioni di controllo interno, nonché per la rappresentanza e la cura delle pubbliche relazioni e i rapporti con l'Automobile Club Napoli e con i mezzi di comunicazione.

- Revisore Unico: esercita le sue funzioni secondo le vigenti norme del codice civile sui sindaci delle società commerciali. In particolare, vigila:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento di Governance dell'Automobile Club Napoli;

- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno adottato dalla *Società*, nonché sul loro concreto funzionamento;

- sull'idoneità del sistema amministrativo-contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;

- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla *Società* alle sue controllate per garantire il corretto adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge.

L'assunzione e/o il mantenimento della carica è subordinata alla inesistenza di cause di inconferibilità, di incompatibilità, di ineleggibilità e di decadenza, di cui al codice civile, alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 39/2013.

## **2. Il processo di adozione del PTPCT**

Novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste, rispetto al passato, dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di

attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato e, pertanto, l'ACN Global Service S.r.l. – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

Nella redazione del presente Piano 2025-2027 sono state ancora seguite, come nel Piano 2024-2026, le indicazioni contenute dalla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (adottato da ANAC con delibera n. 17 del 7 gennaio 2023) concentrandosi, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36) solo su tale settore. Ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale e, pertanto, con l'Aggiornamento 2023 si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Il processo di adozione del presente Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT dell'Ente controllante, Automobile Club Napoli, la cui sinergia consente di armonizzare le strategie anticorruzione e integrità nella gestione del rischio individuate dalla Società con quelle dell'Ente.

Il presente Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Automobile Club Napoli Global Service S.r.l. per il triennio 2025 – 2027, rappresenta il proseguimento del precedente Piano in un'ottica di continuità evolutiva dell'impostazione generale della società impegnata nella prevenzione dei rischi di maladministration.

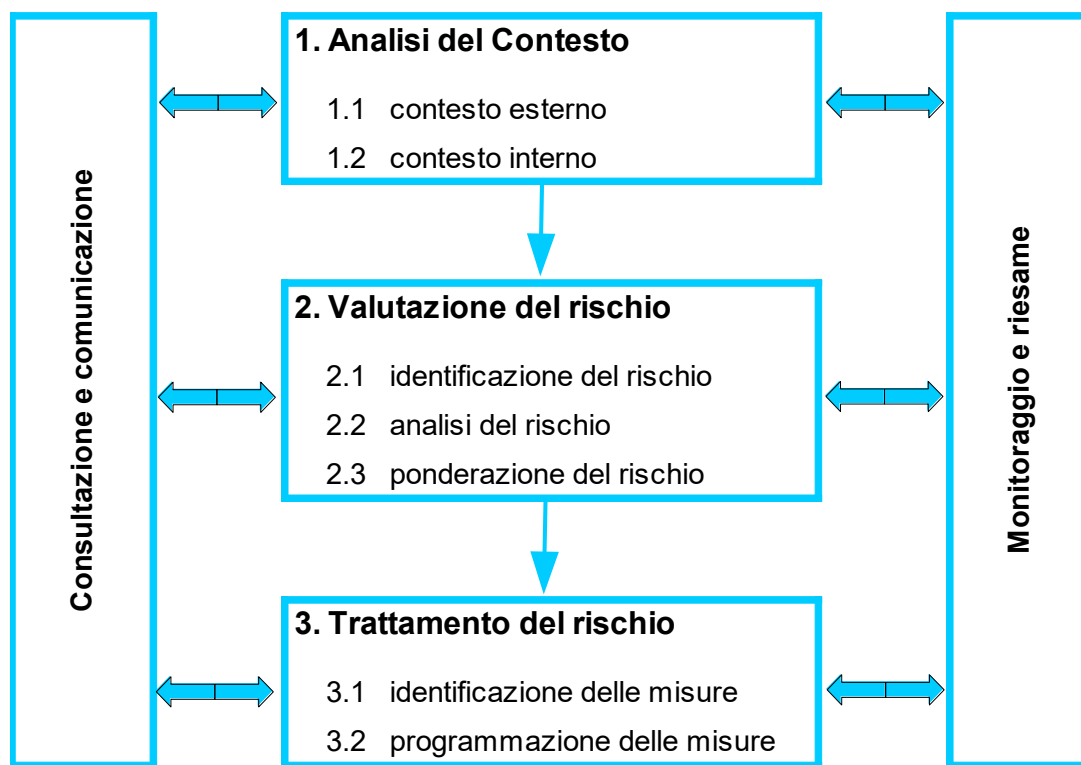
### **3. Il processo di gestione del rischio: la metodologia utilizzata**

La metodologia di gestione del rischio seguita per la predisposizione del Piano si fonda sulle indicazioni fornite dall'Anac nel PNA 2019, che individua tre fasi principali:

- Analisi del contesto
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

A tali fasi si aggiungono le fasi trasversali di:

- consultazione e comunicazione;
- monitoraggio e riesame.



### 3.1 Le fasi

Ai fini della redazione del presente Piano si è proceduto preliminarmente all'analisi delle aree di attività della società, all'individuazione e valutazione di eventuali rischi corruttivi ed infine al relativo trattamento. Tale analisi è stata svolta con i necessari adeguamenti del caso, tenendo in considerazione le peculiarità della società con riferimento alle dimensioni organizzative (13 dipendenti), all'assenza di figure dirigenziali, alla presenza di un organo amministrativo collegiale, all'interno del quale un componente è parte della struttura organica dell'Ente Socio in quanto membro del Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Napoli. Nello specifico, il Presidente del C.d.A. della Società è anche Presidente del Consiglio Direttivo del Socio unico. Al riguardo, il Consiglio dell'ANAC ha deliberato, nell'adunanza del 23 aprile 2024, di prendere atto dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e/o incompatibilità con riferimento a tale duplice veste (*Atto del Presidente ANAC Fasc. UVIF 453/2024 del 6 maggio 2024*). La gestione amministrativa ordinaria è stata delegata dal Presidente, costantemente presente nei locali aziendali, ad un funzionario di comprovata esperienza, affidabilità e competenza. In particolare, il Presidente, a seguito del potere di deleghe per la gestione della Società ricevuto, ex art. 18 del vigente

Statuto, in data 18.12.2020 con delibera del Consiglio di Amministrazione, previa autorizzazione dell'Assemblea dei Soci, con atto del 04/02/2021 ha conferito a detto funzionario la delega per il compimento di tutti gli atti relativi all'ordinaria amministrazione. Con successivo atto protocollo n. 406/GS del 15 novembre 2021, ratificato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 marzo 2022, si è disciplinato il controllo che l'organo di governo societario effettua sulla suindicata gestione amministrativa. Con detto documento è stato disciplinato il controllo che l'organo di governo effettua sulla gestione amministrativa ordinaria. In particolare, è stato previsto che:

- la gestione societaria viene condotta nel rispetto degli scopi aziendali, in armonia con le linee guida e gli obiettivi strategici del proprio Socio unico, che esercita sulla Società stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e con il quale opera in regime di "in house providing".
- gli amministratori attuano, pertanto, un costante monitoraggio dei risultati conseguiti da realizzarsi, che consentano il rispetto degli obiettivi di pianificazione assunti ed una verifica costante, in corso d'anno, degli adempimenti effettuati nell'ambito dell'attività societaria.
- al fine di fornire all'organo di governo una conoscenza sempre aggiornata della gestione societaria ordinaria, ai componenti del Consiglio di Amministrazione devono, pertanto, essere sottoposti tutti i documenti amministrativi, gestionali, contabili e di pagamento per la puntuale esecuzione dell'attività di monitoraggio e l'adozione di eventuali provvedimenti di volta in volta ritenuti necessari dal Consiglio di Amministrazione.
- con l'apposizione di un visto viene, pertanto, effettuato un controllo gestionale *ex ante* sugli indirizzi e obiettivi societari e sul buon andamento dell'attività amministrativa, *contestuale* per il rispetto delle direttive emanate e *ex post* sulla regolare esecuzione degli adempimenti e/o dei compiti assegnati al relativo ufficio secondo la delega conferita.

Per procedere alla mappatura dei processi è stata adottata la seguente metodologia:

1. individuazione delle aree di rischio;
2. mappatura dei processi;
3. pianificazione del trattamento del rischio e definizione delle misure di prevenzione.

Nello specifico il Piano prevede:

- individuazione dei rischi;
- determinazione delle misure di prevenzione per ridurre le probabilità che si verifichino rischi;
- individuazione del responsabile per ogni misura;

- adozione delle misure per la riduzione del rischio;
- Individuazione dei tempi di attuazione delle misure.

La valutazione delle attività/fasi/processi è stata svolta, con gli adattamenti del caso, utilizzando ancora una volta l'approccio metodologico indicato nel PNA ANAC 2022.

Il risultato della mappatura delle attività con le relative misure di prevenzione individuate per ciascun processo mappato, è contenuta nel quadro sinottico allegato al presente piano.

Il Piano è stato predisposto dall'Avv. Cristiano Napoli, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 marzo 2022, in assenza di figure professionali dirigenziali (o di diverso livello di inquadramento) all'interno della struttura, in possesso delle competenze necessarie per assolvere le funzioni e priva di deleghe gestionali. Il Piano è stato preliminarmente condiviso con il Consiglio di Amministrazione e con l'organo di controllo. Lo stesso sarà acquisito agli atti societari e sottoposto a ratifica in occasione della prossima adunanza del Consiglio di Amministrazione.

Il Piano contiene altresì gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il periodo 2025-2027 che costituiscono parte integrante del presente Piano e che il Consiglio di amministrazione ha individuato nella fase di adozione del Piano.

### **3.2 Gli attori interni e i loro ruoli nella prevenzione della corruzione**

Ai fini della predisposizione del piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni:

- Il Consiglio di Amministrazione, organo di indirizzo politico competente all'adozione del piano. Il C.d.A. designa il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti, stabilisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, vigila sul rispetto del PTPCT.
- Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione sottoponendola all'organo di indirizzo politico. Assolve i compiti indicati nella legge n. 190/2012, nei D.Lgs. n. 33 e 39 del 2013; vigila sull'attuazione delle misure previste nel Piano; predispose la relazione annuale sull'attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione. Assolve il ruolo di responsabile della trasparenza, unificato con quello di Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- i dipendenti, che partecipano al processo di gestione del rischio, osservando il PTPC e segnalando

eventuali illeciti al proprio responsabile;

- i collaboratori e i soggetti terzi che interagiscono con la società, tenuti all'osservanza del Piano e del Codice di comportamento.

#### **4. Analisi del contesto.**

##### **4.1 Contesto esterno**

Con riferimento al contesto esterno, le dinamiche socio-territoriali nelle quali la Società continua ad operare sono individuabili nella diretta sinergia con l'Automobile Club Napoli che, attraverso il sistema regolamentato dei controlli, consente di rendere sinergiche le strategie e le misure di prevenzione della corruzione. Essendo Società che agisce in regime di "in house providing" la sinergia con l'Ente controllante è ancora più evidente e pregnante.

L'ACN Global Service opera esclusivamente per conto dell'Ente nei settori istituzionali propri di quest'ultimo interagendo con gli uffici pubblici e privati ai soli fini dello svolgimento delle relative attività.

I soggetti con i quali la Società si interfaccia esternamente ed il contesto esterno considerato non sono in grado di determinare, per la stessa, un aumento dei rischi di fenomeni corruttivi associabili a processi.

##### **4.2 Contesto interno**

La mission, le attività svolte e la struttura della governance societaria sono state indicate nel par. 1.2, al quale si rinvia.

Quanto alla struttura organizzativa, oltre a quanto ivi esposto, si aggiunge che:

- Il Consiglio può nominare procuratori determinandone la facoltà e la remunerazione. Ove a composizione collegiale, al Presidente sono attribuite deleghe per l'indirizzo e la supervisione delle funzioni di controllo interno, nonché per la rappresentanza e la cura delle pubbliche relazioni e i rapporti con l'Automobile Club Napoli e con i mezzi di comunicazione.

- Le deleghe necessarie per la gestione della Società sono conferite al Direttore generale. Qualora non nominato, come nel caso dell'ACN Global Service, tali deleghe possono essere conferite dal Consiglio di Amministrazione ad un solo amministratore o a terzi qualora ritenuto opportuno, salva l'attribuzione del potere di delega al Presidente ove preventivamente autorizzato dall'Assemblea.

Il personale dell'ACN Global Service è inquadrato con contratto di lavoro subordinato privato, e disciplinato secondo la contrattazione collettiva di riferimento applicabile ai settori di impiego e segnatamente: CCNL per il Commercio.

Attualmente l'organico consta di n. 13 risorse, così suddivise:

- n. 1 impiegato con livello Quadro, addetto alle attività giornalistiche ed editoriali, in possesso di laurea;
- n. 1 impiegato con I livello addetto all'amministrazione ordinaria della società, in possesso di laurea;
- n. 4 impiegati di II livello, uno addetto alle attività di contabilità in possesso di laurea, uno addetto all'Ufficio Segreteria dell'Ente in possesso di diploma di scuola superiore, uno addetto alla segreteria ed alla gestione ed aggiornamento dei siti internet dell'ACN Global Service nonché del Socio unico in possesso di diploma di scuola superiore, ed uno adibito all'Ufficio Soci e Riscossione Tasse Soci sempre dell'Ente Socio ed egualmente in possesso di diploma di scuola superiore;
- n. 5 impiegati di III livello, con diploma di scuola superiore, addetti alle attività di ufficio e di sportello;
- n. 1 impiegato di III livello, con diploma di scuola superiore, addetto all'attività di autista.
- n. 1 impiegato di IV livello, addetto agli archivi ed alle attività di protocollo, in possesso di licenza media;

Le risorse finanziarie sono costituite esclusivamente dai flussi finanziari derivanti dall'attività svolta per conto dell'Ente, tenuto conto di quanto previsto dalla "Convenzione per l'affidamento diretto in house di servizi strumentali allo svolgimento di funzioni dell'Automobile Club Napoli".

Le risorse infrastrutturali sono costituite dalla dotazione informatica, hardware, software, connessione internet e posta elettronica strumentali allo svolgimento dei servizi; al parco autoveicoli costituito da una autovettura di proprietà ed una a noleggio per le attività societarie ed un'ulteriore autovettura a noleggio per le attività istituzionali dell'Ente Socio; al sistema informatico per la rilevazione delle presenze del personale e per la tenuta della contabilità.

I locali all'interno dei quali si svolgono le attività societarie sono di proprietà esclusiva dell'Ente Socio e sono condotti in comodato d'uso gratuito.

I processi decisionali sono in capo al Consiglio di Amministrazione.

I flussi informativi si basano sullo scambio di mail, sullo svolgimento di periodiche riunioni di allineamento, sull'invio periodico all'ente controllante Automobile Club Napoli dei documenti di monitoraggio previsti dalle procedure dell'ente.

Sussiste poi un continuativo scambio di informazioni tra la struttura, segnatamente l'area contabile-amministrativa, e gli studi professionali deputati allo svolgimento della consulenza sul lavoro e della

assistenza contabile e fiscale.

### 4.3 Mappatura dei processi

Con la mappatura dei processi si è proceduto alla individuazione ed analisi dei processi organizzativi al fine di identificare processi/attività potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Per realizzare la mappatura dei processi sono state considerate le singole aree di attività indicando quelle in cui è stata valutata una possibile esposizione a rischio corruttivo. Sono state così indicate:

- le aree di attività interessate con l'elencazione dei rischi;
- l'origine del processo (input) e il risultato (output).

La mappatura delle attività e l'indicazione analitica, per ogni area di rischio, delle misure di prevenzione individuate è contenuta nel quadro sinottico allegato al presente piano che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Per la compilazione della parte relativa alla "Valutazione del rischio" si è utilizzata la Tabella di valutazione del rischio che tiene conto dei fattori abilitanti (cfr. *infra* sub par. 5.2).

## 5 La valutazione del rischio

### 5.1 Individuazione aree di rischio

La valutazione del rischio viene effettuata attraverso le fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Partendo dal presupposto che per "processo" si intende una sequenza di attività correlate che danno origine ad un risultato finale (output) e considerando la nuova metodologia indicata dall'ANAC per la pesatura dei rischi su base qualitativa, ai fini dell'**identificazione** dei rischi si sono ipotizzati eventi corruttivi astrattamente realizzabili in relazione ai principali **processi e attività svolte**, partendo da quelli maggiormente esposti a rischio.

Trattandosi di una società di dimensioni organizzative contenute nella quale non si sono verificati situazioni di criticità, sarà valutata in una successiva fase l'opportunità di dettagliare in modo più analitico la mappatura.

I processi sono stati accorpatis per "aree di rischio", individuate in colonne, che si distinguono in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni. Le colonne relative alle misure specifiche, ulteriori e trasversali, sono riferite alle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla

Società.

Ai fini dell'individuazione delle aree di rischio, si è fatto riferimento, in linea generale, alla Tabella 7 del PNA 2022 (già "aree obbligatorie" ex art. 1, comma 16 della l. 190/2012), adeguata alle attività specifiche della società, per il monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15.

In merito si precisa che:

- voce "incarichi e nomine": si precisa che le nomine dei componenti del C.d.A. sono, per Statuto attribuite all'Assemblea dei Soci.
- l'area "affari legali e contenzioso" non è presente all'interno della struttura;
- per quanto riguarda la voce "autorizzazioni o concessioni" non è applicabile alla società;
- la voce "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" non è applicabile alla società.

**5.2 L'analisi dei fattori abilitanti** della corruzione è stata svolta tenendo in considerazione le indicazioni contenute nel PNA 2022. Pertanto si è proceduto con l'approccio valutativo (di tipo qualitativo) la cui misurazione è stata effettuata individuando preliminarmente, sulla base dell'analisi delle caratteristiche e delle peculiarità della struttura, gli specifici "indicatori" di stima del livello di rischio eventi corruttivi; la misurazione di ciascuno dei criteri individuati è stata effettuata mediante una scala di misurazione ordinale, basata su "classi di rischio" articolata in una scala di 4 valori: molto basso, basso, medio, alto. Il prodotto derivante da questi due fattori è stato evidenziato nella relativa colonna della mappatura allegata e, in base al risultato emerso (rischio molto basso, basso, medio, alto) è stata individuata la relativa misura di prevenzione con l'indicazione della motivazione.

Nella valutazione dei fattori di rischio si è seguito l'approccio del self assessment, ovvero dell'autovalutazione da parte dei responsabili delle aree di attività coinvolte, supportata da eventuale documentazione.

**5.3 Ponderazione:** i risultati emersi dall'analisi sono stati utilizzati per la ponderazione del rischio, al fine di individuare le attività che richiedevano l'individuazione della misura correttiva.

## **6 Trattamento**

All'esito dell'analisi, per ogni astratta situazione di rischio, si è proceduto ad individuare le misure da applicare per prevenire o ridurre il verificarsi di eventi corruttivi.

Le situazioni potenzialmente a rischio individuate nella mappatura sono state trattate:

- attraverso la previsione di “misure generali/obbligatorie” e di “misure trasversali” che impattano in modo generale sui fenomeni corruttivi astrattamente verificabili;
- attraverso l’individuazione di misure di prevenzione “specifiche/ulteriori” per il trattamento di situazioni di rischio derivanti dalle specifiche attività svolte dalla Società.

## **7 Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio consente di verificare l’adeguatezza delle misure di prevenzione individuate nel Piano, mettendo in risalto eventuali criticità emerse nella fase strettamente applicativa. Essi hanno ad oggetto il grado di applicazione delle misure introdotte; i risultati ottenuti con l’adozione delle misure; la idoneità ed efficienza delle misure rispetto al rischio ponderato.

Quanto alle modalità del monitoraggio questo viene svolto, periodicamente, sia dai responsabili degli uffici che dal RPCT ed ha ad oggetto sia le misure di prevenzione della corruzione che quelle in materia di trasparenza. Il report del monitoraggio svolto dal RPCT e dallo stesso redatto viene inviato con cadenza variabile all’organo di controllo e tiene conto delle dichiarazioni rese in fase di autovalutazione dai responsabili individuati, oltre ad incontri e scambi di flussi informativi tra questi ed il RPCT.

Con riferimento allo stato di attuazione della normativa sulla trasparenza, il monitoraggio ha per oggetto la verifica della pubblicazione, nella sezione dedicata “Società trasparente” del sito istituzionale, dei dati, informazioni e documenti sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con gli adeguamenti del caso derivanti dall’attività della struttura, anche al fine di contemperare le esigenze di pubblicità con quelle del rispetto della riservatezza dei soggetti interessati. Al riguardo per alcuni dati oggetto di pubblicazione il RPCT provvede a fornire indicazioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza in linea con le raccomandazioni dell’Autorità Garante della Privacy.

## **8 Consultazione e comunicazione**

La consultazione e la comunicazione sono misure trasversali. La prima consente, attraverso il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni, la raccolta di informazioni che possono contribuire al miglioramento delle strategie anticorruzione; la seconda permette la diffusione interna ed esterna delle misure di prevenzione della corruzione, fornendo indicazioni su compiti, responsabilità e risultati attesi.

La comunicazione del presente piano è attuata nei confronti degli stakeholder esterni attraverso la pubblicazione sul sito web della Società, nella sezione dedicata “Società trasparente” e, internamente, con la trasmissione ai dipendenti.

## **9 Il sistema di controlli**

Il sistema di controlli risulta articolato in controlli esterni ed interni.

Quanto ai controlli esterni questi sono direttamente collegati all'attività svolta che è subordinata al possesso di specifici requisiti ed autorizzazioni. In particolare si segnalano le seguenti attività di controllo da parte di soggetti esterni:

- attività di verifica ed ispezione da parte della Città Metropolitana (ex Provincia) nell'ambito della vigilanza sulle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- verifiche da parte dell'A.C. Napoli svolte in attuazione del Regolamento di Governance delle Società controllate adottato dall'Ente Socio con deliberazione del Consiglio Direttivo del 29 ottobre 2019;
- verifiche da parte dell'A.C. Napoli nell'ambito del processo di gestione di eventuali reclami;
- attività di controllo periodiche svolte dall'A.C. Napoli, insieme all'ACI, finalizzato a verificare il rispetto del Disciplinare sulla gestione dei servizi di assistenza e riscossione delle tasse auto, in particolare finalizzate ad assicurare la corretta gestione del servizio e la sua qualità, anche attraverso rilevazioni sulla customer satisfaction;

Sono state introdotte procedure e controlli interni finalizzati ad assicurare il sistema di gestione del rischio. Inoltre si prevede di attuare un sistema di controllo interno fondato sulle seguenti attività:

- redazione ed applicazione di procedure interne e/o l'uso di sistemi informatici, individuazione di ruoli e responsabilità, standardizzazione dei processi anche mediante la predisposizione di format operativi che consentano la tracciabilità documentale o informatica dei processi rilevanti, formazione.

Continuerà ad essere assicurato il raccordo tra le funzioni svolte dal RPCT e quelle svolte dal Revisore unico, attraverso l'invio dei report sui monitoraggi effettuati dal RPCT.

Il sistema di controllo descritto è rafforzato attraverso le modalità di controllo ex ante, contestuali ed ex post previsto dal sistema dell'in house providing che prevedono una serie di adempimenti periodici i quali consentono di attuare la stretta vigilanza sulla Società analoga a quella esercitata sugli uffici interni dell'Ente.

## **10 Codice di comportamento**

Il Codice Etico e di Comportamento è una delle principali misure di attuazione dei sistemi di prevenzione della corruzione (cfr. delibera Anac 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni").

Si tratta di uno strumento di prevenzione della corruzione predisposto dalla Società ed è rivolto al personale che opera nella struttura e a tutti i soggetti esterni che, in qualche modo svolgono attività

per la stessa. Racchiude in sé i principi etici che l'azienda pone a fondamento della propria attività, ai quali tutti i soggetti -portatori di interesse- che entrano in contatto con essa devono attenersi, nonché la regolamentazione di comportamenti ritenuti non eticamente corretti. L'ACN Global Service sta predisponendo un proprio Codice di comportamento che sarà adottato e pubblicato sul sito istituzionale.

## **11 Rotazione del personale**

Lo svolgimento permanente, da parte dello stesso soggetto, di mansioni in aree funzionali potenzialmente a rischio di corruzione, potrebbe fornire occasioni per comportamenti discrezionali e favorire la creazione di relazioni con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di evitare tale rischio, nelle pubbliche amministrazioni è espressamente prevista la misura della rotazione del personale consistente nello spostamento da una posizione funzionale ad un'altra. Una tale misura non è espressamente prevista per società ed enti di diritto privato controllati anche se l'Anac, con le delibere 8/2015 e 1134/2017, raccomanda, anche per tali enti, l'introduzione di misure di tal natura, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa.

Nella realtà aziendali di ridotte dimensioni l'attuazione di tale misura risulta sovente non praticabile a causa di un numero di risorse tale da non consentire l'avvicendamento, dell'esigenza di garantire la funzionalità della struttura e della presenza di posizioni funzionali che richiedono specifiche professionalità e si contraddistinguono per la presenza del rapporto fiduciario con il vertice. A ciò si aggiunge il rischio di perdita di competenze professionali specialistiche.

In tali circostanze, laddove fattibile, si possono individuare altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto, il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la c.d. "segregazione delle funzioni" (ovvero la distinzione delle competenze) o la previsione di modalità operative che favoriscono la maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed evitano l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

Si conferma al riguardo che la struttura organizzativa dall'ACN Global Service non consente, allo stato di adottare la misura della rotazione del personale poiché le risorse svolgono attività per le quali hanno acquisito specifico know-how.

## **12 Whistleblowing**

Il whistleblower, indica la disciplina, mutuata da altri ordinamenti che, attraverso l'anonimato, tutela il lavoratore (o il collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi) che segnala condotte illecite

all'interno del contesto lavorativo (con l'eccezione delle fattispecie di diffamazione e calunnia). Oggetto di denuncia è qualsiasi condotta che possa danneggiare i cittadini, gli utenti, i colleghi, il pubblico o la stessa reputazione dell'Ente. Il sistema consente al segnalatore di rimanere anonimo evitando di esporlo a comportamenti discriminatori e ritorsivi successivi alla denuncia. L'ambito di applicazione era limitata alla segnalazione di fatti illeciti da parte dei "dipendenti pubblici" delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Tuttavia l'Anac aveva affermato che "In mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l'Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle previste nelle presenti Linee guida..." (Det. 6/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) e in tal senso anche Det. 8/2015).

La legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", estende anche a società ed enti controllati la tutela del dipendente che segnala condotte illecite.

Il Decreto Legislativo n. 24/2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha finalmente introdotto nell'ordinamento italiano la nuova disciplina del "Whistleblowing", istituto giuridico inizialmente normato dalla Legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione).

Nell'accogliere in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, il richiamato decreto detta anche i principi per la protezione dei dati personali di tali soggetti, recependo integralmente le previsioni del Regolamento (UE) 2019/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy).

Le predette modifiche normative hanno reso evidente la necessità di predisporre un Regolamento specifico, funzionale e rispondente alle previsioni di legge. Al riguardo, il Socio unico Automobile Club Napoli, in ossequio all'art. 36 del proprio Statuto, ha provveduto all'adozione del suindicato Regolamento che trova applicazione per l'intera Federazione ACI e che, allo scopo di assicurare strumenti organizzativi armonici che garantiscano comportamenti omogenei nell'ambito del rapporto in house esistente con l'ACN Global Service, verrà adottato, per il tramite del RPCT, anche da quest'ultima, previo indispensabile adeguamento in relazione alle specificità che la contraddistinguono.

### **13 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi**

## **dirigenziali**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in attuazione della legge n. 190/2012, introduce specifiche fattispecie di inconferibilità e di incompatibilità di cariche e incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di diritto pubblico.

L'inconferibilità comporta l'impossibilità, permanente o temporanea, di conferire incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

Per gli amministratori, come definiti dall'art. 2, lett. l) del d.lgs. 39/2013 (ovvero incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente e a coloro cui siano conferiti incarichi dirigenziali) le cause ostative sono specificate dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art.11, co. 11, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale *"Nelle Società in cui amministratori pubblici detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento"*.

Come espressamente previsto nelle linee guida Anac n. 1134/2017, all'interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità e pertanto le società sono tenute ad assicurare che:

- "negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interPELLI inserisce espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;

- i soggetti interessati sono tenuti a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

- sia effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche”.

L'incompatibilità comporta invece l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Le società devono prevedere un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016 “*Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilati. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riservare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori*”.

Anche in questo caso nella citata delibera Anac n. 1134/2017 sono individuate le misure che le società sono tenute ad adottare, ovvero che:

- “*siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli;*

- i soggetti interessati sono tenuti a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni".

Il RPCT provvederà a raccogliere e verificare le dichiarazioni rese dagli amministratori in materia di inconferibilità e incompatibilità.

#### **14 incompatibilità successiva (c.d. pantouflage)**

Le linee guida Anac 1134/2017 estendono anche alle società il rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. che introduce la cd. "incompatibilità successiva" (*Pantouflage*), e, per l'effetto, impone il divieto di assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

A tal fine la società dovrà prevedere:

- a) all'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli interpellanti o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) che i soggetti interessati rendano alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta l'attività di vigilanza secondo criteri autonomamente definiti.

Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

L'ANAC ha rinviato ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, l'ANAC ha rinviato ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti,

nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage. Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Ad oggi non risultano situazioni di pantouflage.

### **15 Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti**

Il d.lgs. 33/2013 estende alle Società in controllo pubblico la previsione secondo cui le stesse, *“pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico”* (art. 18).

In tal fine i dipendenti dell'ACN Global Service sono tenuti a comunicare il presentarsi di situazioni di incarichi estranei all'attività lavorativa, al fine di consentire la valutazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

### **16 Formazione**

La formazione è la misura più efficace per la diffusione della cultura della legalità e dei valori etici per il contrasto alla corruzione. E' una misura trasversale applicabile a tutto il personale (ed in particolare a quello che opera in settori a rischio), per il quale il RPCT deve individuare percorsi di formazione e aggiornamento.

Le attività formative (individuazione dei contenuti, modalità di fruizione) si svolgono con il coordinamento del RPCT.

## Trasparenza

Il D.lgs. n. 97/2016 ha accorpato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, integrandoli tra loro e dando vita ad un unico "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza". Conseguentemente, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più contenute in un separato atto ma sono inserite in una apposita sezione del presente PTPCT.

### 1. Gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

La citata modifica normativa, proprio nell'ottica dell'integrazione dei sistemi di prevenzione, ha previsto che "l'organo di indirizzo definisce gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**, che costituiscono contenuto necessario del piano triennale per la prevenzione della corruzione" (cfr. art. 1, comma 8 L. 190/2012). La ratio della norma è da ricercare nella necessità di ampliare il coinvolgimento dell'Organo di indirizzo nella fase della programmazione degli obiettivi di contrasto alla corruzione.

In ottemperanza a quanto sopra il Consiglio di Amministrazione dell'ACN Global Service ha individuato i seguenti indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

<b>Obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>	
2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento ed implementazione, ove necessario, delle modalità operative in conformità al modello gestionale dell'in house providing</li></ul>
2026	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aggiornamento ed implementazione, ove necessario, delle modalità operative in conformità al modello gestionale dell'in house providing</li></ul>
2027	<ul style="list-style-type: none"><li>• Predisposizione nuova programmazione triennale</li></ul>

## 2. Gestione dei flussi informativi e soggetti interessati

In virtù del citato accorpamento, in un unico documento, del Piano prevenzione corruzione e del Piano triennale per l'integrità e la trasparenza ora le Società, nella sezione dedicata del Piano, indicano *“i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazione e dei dati”*.

Le società controllate assolvono a tale adempimento innanzitutto mediante la creazione, sul proprio sito web una sezione dedicata, denominata *“Società Trasparente”*, in cui vengono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della delle Linee Guida Anac n.1134 del 8 novembre 2017, con gli adeguamenti del caso derivanti dalle attività svolte.

L'ACN Global Service, ha provveduto alla creazione del proprio sito web che, in adempimento al dettato normativo sopra enunciato, prevede la sezione *“Società trasparente”* in progressiva implementazione.

I flussi sono gestiti mediante il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- **responsabili della predisposizione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare:** sono i titolari dei dati e responsabili della trasmissione; ciascuno, per quanto di propria competenza, fornisce i dati richiesti dalla norma (input) la cui completezza, tempestività nella pubblicazione, aggiornamento e correttezza sono obblighi di competenza dei medesimi.

I responsabili raccolta e trasmissione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare sono identificati nei responsabili delle strutture organizzative della società cui i dati si riferiscono;

- **responsabile della pubblicazione:** personale competente per l'inserimento sul sito internet nella modalità open data (output).

Si indica come responsabile della pubblicazione il dipendente Sig. Walter Borrelli, già responsabile della pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Ente Socio;

- **responsabile della trasparenza:** vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza, verifica inadempimenti e tratta le richieste di accesso civico; nella Società il responsabile della trasparenza coincide con il responsabile della prevenzione corruzione ed è stato individuato nell'Avv. Cristiano Napoli (atto di nomina del 24 marzo 2022).

Qualora i responsabili come sopra individuati non adempiano alle richieste di trasmissione dei dati da

pubblicarsi, il RPCT, nell'ambito dei propri poteri, invierà richiesta contenente l'invito a provvedere alla pubblicazione.

### **3 Accesso civico (semplice)**

Un importante strumento per la trasparenza è l'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013. Con tale istituto ogni cittadino può chiedere alle PA e agli altri soggetti destinatari della norma, di procedere alla pubblicazione sul sito web, ove non presente, di informazioni rientranti nell'obbligo di pubblicazione previsto dal medesimo decreto.

Al fine di adempiere a tale previsione l'ACN Global Service, all'interno della pagina del sito web, alla voce "accesso civico" fornirà le modalità operative per l'esercizio di tale diritto.

### **4 Accesso civico generalizzato**

Accanto alla forma di accesso civico sopra descritta, il D.lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova tipologia di accesso, noto come "accesso generalizzato": *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"* (art. 5, comma 2 d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016).

Questa nuova forma di accesso si aggiunge a quelle già previste ovvero l'accesso documentale di cui all'art. 22 e ss. della legge 241/1990 (che consente la visione e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi da parte di chi abbia un interesse diretto, concreto ed attuale e con riferimento a posizioni giuridicamente tutelate) e l'accesso previsto dalla precedente formulazione dell'art. 5 del decreto trasparenza di cui al precedente paragrafo.

A differenza delle altre forme di accesso, il nuovo accesso generalizzato non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ha ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Questa nuova forma di accesso ha lo scopo di garantire i diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'Anac nella delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha fornito le linee guida operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

L'ACN Global Service ha pubblicato sul proprio sito web le modalità operative per l'applicazione di questa misura al seguente link:

[https://trasparenza.aci.it/acpservice/07932050631/pagina770\\_accesso-civico.html](https://trasparenza.aci.it/acpservice/07932050631/pagina770_accesso-civico.html). Il registro degli accessi verrà istituito nel caso in cui dovessero pervenire istanze di accesso.

## **5 Aggiornamento del piano**

L'Anac prevede che il piano triennale per la prevenzione della corruzione venga adottato dalla società annualmente e che venga aggiornato con cadenza annuale con le medesime modalità procedurali adottate per l'adozione.

In sede di aggiornamento annuale i contenuti verranno adeguati anche alle eventuali modifiche normative intervenute ed ai provvedimenti eventualmente emanati dall'Anac. Le modifiche infrannuali del piano saranno adottate solo nel caso in cui emergano comportamenti illeciti (anche non penalmente rilevanti) o nel caso di rilevanti variazioni della struttura.

**AUTOMOBILE CLUB NAPOLI GLOBAL SERVICE S.R.L.**

MAPPATURA PROCESSI 2025-2027					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO								
AREE DI ATTIVITA'	AREE DI RISCHIO Processo	Origine del processo (input)	Risultato atteso (output)	Attività svolta	Rischio Eventuale	Valutazione	Attività vincolata/ discrezionale	Misure di prevenzione specifiche (ulteriori)	Indicatori	Tempi di attuazione	Misure di prevenzione trasversali	indicatori	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento e selezione del personale	determinazione pianta organica	soddisfazione del fabbisogno di pianta organica	determinazione pianta organica	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	molto basso	Regolamento per la selezione ed assunzione del personale dipendente		Regolamento	in vigore	Publicazione sul sito	pubblicazione	tempestivo	Responsabile/delegato della procedura	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
				determinazione criteri di selezione	discrezionalità nell'individuazione per favorire un soggetto	molto basso	Regolamento per la selezione ed assunzione del personale dipendente		Regolamento	in vigore	Publicazione sul sito	pubblicazione	tempestivo	Responsabile/delegato della procedura	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
	Gestione retribuzioni	adempimenti contrattuali	rispetto norme/contratti	retribuzione del personale	errori/discrezionalità nel computo	molto basso	norme civilistiche/CCNL di settore	Attivazione sistemi di controllo interno	controlli	in vigore				Consulente del Lavoro	I controlli periodici non hanno evidenziato criticità	
	Gestione forme accessorie retribuzione	individuazione aree di valutazione	monitoraggio gestione del personale	meccanismi di incentivazione	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	molto basso	policy aziendale di riconoscimento premi per risultati deliberata in Cda	Applicazione sistema di incentivazione del personale	criteri	in vigore	Publicazione sul sito	pubblicazione	tempestivo	Consiglio di Amministrazione	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
	Progressione di carriera, avanzamenti															
	Gestione rapporto di lavoro	Rilevazione presenze (badge)	monitoraggio gestione del personale	Stampa presenze	alterazione dei processi, discrezionalità nella verifica della presenza	molto basso		adozione di un sistema di controllo interno	controllo	giornaliero					Amministrazione	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. I controlli periodici non hanno evidenziato criticità
				Gestione richieste da parte del personale (ferie, permessi, lavoro straordinario...)	gestione discrezionale	basso		monitoraggio	controllo	periodico					Amministrazione/ Responsabile attività	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. I controlli non hanno evidenziato criticità
				Gestione richieste da parte del personale	adempimenti attività lavorativa	mancato rispetto specifici doveri relativi alle mansioni/ attività svolte	molto basso	Rispetto normativa/CCNL e Codice di comportamento	monitoraggio	Codice/ normativa di settore	in atto	Publicazione del Codice di comportamento sul sito	pubblicazione	in atto	Responsabile ufficio	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi.
	Conferimenti di incarichi e nomine (consulenti e collaboratori)	fabbisogno di specifiche figure professionali	fruizione della consulenza per far fronte a specifiche esigenze aziendali	Attribuzione incarico	discrezionalità nell'individuazione per favorire un soggetto	medio		Applicazione Regolamento affidamento incarichi esterni	regolamento	2025					Presidente/responsabile della procedura	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi ma sarà introdotta una misura specifica
				conferimento incarico	mancata acquisizione dichiarazioni/documenti necessari	basso	norme in materia di trasparenza			publicazione sul sito web delle dichiarazioni richieste	pubblicazione	secondo normativa	Responsabile ufficio o soggetto individuato	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi		
CONTRATTI PUBBLICI	acquisti di beni e servizi	individuazione esigenza da soddisfare	Approvvigionamento di beni/servizi	individuazione dell'oggetto dell'affidamento	mancata osservanza della normativa in materia di affidamento	basso	normativa in materia di affidamenti sotto soglia	il processo viene gestito nel rispetto della normativa di riferimento e viene controllato	controllo del processo	in atto				Consiglio di Amministrazione / delegato della procedura	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. I controlli non hanno evidenziato criticità	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione attività contabile	adempimenti normativi in materia contabile e fiscale	redazione del bilancio	Gestione dei pagamenti	errori nel conteggio degli importi da corrispondere ad un dato soggetto	molto basso					Predisposizione di controlli	controllo	secondo scadenze	Amministrazione	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. I controlli non hanno evidenziato criticità	
				redazione del documento di Bilancio d'esercizio	prevalenza di interessi particolari nei campi di discrezionalità nell'adozione dei principi contabili	molto basso	norme civilistiche/ principi contabili	Publicazione sul sito	pubblicazione	secondo termini legali				Amministrazione/Revisore Unico	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. Il revisore Unico non ha evidenziato criticità.	
				adempimenti in materia di imposte, tasse	mancato rispetto dei termini fiscali, errore nella predisposizione delle dichiarazioni, difformità tra dati contabili e valori dichiarati, errori nella liquidazione delle imposte, ritardo nei versamenti.	molto basso		Monitoraggio interno ed esterno (studio di consulenza)	comunicazioni e scambio informazioni con i consulenti esterni	in atto				Amministrazione / Consulente Contabile e Fiscale	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. La misura verrà comunque monitorata	
				verifica regolarità del DURC	irregolarità	basso		Monitoraggio quadrimestrale del cassetto previdenziale	controllo	in atto				Amministrazione / Consulente Contabile e Fiscale	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
GESTIONE DEI SERVIZI DA CONVENZIONE, NON DISPONIBILI SUL MERCATO	erogazione dei servizi previsti dalla Convenzione con A.C. Napoli	svolgimento dei servizi	corretto svolgimento dei servizi	conseguimento dei risultati attesi dall'attività	mancata emissione del documento giustificativo e indebita gestione degli incassi	molto basso	Rispetto della Convenzione	controllo periodico grado di soddisfazione dell'Ente	controllo	in atto	misure di controllo analogo da parte dell'Ente controllante			Responsabile specifica attività	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
		gestione contabile e della fatturazione	fatturazione nel rispetto dei servizi svolti e della Convenzione	emissione del documento		molto basso		controllo periodico procedura di fatturazione	controllo	in atto				Amministrazione	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
		gestione dei corrispettivi	gestione dei flussi finanziari legati all'attività di fatturazione	incasso dei corrispettivi		molto basso		controllo periodico procedura di incasso	controllo	in atto				Amministrazione	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	

MAPPATURA PROCESSI 2025-2027					VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO							
AREE DI ATTIVITA'	AREE DI RISCHIO Processo	Origine del processo (input)	Risultato atteso (output)	Attività svolta	Rischio Eventuale	Valutazione	Attività vincolata/discrezionale	Misure di prevenzione specifiche (ulteriori)	Indicatori	Tempi di attuazione	Misure di prevenzione trasversali	indicatori	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Dati, evidenze e motivazione della misura applicata
GESTIONE UFFICIO SOCI / TASSE / ASSISTENZA AUTOMOBILISTICA	lavorazione delle pratiche automobilistiche	rinnovo patenti	corretta lavorazione pratica	emissione documento e incasso dei corrispettivi	mancata emissione del documento giustificato del corrispettivo e sottrazione indebita degli incassi per contanti	basso		controllo giornaliero	controllo	in atto	controllo giornaliero da parte dell'ufficio contabilità			Responsabile dell'attività / Ufficio Contabilità	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi
		passaggio di proprietà	corretta lavorazione pratica	emissione documento e incasso dei corrispettivi	mancata emissione del documento giustificato del corrispettivo e sottrazione indebita degli incassi per contanti; documentazione non idonea	basso	rispetto normativa di riferimento	controllo giornaliero e controllo da parte del PRA della documentazione idonea	controllo	in atto				Responsabile dell'attività / Ufficio Contabilità	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi
		gestione corrispettivi tasse automobilistiche	corretta gestione dei pagamenti	gestione incassi per contanti	sottrazione incassi per contanti	basso		assegnazione di un fondo cassa per ogni addetto	quadratura giornaliera degli incassi	in atto				Responsabile dell'attività / Ufficio Contabilità	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi
		rilascio tessera ACI	emissione tessera	lavorazione pratica	applicazione di sconti e gratuità non dovute	basso	Applicazione regolamenti su sconti e convenzioni		regolamento	in vigore			Responsabile dell'attività / Ufficio Contabilità	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi	
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Applicazione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	necessità di prevenzione rischio corruzione	gestione del rischio	verifica requisiti inconfiribilità/incompatibilità per incarichi di amministratore e dirigenziali	mancato rispetto normativa	basso	D.lgs n. 33/2013				pubblicazione sul sito	pubblicazione/aggiornamento	tempestivo	RPTC	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. Il sistema di controllo introdotto è confermato
				gestione dati e informazioni per la pubblicazione	imperferito bilanciamento trasparenza/privacy	basso	Normativa privacy e sulla trasparenza	Predisposizione guida ad uso interno	guida pratica uso interno	in atto				RPTC	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. La misura introdotta è confermata
				adozione del PTPC	mancato rispetto normativa e tempistica	molto basso	I. 190/2012; D.lgs n. 33/2013; D.lgs. 39/2013				pubblicazione PTPC	pubblicazione	come da determina Anac	Organo indirizzo / RPTC	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi
				attività di monitoraggio, controllo	mancato monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione	molto basso	I. 190/2012; D.lgs n. 33/2013; D.lgs. 39/2013	monitoraggio periodico	monitoraggio semestrale	in atto	invio del report periodico all'Organo di controllo			RPTC	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. La misura introdotta è confermata
				monitoraggio periodico sezione Società trasparente del sito istituzionale	mancato/tardivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione società trasparente del sito web	molto basso	I. 190/2012; D.lgs n. 33/2013; D.lgs. 39/2013	monitoraggio periodico		in atto				RPTC	non sono presenti evidenze o dati di episodi pregressi. La misura introdotta è confermata
				formazione/aggiornamento in materia di trasparenza e prevenzione corruzione	mancato aggiornamento generico/specifico	molto basso		programmazione ed erogazione corsi formazione	programmazione	2025				RPTC	La misura sarà attuata nel corso del 2024

**ALLEGATO AL PTPTC- SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto /ufficio responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	<i>Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

			<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico</p>
			<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili, è sufficiente il solo quadro riepilogativo)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico</p>
			<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  Art.20 D.Lgs. n.39/2013</p>		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p> <p>4) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconfiribilità dell'incarico b) cause di incompatibilità</p>	<p>Annuale</p> <p>a) Solo alla nomina b) Annuale</p>	<p>Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico</p>

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito <b>CESSATI</b> dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della trasmissione del dato e/o Responsabile della pubblicazione
	Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

			<u>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</u>	<u>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</u>	<u>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</u>	<u>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</u>	n.a.
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) oggetto della prestazione	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) ragione dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) durata dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

					1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico	
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		5) curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Personale</b>	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>

			<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
			<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
			<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>n.a.</p>
<p><b>Personale</b></p>	<p>Incarico di Direttore generale</p>	<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>n.a.</p>

			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		n.a.
			Art. 47, c. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	n.a.
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.

			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	n.a.
Personale	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	n.a.

			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	n.a.
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	n.a.

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
	Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
	Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
	Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	n.a.

<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico		
			Per ciascuno degli enti:						Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<i>LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</i>  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		<i>n.a.</i>
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>n.a.</i>
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>n.a.</i>

		<i>economici</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
		<i>Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)</i>	<i>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
<b>Attività e procedimenti</b>	<i>Tipologie di procedimento</i>	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	<i>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato	<i>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>

		in controllo pubblico enti pubblici economici			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
					<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		n.a.
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

		in controllo pubblico Enti pubblici economici	Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)			Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<b>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</b>  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

		di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
--	--	--	--	--	---	------------	--

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<b>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</b>  Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici  Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Adempimento abrogato. Rif. Com. Anac 23/07/2019

			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<i>Criteria e modalità</i>	<i>Società in controllo pubblico            Enti di diritto privato in controllo pubblico            Enti pubblici economici            Società partecipate            Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013            limitatamente all'attività di pubblico interesse</i>	<i>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Criteria e modalità</i>	<i>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>

	<i>Atti di concessione</i>	<i>Società in controllo pubblico</i> <i>Enti di diritto privato in controllo pubblico</i> <i>Enti pubblici economici</i>  <i>Società partecipate</i> <i>Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</i> <i>limitatamente all'attività di pubblico interesse</i>	<i>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti di concessione</i>  <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>  <i>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</i>	<i>Tempestivo</i> <i>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
					<i>Per ciascun atto:</i>		
			<i>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</i>	<i>Tempestivo</i> <i>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>2) importo del vantaggio economico corrisposto</i>	<i>Tempestivo</i> <i>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			<i>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</i>	<i>Tempestivo</i> <i>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>

			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.

<b>Bilanci</b>	Bilancio	<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse</p>	<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016</p>	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	<p>Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)</p>	<p>Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico</p>
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	<p>Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016</p>	<p><i>Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento</i></p>	<p><i>Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>n.a.</i></p>
			<p>Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016</p>	<p><i>Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento</i></p>	<p><i>Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>n.a.</i></p>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	<p>Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici</p>	<p>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</p>	Patrimonio immobiliare	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico</p>

	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio di Amministrazione / Revisore Unico
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		n.a.
			Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	n.a.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sindaco Unico
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici:	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.

		di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n.a.

<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici <b>limitatamente all'attività di pubblico interesse</b>	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.

		Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	d.lgs. n. 50/2016				
	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</i>	<i>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</i>	<i>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
<b>Informazioni ambientali</b>		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	<i>Informazioni ambientali</i>	<i>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	<i>Stato dell'ambiente</i>	<i>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	<i>Fattori inquinanti</i>	<i>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>n.a.</i>

			<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005</p>	<p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
			<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005</p>	<p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p>	<p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
			<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005</p>	<p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p>	<p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>
			<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005</p>	<p>Stato della salute e della sicurezza umana</p>	<p>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>n.a.</p>

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (31 gennaio o secondo le tempistiche indicate da Anac)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	n.a.
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e e	Tempestivo	n.a.

		<i>amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)</i>			<i>http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID</i>		
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		<i>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</i>	<i>Regolamenti</i>	<i>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</i>	<i>Annuale</i>	<i>n.a.</i>
	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza