

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
 (sito AUTOMOBILE CLUB PARMA [www.parma.aci.it](http://www.parma.aci.it))

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate (D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a) L'adempimento è stato soppresso in quanto assorbito dall'art.1 c.1 lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81	Direzione AC PARMA	Annuale (Tempestivo)	RPCT
	Atti generali	1) Pubblicazione dello Statuto e dei riferimenti normativi riguardanti l'Istituzione, l'organizzazione e le attività dell'Ente con l'indicazione dei link alle banche dati "Normativa" 2) Pubblicazione degli atti circolari, programmi, istruzioni e ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, con l'interpretazione di norme giuridiche aventi impatto nei confronti di soggetti esterni 3) codice di condotta (a. codice di comportamento - b. codice etico - c. codice disciplinare) 4) Pubblicazione degli indirizzi strategici triennali della Federazione 5) Esterini e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo sviluppo delle attività di competenza dell'Amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 e c. 2 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2.)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Pubblicazione dello scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1bis)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Pubblicazione dei dati relativi agli Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett.a)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore AC
		Pubblicazione per il Presidente: 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di incompatibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità  (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi: 4) semestrale 7) annuale 8) a) tempestivo b) annuale	Direttore AC
		Pubblicazione elenco Componenti Assemblea	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore AC
		Pubblicazione dati Componenti Comitato Esecutivo e Consiglio Generale : 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 8) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di incompatibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità  (D.Lgs. n.33/2013, art. 14, c.1, lett. a), b), c), d), e), f); D.Lgs. n.39/2013, art.20) <b>Non presente nella struttura</b> <b>(Nota n. 1)</b>		Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a: 4) semestrale 7) annuale 8) a) tempestivo b) annuale	
Organizzazione		Pubblicazione dati relativi ai Componenti degli Organi Spriv. 1) atto di nomina, 2) curriculum, 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3 L. 441/82 1) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di incompatibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20 ) <b>Non presente nella struttura</b>		Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi a) tempestivo b) annuale	
		Pubblicazione per i cessati dall'incarico: 1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 8) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso); 9) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione <i>non il minimo di tre mesi compreso ai</i>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo 9) - entro tre mesi dalla cessazione	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA www.parma.aci.it)**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		<p>per il soggetto, il consenso non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)</p>			
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica.	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	RPCT
	<b>Articolazione degli uffici</b> <b>Telefono e posta elettronica</b> <b>Articolazione degli uffici</b> <b>Telefono e posta elettronica</b>	Pubblicazione degli atti corredati da documenti normativi riferiti a: 1) articolazioni e competenze degli uffici anche di livello dirigenziale non generale 2) nominativi dei dirigenti 3) illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Amministrazione mediante organigramma o analoga rappresentazione grafica 4) elenco dei numeri telefonici, caselle di posta elettronica istituzionali e PEC (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett b) c) d)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Consulenti e Collaboratori	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Pubblicazione: 1) estremo atto di conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi ruolo di referenti (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continua) con indicazione dei soggetti percepitori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, 2) curriculum vitae, 3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, 4) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continua), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 5) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) 6) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.165/2001, art.53, c.14 e D.Lgs. n.33/2013, art.15, c.1, 2	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direttore AC
Consulenti e Collaboratori		Pubblicazione dati relativi ai Componenti del Collegio dei Revisori 1) estremo atto di conferimento incarico con indicazione ammontare erogato, 2) curriculum vitae, 3) dati relativi ad altri incarichi o titolarità di cariche o svolgimento di attività professionali, 4) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continua), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 5) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (D.Lgs. n.39/2013, art.20 – Delibera ANAC 1310/2016)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Direttore AC
	<b>Titolari di incarichi amministrativi di vertice</b>	Pubblicazione dei dati relativi al Segretario Generale: 1) atto di nomina (con la durata dell'incarico); 2) curriculum; 3) compensi connessi alla carica; 4) importi di viaggi e missioni; 5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi; 6) altri incarichi e relativi compensi; 7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82 8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; 9) dichiarazione sulla insussistenza di: a) cause di inconfondibilità dell'incarico b) cause di incompatibilità (D.Lgs. n.39/2013, art.20; D.Lgs. n.33/2013, art.14, c. 1 bis)  (evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore) <b>Nella struttura non è previsto l'incarico di Segretario Generale</b>		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 7) - per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo; - per il punto 9) : a) Tempestivo b) Annuale	

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA www.parma.aci.it)**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali  <i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati, discrezionalmente titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>	<p>Publicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) atto di nomina (con la durata dell'incarico);</li> <li>2) curriculum;</li> <li>3) compensi connessi alla carica;</li> <li>4) importi di viaggi e missioni;</li> <li>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</li> <li>6) altri incarichi e relativi compensi;</li> <li>7) dichiarazione ex art. 2 e 3, L. 441/82</li> <li>8) ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica;</li> <li>9) della dichiarazione sulla insussistenza di:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) cause di inconfondibilità dell'incarico</li> <li>b) cause di incompatibilità</li> </ul> <p>(D.Lgs. n.39/2013, art.20; (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1, 1 bis)</p> <p>(evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore) La struttura non prevede incarichi dirigenziali</p> </ul>		<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1 a 7)</p> <p>- per il punto 8) : annuale non oltre il 30 Marzo; l'obbligo è riferito ai soli Dirigenti di prima fascia</p> <p>- per il punto 9) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tempestivo</li> <li>b) Annuale</li> </ul>	
		Publicazione del numero e della tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (D.Lgs. n.165/2001, art.19, c.1bis)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Un mese prima della scadenza degli incarichi; o entro il mese successivo dall'approvazione di modifiche all'Ordinamento dei Servizi o agli Assetti Organizzativi	Direttore AC
	Dirigenti cessati	<p>Publicazione per i cessati dal rapporto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o mandato elettivo;</li> <li>2) curriculum;</li> <li>3) compensi connessi alla carica;</li> <li>4) importi di viaggi e missioni;</li> <li>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;</li> <li>6) altri incarichi e relativi compensi;</li> <li>7) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</li> <li>8) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</li> <li>9) 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) (D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)</li> </ul> <p>(evidenziati in rosso i dati di ulteriore intervento da parte del legislatore)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Publicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14.	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	RPCT
	Posizioni organizzative	Publicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Dotazione organica	<p>Publicazione Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.1)</p> <p>Publicazione Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.2)</p>	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale		Direttore AC
	Personale non a tempo indeterminato	Publicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato (D.Lgs. n.33/2013, art.17, c.1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Trimestrale		Direttore AC
	Tassi di assenza	Publicazione dei dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (D.Lgs. n.33/2013, art.16, c.3)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Trimestrale	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA www.parma.aci.it)**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante di ogni incarico e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente (D.Lgs. n.33/2013, art.18, c.1 - art. 9 bis, d.Lgs. n. 165/2001, art. 3 c. 14)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Contrattazione collettiva	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche, e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente. (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.1, art. 9 bis, D.Lgs. n. 165/2001 art. 47, c.8)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Contrattazione integrativa	Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con relazioni tecnico finanziarie e illustrativa certificata dal Collegio dei Revisori, ed eventuali interpretazioni autentiche, e possibilità di pubblicazione del collegamento ipertestuale alla banca dati corrispondente (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2, art. 9 bis.)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	OIV	Pubblicazione specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predisponde, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei Conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica (D.Lgs. n.33/2013, art.21, c.2 D.Lgs. n. 150/2009, art. 55, c.4)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Bandi di concorso	Pubblicazione: 1) bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo; 2) criteri di valutazione della Commissione; 3) tracce delle prove scritte; 4) elenco dei bandi in corso. (D.Lgs. n.33/2013, art.19)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance (D.Lgs. 150/2009 art.7	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC (collegamento al sito ACI)
	Piano della performance	Pubblicazione del Piano della performance (D.Lgs. 150/2009, art. 10 D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b) L'adempimento è stato soppresso in quanto assorbito dall'art.1 c.1 lett. c) del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC (collegamento al sito ACI)
	Relazione sulla Performance	Pubblicazione della Relazione (D.Lgs. 150/2009, art. 10, D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC (collegamento al sito ACI)
	Ammontare complessivo dei premi	Pubblicazione dei dati relativi a: 1) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati; 2) ammontare dei premi effettivamente distribuiti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Dati relativi ai premi	Pubblicazione delle informazioni relative a : 1) criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; 2) distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di seleattività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi 3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 2)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Società partecipate	Pubblicazione dell'elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle quote attribuite e delle attività esercitate dall'amministrazione o delle attività di servizi pubblici affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 6	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
 (sito AUTOMOBILE CLUB PARMA [www.parma.aci.it](http://www.parma.aci.it))

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		<p>Pubblicazione per ciascuna delle Società delle informazioni relative a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale;</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>3) durata dell'impegno;</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;</li> <li>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico;</li> <li>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</li> <li>10) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</li> </ol> <p>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale (solo punto 8. = Tempestivo)	Direttore AC
		<p>Pubblicazione dei provvedimenti in materia di costituzione, modifica e 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)</p> <p>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1. lett. d-bis)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
Enti controllati		<p>Pubblicazione dei provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p> <p>(D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
		<p>Pubblicazione dei provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p> <p>(D.Lgs. n. 175/2016, art. 19, c. 7)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Enti di diritto privato controllati		<p>Pubblicazione dell'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c.)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		<p>Pubblicazione per ciascuno degli Enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale;</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</li> <li>3) durata dell'impegno;</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;</li> <li>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico;</li> <li>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</li> <li>10) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</li> </ol> <p>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, cc. 1, 2 e 3 e D.Lgs. n. 39/2013, art. 20., c. 3)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale (solo punto 8) tempestivo)	Direttore AC
	Rappresentazione grafica	<p>Pubblicazione della rappresentazione grafica che evidenzia rapporti tra l'amministrazione gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.22, c.1, lett. d)</p>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
	Tipologie di procedimento	<p>Pubblicazione per ciascuna tipologia di procedimento delle informazioni relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</li> <li>2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</li> <li>3) ufficio responsabile (indirizzo, recapiti telefonici, casella di posta elettronica, telefono, fax)</li> <li>4) ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, i recapiti telefonici o la casella di posta elettronica istituzionale</li> <li>5) modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>			

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA www.parma.aci.it)**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Attività e procedimenti		b) strumenti di tutela riconosciuti dalla legge nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale 9) link di accesso ai servizi on line o tempi previsti per la sua attivazione 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 indicando gli identificativi del conto corrente postale su cui i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e relative modalità di attivazione con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (D.Lgs. n.33/2013, art.35, c.1 da lett.a) a lett. m))	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
		Pubblicazione per i procedimenti ad istanza di parte delle informazioni relative a: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per la presentazione della richiesta 2) orari 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	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Pubblicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR n. 445/2000 (D.Lgs. n. 33/2013, art. 35, c. 3)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Provvedimenti	Provvedimenti Organi indirizzo politico	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi di indirizzo politico con particolare riferimento a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP-AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Semestrale	Direttore AC
		Pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (L. n. 69/2009 art. 32, c. 1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	a) Tempestivo b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta	Direttore AC
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a: 1) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") 2) accordi con soggetti privati o altre PP-AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Semestrale	Direttore AC
	Criteri e modalità	Pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Atti di concessione	Pubblicazione delle informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n.33/2013, art. 26, c.2 art. 27)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo, e, comunque, prima della liquidazione della somma	Direttore AC
Bilancio preventivo		Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio preventivo, nonché relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	30 giorni dall'adozione	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA www.parma.aci.it)**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Bilanci		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Bilancio consuntivo	Pubblicazione documenti ed allegati del bilancio consuntivo, nonché relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	30 giorni dall'adozione	Direttore AC
		Pubblicazione dei dati relativi alle entrate ed alle spese dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Pubblicazione del "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'affagionamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione. (D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.2 - D.Lgs. n.91/2011 art. 19 e 22 e D.Lgs. n.118/2011 art. 18 bis)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Canoni di locazione o affitto	Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Controlli e rilevi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Pubblicazione dell'attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale in relazione a delibere ANAC	Direttore AC
		Pubblicazione del documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. c) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
		Pubblicazione della Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, c. 4, lett. a) e D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Organici di revisione amministrativa e contabile	Pubblicazione di ulteriori altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, tenendo conto delle specifiche direttive che saranno adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
		Pubblicazione delle relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
		Pubblicazione di tutti i rilevi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Class action	Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze di definizione degli stessi, delle misure adottate in ottemperanza alle sentenze in materia di class action (D.Lgs. n.198/2009, art.1, c.2, art.4, c.2 e c.6)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC
	Costi contabilizzati	Pubblicazione dei costi contabilizzati per i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.2, lett. a) e art. 10 c. 5)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
	Servizi in rete	Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. (D.Lgs. n. 82/2005 art. 7, c. 3 modificato dal D.Lgs. n. 179/2016, art. 8, c. 1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
 (sito AUTOMOBILE CLUB PARMA [www.parma.aci.it](http://www.parma.aci.it))

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa esistente, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (D.Lgs. n.33/2013, art.4bis c. 2)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Trimestrale dal 2018	Direttore AC
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		Pubblicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione, nelle richieste di pagamento: di 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 degli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché di codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (D.Lgs. n.33/2013, art. 36 e D. Lgs. n. 82/2005 art. 5, c. 1)	Direzione - Ufficio Amministrazione e Bilancio - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
Interventi straordinari e di emergenza		Pubblicazione di provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o altre emergenze, con la precisazione dei termini temporali eventualmente fissati per l'adozione dei provvedimenti, costi previsti e costi effettivi sostenuti dall'Amministrazione. (D.Lgs. n.33/2013, art.4a, c. 2)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	<u>Direttore AC</u>
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Pubblicazione di: 1) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge 21 aprile 2012 (MOG 201) (Delibera CIVIT n.50/2013 e Piano nazionale anticorruzione emanato dalla Funzione Pubblica) 2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 3) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità, 4) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta, 5) Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione, 6) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	1) - Annuale 4) - entro il 15 dicembre 2) 3) 5) 6) - Tempestivo	RPCT
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" Pubblicazione del nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.  (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c.1; L. 241/1990, art. 2, c.9bis)		Tempestivo	RPCT
		Accesso civico "generalizzato" Pubblicazione dei 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.  (D.Lgs. 33/2013, art. 5, c. 2)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Tempestivo	RPCT
		Pubblicazione dell'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.  (Delibera n.1309/2016 - Linee Guida ANAC FOIA)		Tempestivo	RPCT
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso della amministrazione, 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 <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID  (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1 modificato dal D.Lgs. 179/2016, art. 43)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
		Pubblicazione Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.  (D.Lgs. n.82/2005, art.53, c.1)	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC

**Tabella Obblighi di Pubblicazione 2026/2028**  
**(sito AUTOMOBILE CLUB PARMA [www.parma.aci.it](http://www.parma.aci.it))**

SOTTO SEZIONE 1	SOTTO SEZIONE 2	CONTENUTO	STRUTTURA COMPETENTE	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
		Pubblicazione Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione. <small>(D.L. n.179/2012, art.9, c.7 convertito nella L. n.221/2012)</small>	Direzione - Segreteria Generale AC PARMA	Annuale	Direttore AC
	Dati Ulteriori	Pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.		Nessun obbligo	