

| Tabella Obblighi di Pubblicazione ACI<br>(sito ACI <a href="http://www.aci.it">www.aci.it</a> ) |                                                                         |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                              |                                 |                                                                                              |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 1                                                           | DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE LIVELLO 2                                   | DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO                                       | CONTENUTO DELL'OBBLIGO E RIFERIMENTO NORMATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | STRUTTURA COMPETENTE | AGGIORNAMENTO                                | RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI | TERMINE DI SCADENZA PUBBLICAZIONE                                                            | MONITORAGGIO (tempistiche e soggetto responsabile)                                                      |
| Disposizioni generali                                                                           | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | <p>Pubblicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (o Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2 bis della L.190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett. a)</p> <p>L'adempimento è stato soppresso in quanto assorbito dall'art.1 c.1 lett. d) del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81</p> |                      | Annuale (Tempestivo)                         |                                 | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                            | Entro il 30 maggio - RPCT                                                                               |
|                                                                                                 | Atti generali                                                           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                      | <p>Pubblicazione dello Statuto e dei riferimenti normativi riguardanti l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'Ente con l'indicazione del link alla banca dati "Normattiva"</p> <p>(art. 12 comma 1 D.lgs. 33/2013)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                 | Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento anche quando pubblicato nella banca dati Normattiva | Monitoraggio semestrale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                                                                                 |                                                                         | Atti amministrativi generali                                            | <p>Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</p>                                                                                                                                                                                                                |                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                 | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                            | Monitoraggio semestrale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                                                                                 |                                                                         | Documenti di programmazione strategico-gestionale                       | <p>Pubblicazione degli indirizzi strategici triennali della Federazione</p> <p>(art. 12 comma 1 D.lgs. 33/2013)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                 | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                            | Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|                                                                                                 |                                                                         | Statuti e leggi regionali                                               | <p>Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di leggi regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione.</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.12, c. 2 )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                 | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                            | Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|                                                                                                 |                                                                         | Codice disciplinare e codice di condotta                                | <p>Codice di condotta<br/>a. codice di comportamento -<br/>b. codice etico -c. codice disciplinare</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1 - D.Lgs.n.165/2001, art.55, c.2)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                 | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                            | Monitoraggio annuale a cura della struttura di competenza e comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |

|  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                               | Oneri informativi per cittadini e imprese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pubblicazione dello scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti<br><br>(D.Lgs. n.33/2013, art.12, c.1bis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N.A. |                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |
|  |                                                                               | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze<br>Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                             |  | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto di nomina                                                                                                                                                          | Monitoraggio annuale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|  |                                                                               | <b>Pubblicazione dati per il Presidente:</b><br>1) atto di nomina o proclamazione<br>2) curriculum<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili, titolarità di imprese, possesso di azioni di società<br>8) dichiarazione dei redditi<br>9) dichiarazione spese per la propaganda elettorale<br>10) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale<br>11) Dichiarazione cause di inconfirbilità dell'incarico<br>12) Dichiarazione cause di incompatibilità                                                 | <b>Pubblicazione per il Presidente:</b><br>1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società                                                      |      | Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale<br>6) annuale<br>11) tempestivo<br>12) annuale<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  | Entro Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale entro il 30 luglio<br>6) e 12) annuale entro il 31 gennaio<br>11) tempestivo entro 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | <b>Pubblicazione dati per i componenti degli organi di indirizzo politico eletti da ACI:</b><br>1) atto di nomina o proclamazione<br>2) curriculum<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili, titolarità di imprese, possesso di azioni di società<br>8) dichiarazione dei redditi<br>9) dichiarazione spese per la propaganda elettorale<br>10) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale<br>11) Dichiarazione cause di inconfirbilità dell'incarico<br>12) Dichiarazione cause di incompatibilità | <b>Pubblicazione dati per i componenti degli organi di indirizzo politico eletti da ACI:</b><br>1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società |      | Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale<br>6) annuale<br>11) tempestivo<br>12) annuale<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  | Entro Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale entro il 30 luglio<br>6) e 12) annuale entro il 31 gennaio<br>11) tempestivo entro 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |
|----------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizzazione |  | <b>Pubblicazione dati per la Giunta Sportiva</b><br>1) atto di nomina o proclamazione<br>2) curriculum<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili, titolarità di imprese, possesso di azioni di società<br>8) dichiarazione dei redditi<br>9) dichiarazione spese per la propaganda elettorale<br>10) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale<br>11) Dichiarazione cause di inconfiribilità dell'incarico<br>12) Dichiarazione cause di incompatibilità | <b>Pubblicazione dati per la Giunta Sportiva</b><br>1) atto di nomina o proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società |  | Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale<br>6) annuale<br>11) tempestivo<br>12) annuale<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                                                                                                                                                                     | Entro Tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico ad eccezione dei dati relativi:<br>4) semestrale entro il 30 luglio<br>6) e 12) annuale entro il 31 gennaio<br>11) tempestivo entro 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                |  | <b>Pubblicazione per i cessati dall'incarico:</b><br>1) atto di nomina<br>2) curriculum;<br>3) compensi<br>4) importi di viaggi e missioni;<br>5) dati relativi ad altre cariche<br>6) copie delle dichiarazioni dei redditi<br>7) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica<br>8) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute<br>9) dichiarazione spese per la propaganda elettorale<br>(D.Lgs. n.33/2013, art.14, c.1 - L. 441/82, art. 2, c. 1, punti 2 e 3, art. 4)                                                                                                                                                                                                                         | <b>Pubblicazione per i cessati dall'incarico:</b><br>1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) compensi connessi alla carica;<br>4) importi di viaggi e missioni;<br>5) dati relativi ad altre cariche e relativi compensi;<br>6) altri incarichi e relativi compensi;<br>7) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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 (NR- dando eventualmente               |  | 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9)<br>Tempestivo<br>8) entro tre mesi dalla cessazione                                                                                                              | Dirigente dell'Ufficio Segreteria Organi collegiali<br><br>Direttore della Direzione Presidenza e Segreteria generale<br><br>Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione<br><br>Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio | 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7)<br>9) Tempestivo entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico<br><br>8) entro tre mesi dalla cessazione                                                                             | Monitoraggio annuale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |

|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                              |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                                                                                                                                                                                                                                                           | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio        | Monitoraggio annuale a cura della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e relazioni con il pubblico e comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                   | Articolazione degli uffici                           | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | corredati da documenti normativi riferiti a:<br>1) articolazioni e competenze degli uffici<br>anche di livello dirigenziale non generale<br>2) nominativi dei dirigenti<br>3) illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'Amministrazione mediante organigramma o analogo rappresentazione grafica<br>4) elenco dei numeri telefonici, caselle di posta elettronica istituzionali e PEC comunicati <b>tempestivamente</b> dalla Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione alla Direzione Risorse umane e organizzazione per l'aggiornamento delle schede di riferimento (D.Lgs. n.33/2013, art.13, c.1, lett b) c) d                                                                                                                                                                                                                          |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1) 2) 3) Direttore della Direzione Risorse Umane e Organizzazione<br>4) Direttore della Direzione Sistemi Informativi ed Innovazione                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'eventuale aggiornamento | Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | <b>Pubblicazione Consulenti e collaboratori e componenti Collegio dei revisori</b><br>1) estremi atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza<br>2) curriculum vitae<br>3) dichiarazione cariche e incarichi<br>4) compensi<br>5) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti<br>6) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | <b>Pubblicazione Consulenti e collaboratori e componenti Collegio dei revisori di:</b><br>1) estremi atto di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo conferiti (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;<br>4) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti di tutte le Strutture Centrali che conferiscono l'incarico o che propongono l'incarico agli Organi o al Segretario Generale<br><br>Coordinatore centrale per l'Area Professionale Legale (per gli incarichi di patrocinio legale)<br><br>Solo per il punto 5) Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico | Entro 30 giorni dalla comunicazione/approvazione conferimento dell'incarico  | Monitoraggio semestrale a cura dei Dirigenti delle Direzioni interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                |

|  |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                               |
|--|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 1) atto di conferimento<br>2) curriculum<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili, titolarità di imprese, possesso di azioni di società<br>8) dichiarazione dei redditi<br>9) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale<br>10) Dichiarazione cause di inconferibilità dell'incarico<br>11) Dichiarazione cause di incompatibilità | 1) atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società |  | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 7) e 9)<br><br>- per i punti 8) : annuale<br><br>10) Tempestivo<br>11) Annuale |                                                          | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 7) e 9)<br><br>- per i punti 8) : annuale, non oltre il 30 marzo<br><br>10) Tempestivo<br>11) Annuale                      | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - Comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1) atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico<br>2) curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo<br>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)<br>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici<br>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti<br>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br>7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società |  | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 7) e 9)<br><br>- per i punti 8) : annuale<br><br>10) Tempestivo<br>11) Annuale |                                                          | Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico per obblighi da 1) a 7) e 9)<br><br>- per i punti 8) : annuale, non oltre il 30 marzo<br><br>10) Tempestivo<br>11) Annuale                      | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                                                              | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (D.lgs 33/2013 art. 14 co 1-ter secondo periodo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Annuale                                                                                                                                         | Direttore della Direzione Risorse umane e Organizzazione | Annuale entro e non oltre il 31 gennaio                                                                                                                                                     | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|  |                                                              | Posti di funzione disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Tempestivo                                                                                                                                      |                                                          | Tempestivo, entro i 30 giorni antecedenti alla scadenza degli incarichi; o entro il mese successivo dall'approvazione di modifiche all'Ordinamento dei Servizi o agli Assetti Organizzativi | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |

|           |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                                               |  |                                                                                               |                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personale |                                             | Ruolo dei dirigenti                                                                                      | Il ruolo è pubblicato sul sito Internet dell'amministrazione e di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. (Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004)                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | Annuale                                       |  | Annuale entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento) | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|           | Dirigenti cessati                           | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro                                                                 | <b>Dirigenti cessati:</b><br>1) atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          | Tempestivo                                    |  | Entro 30 giorni dalla decadenza dell'incarico                                                 | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|           | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica. Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                     |                                          | Tempestivo                                    |  | Entro 30 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio                                    | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|           | Posizioni organizzative                     | Posizioni organizzative                                                                                  | Publicazione dei curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          | Tempestivo                                    |  | Entro 30 giorni dalla comunicazione/approvazione conferimento della posizione                 | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|           | Dotazione organica                          | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 |                                          | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  | Entro 30 giorni dall'avvio della trasmissione al MEF                                          | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|           |                                             | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                         | Direzione Risorse umane e Organizzazione | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  | Entro 30 giorni dall'avvio della rilevazione                                                  | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|           | Personale non a tempo indeterminato         | Personale non a tempo indeterminato                                                                      | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                             |                                          | Annuale                                       |  | Entro 30 giorni dall'avvio della rilevazione                                                  | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |

|  |                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |             |  |                                                                      |                                                                                                                                                                              |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                             | Costo del personale non a tempo indeterminato                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                          |  | Trimestrale |  | Entro 30 giorni dall'avvio della rilevazione trimestrale             | Monitoraggio trimestrale<br>30 aprile<br>30 luglio<br>30 ottobre<br>30 gennaio<br>a cura del Direttore Direzione Risorse Umane<br>- comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  | Tassi di assenza                                                            | Tassi di assenza                                                            | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Trimestrale |  | Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale                           | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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.<br>(ex art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53 d.lgs. 165/2001 co.14)                                                                                                                                                                                 |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni dalla comunicazione/approvazione dell'autorizzazione | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                |
|  | Contrattazione collettiva                                                   | Contrattazione collettiva                                                   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche.<br>Possibile link di collegamento al sito ARAN<br>(Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001)                                                                                                                                                                                    |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni dalla approvazione                                   | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                   |
|  |                                                                             |                                                                             | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).<br>(Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                           |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni dalla approvazione                                   | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                   |
|  | Contrattazione integrativa                                                  | Contrattazione integrativa                                                  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, 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.<br>(Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |  | Annuale     |  | Entro 30 giorni dalla trasmissione                                   | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                   |

|                          |                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |            |  |                                                       |                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | OIV                                                    | OIV                                                    | <p><b>Pubblicazione Componenti OIV:</b></p> <p>1) nominativi<br/>2) curriculum;<br/>3) compensi;<br/>4) richiesta all'ANAC e relativo parere;<br/>5) dichiarazione sulla insussistenza di:<br/>a) cause di inconferibilità dell'incarico<br/>b) cause di incompatibilità</p> <p>(D.Lgs. n.39/2013, art.20;<br/>D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.c, Delibera CIVIT n. 12/2013)</p> |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dalla nomina                          | Monitoraggio annuale a cura del Dirigente dell' Ufficio - Struttura Tecnica Permanente per l'OIV - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                             |
| <b>Bandi di concorso</b> |                                                        |                                                        | <p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte, esito.</p> <p>(Art. 19 d.lgs. n. 33/2013)</p>                                                                                                                                                |  | Tempestivo |  | Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione  | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                           |
| <b>Performance</b>       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | <p>Pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010</p>                                                                                                                                                                                                                                        |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione                     | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                   |
|                          | Piano della Performance                                | Piano della Performance                                | <p>Pubblicazione del Piano della performance (D.Lgs. 150/2009, art. 10 D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)</p> <p>L'adempimento è compreso in quanto disposto dall'art.1 c.1 lett. c) del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81</p>                                                                                                                                                         |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione                     | Monitoraggio annuale entro il 28 febbraio a cura del Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                          | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance                            | <p>Pubblicazione della Relazione sulla Performance (D.Lgs. 150/2009, art. 10, D.Lgs. n.33/2013, art.10, c.8, lett.b)</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione                     | Monitoraggio annuale a cura del Direttore della Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                      |
|                          | Ammontare complessivo dei premi                        | Ammontare complessivo dei premi                        | <p>Pubblicazione dei dati relativi a:<br/>1) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;<br/>2) ammontare dei premi effettivamente distribuiti (D.Lgs. n.33/2013, art.20, c. 1)</p>                                                                                                                                                                        |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                           |

|  |                        |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                        |  |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |
|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Dati relativi ai premi | <p>1) criteri</p> <p>2) distribuzione del trattamento accessorio</p> <p>3) differenziazione dell'utilizzo della premialità</p> | <p>Publicazione delle informazioni relative a:</p> <p>1) criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;</p> <p>2) distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>3) grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p> <p>(D.Lgs. n.33/2013, art.20, c.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Tempestivo                                                             |  | Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione                                                                                     | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente delle Risorse umane ed Organizzazione - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                        |
|  |                        |                                                                                                                                | <p>Publicazione dell'elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.</p> <p>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Annuale                                                                |  | Annuale entro e non oltre il 31 gennaio                                                                                                   | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  | Società partecipate    | Società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione                                                               | <p>Publicazione per ciascuna delle Società delle informazioni relative a :</p> <p>1) ragione sociale;</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;</p> <p>3) durata dell'impegno;</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;</p> <p>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;</p> <p>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al</p> |  | <p>1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10)</p> <p>Annuale</p> <p>8) tempestivo</p> |  | <p>1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10)</p> <p>Annuale entro il 30 gennaio</p> <p>8) tempestivo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p> | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|                  |                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                         |  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                      |
|------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Enti controllati |                                     |  | <b>Pubblicazione dei seguenti provvedimenti:</b><br>a) in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica 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)<br>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1. lett. d-bis)<br>b) atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate |  | Tempestivo                                              |  | Entro 30 giorni                                                                                                            | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                  | Enti di diritto privato controllati |  | Pubblicazione 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<br>(D.Lgs. n. 33/2013, art. 22, c. 1, lett. c)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Annuale                                                 |  | Annuale entro il 30 gennaio                                                                                                | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                  |                                     |  | <b>Pubblicazione per ciascuno degli Enti:</b><br>1) ragione sociale;<br>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;<br>3) durata dell'impegno;<br>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;<br>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;<br>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;<br>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;<br>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;<br>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico              |  | 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10)<br>Annuale<br>8) tempestivo |  | 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 9) 10)<br>Annuale entro il 30 gennaio<br>8) tempestivo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |            |                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Rappresentazione grafica                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Publicazione della rappresentazione grafica che evidenzi rapporti tra l'Amministrazione gli Enti pubblici vigilati, le Società partecipate, gli Enti di diritto privato controllati (D.Lgs. n.33/2013, art.22, c.1 lett. d)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Annuale    |                                                                                                                 | Annuale entro il 30 gennaio                                                          | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Servizio per la Governance delle Società controllate ACI - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                          |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Publicazione per ciascuna tipologia di procedimento delle informazioni relative a:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili<br/> 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria<br/> 3) ufficio del procedimento, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale<br/> 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale<br/> 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardino<br/> 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e</p> |  | Tempestivo |                                                                                                                 | Entro 30 giorni dalla definizione del procedimento o successive eventuali variazioni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore di ogni singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                    |
|                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Publicazione per i procedimenti ad istanza di parte</b> delle informazioni relative a:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni<br/> 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 (D.Lgs. n.33/2013, art.35, c.1 lett. d)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Tempestivo | Direttori di tutte le strutture centrali                                                                        | Entro 30 giorni dalla definizione del procedimento o successive eventuali variazioni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore di ogni singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                    |
|                         | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | <p>Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p> | <p>Publicazione 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 Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo | Direttore della Direzione Gestione Sviluppo del PRA, Fiscalità automobilistica e servizi agli enti territoriali | Entro 30 giorni                                                                      | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Gestione Sviluppo del PRA, Fiscalità automobilistica e servizi agli enti territoriali - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|                                                       |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                       |  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provvedimenti                                         | Provvedimenti Organi indirizzo politico |                                                                                                                            | <p>Publicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dagli Organi di indirizzo politico con particolare riferimento a:</p> <p>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")</p> <p>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)</p> <p>Publicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale</p> <p>a) delibere Presidente<br/>b) delibere Organi collegiali non sportivi<br/>c) delibere Organi collegiali sportivi (L. n. 69/2009 art. 32, c. 1)</p> |  | Semestrale                                                                            |  | Entro il 30 luglio - 30 gennaio                                                            | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore di ogni singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                          |
|                                                       |                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | a) Tempestivo<br>b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta |  | a) entro 30 giorni<br>b) e c) Entro 10gg. dall'approvazione del relativo verbale di seduta | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                            |
|                                                       | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                                     | <p>Publicazione dei provvedimenti amministrativi adottati dai dirigenti relativi a:</p> <p>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")</p> <p>2) accordi stipulati con soggetti privati o altre PP.AA (D.Lgs. n.33/2013, art. 23, c.1 e L. n. 190/2012 art. 1, c. 16)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Semestrale                                                                            |  | Entro il 30 luglio - 30 gennaio                                                            | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della singola struttura centrale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                            |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici | Criteri e modalità                      | Criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici    | <p>Publicazione 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)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Tempestivo                                                                            |  | Entro 30 giorni                                                                            | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                                       | Atti di concessione                     | Informazioni relative agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici | <p>Publicazione 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)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Tempestivo                                                                            |  | Entro 30 giorni e comunque, prima della liquidazione della somma                           | Monitoraggio semestrale a cura dei Direttori delle strutture interessate - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                 |

|         |                                  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |            |  |                                   |                                                                                                                                                                                     |
|---------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Elenco soggetti beneficiari      | Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici | Pubblicazione di un elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (D.Lgs. n. 33/2013, art. 27, c.2 e Delibera CIVIT n.59/2013) |  | Annuale    |  | Entro il 30 gennaio               | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo                                                                                                                                      | Pubblicazione di documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche<br>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                         |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                               |
|         |                                  |                                                                                                                                                          | Pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.<br>(D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)                                                                                                   |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                               |
|         |                                  | 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<br>(D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1 e DPCM del 26/04/2011, art. 5, c. 1)                                                            |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                               |
|         |                                  |                                                                                                                                                          | 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<br>(D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.1bis e DPCM del 29/04/2016)                                                                                                   |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                               |

|                                          |                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |            |  |                                              |                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | Piano degli indicatori e dei 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'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.<br><br>(D.Lgs. n.33/2013, art. 29, c.2 - D.Lgs. n.91/2011 artt. 19 e 22 e D.Lgs. n.118/2011 art. 18 bis) |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT          |
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare                                                                               |                                                                                                                 | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni                              | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT           |
|                                          | Canoni di locazione o affitto                                                                        |                                                                                                                 | Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati e percepiti (D.Lgs. n.33/2013, art.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT           |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (D.Lgs. n.33/2013, art.31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente dell' Ufficio - Struttura tecnica permanente per l'OIV- comunicazione esito monitoraggio al RPCT  |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente dell' Ufficio - Struttura tecnica permanente per l'OIV- comunicazione esito monitoraggio al RPCT  |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                                 | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente dell' Ufficio - Struttura tecnica permanente per l'OIV - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                          |                                                                                                      |                                                                                                                 | 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)                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dall'approvazione            | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente dell' Ufficio - Struttura tecnica permanente per l'OIV - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                          | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (D.Lgs. n.33/2013, art.31)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Tempestivo |  | Entro 30 giorni dalla presentazione          | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Presidenza e Segreteria Generale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT       |

|                                |                                          |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |             |  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Corte dei conti                          | Rilevi Corte dei conti                                                                                          | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (D.Lgs. n.33/2013, art.31)                                                                                                                                                                |  | Tempestivo  |  | entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo                                                                                                      | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT             |
| Servizi erogati                | Carta dei servizi o standard di qualità  | Carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                       | Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.1)                                                                                                                                                                                                  |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                                                                                      | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT             |
|                                | Class action                             | Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze, delle misure adottate, class action        | Pubblicazione delle notizie dei ricorsi in giudizio, delle sentenze di definizione degli stessi, delle misure adottate in materia di class action (D.Lgs. n.198/2009, art.1, c.2, art.4, c.2 e c.6)                                                                                                                                            |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni                                                                                                                                        | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Presidenza e Segreteria Generale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                        |
|                                | Costi contabilizzati                     | Costi contabilizzati per i servizi erogati                                                                      | Pubblicazione dei costi contabilizzati per i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e relativo andamento nel tempo (D.Lgs. n.33/2013, art.32, c.2, art.33, art. 5)                                                                                                                                                               |  | Annuale     |  | Entro il 30 gennaio                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |
|                                | Servizi in rete                          | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete | Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. (D. Lgs. n. 82/2005 art. 7, c. 3 modificato dal D.Lgs n. 179/2016, art. 8, c. 1) |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni                                                                                                                                        | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
| Pagamenti dell'Amministrazione | Dati sui pagamenti                       |                                                                                                                 | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 - Schemi obbligatori ANAC)                                                                                                                                                   |  | Trimestrale |  | Entro:<br>- (solo il 10 gennaio 2026 pubblicazione ultimo trimestre al 31 dicembre 2025)<br>- 30 aprile<br>- 30 luglio<br>- 30 ottobre<br>- 30 gennaio | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                         |
|                                | 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) Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                            |  | Annuale     |  | Entro il 30 gennaio                                                                                                                                    | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                         |
|                                |                                          |                                                                                                                 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Trimestrale |  | Entro:<br>- 30 aprile<br>- 30 luglio<br>- 30 ottobre<br>- 30 gennaio                                                                                   | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                         |
|                                |                                          |                                                                                                                 | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (D.Lgs. n.33/2013, art. 33)                                                                                                                                                                                                                                              |  | Annuale     |  | Entro il 30 gennaio                                                                                                                                    | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                         |

|                                               |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                            |  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Per le 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 (D.Lgs. n.33/2013, art. 36 e D. Lgs. n. 82/2005 art. 5, c. 1).                                                                                                                                                                                                                |  | Tempestivo                                                 |  | Entro massimo 30 giorni dall'eventuale aggiornamento                                                                                                            | Monitoraggio semestrale a cura del Dirigente del Servizio Bilancio e Finanza - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                                                                            |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b> |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Tempestivo                                                 |  | Entro 30 giorni                                                                                                                                                 | Monitoraggio semestrale a cura di:<br><br>Direttore della Direzione Risorse Umane Organizzazione per la Sede centrale;<br><br>Dirigenti o Responsabili PRA per le Strutture Territoriali, comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                                               | Prevenzione della Corruzione | 1) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza<br>2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,<br>3) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità,<br>4) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione<br>5) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti<br>6) Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013<br>7) Monitoraggio semestrale | Pubblicazione di:<br>1) Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (ovvero SOTTOSEZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del PIAO ACI ), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)<br>(Delibera CIVIT n.50/2013 e Piano nazionale anticorruzione emanato dalla Funzione Pubblica)<br>2) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,<br>3) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità,<br>4) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta,<br>5) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di |  | 1) e 4) Annuale<br>2) 3) 5) 6) Tempestivo<br>7) semestrale |  | 1) e 4) entro 30 giorni dalla data di approvazione<br>2) 3) 5) 6) entro 30 giorni dalle eventuali modifiche/aggiornamenti<br>7) entro il 30 luglio e 30 gennaio | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Protezione dati personali e Relazioni con il pubblico comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                           |
|                                               |                              | Segnalazioni di illecito – whistleblower                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell' ACI (d.lgs 24/2023 e art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Tempestivo                                                 |  | Entro 30 giorni                                                                                                                                                 | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                                                |

|                 |                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |             |  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altri contenuti | Accesso civico                                            | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                        | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90) |  | Tempestivo  |  | Entro massimo 30 giorni dalla nomina                                 | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                 |
|                 |                                                           | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                             | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Tempestivo  |  | Entro 30 giorni                                                      | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                 |
|                 |                                                           | Registro degli accessi                                                                                                                            | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Trimestrale |  | Entro:<br>- 30 aprile<br>- 30 luglio<br>- 30 ottobre<br>- 30 gennaio | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività ispettive e Relazioni con il pubblico - comunicazione esito monitoraggio al RPCT                 |
|                 | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID (Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16)                                                                                                               |  | Annuale     |  | Entro il 30 gennaio                                                  | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione per lo sviluppo, la gestione, la sicurezza dei sistemi informativi e l'innovazione digitale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                 |                                                           | Regolamenti                                                                                                                                       | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Annuale     |  | Entro il 30 gennaio                                                  | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione per lo sviluppo, la gestione, la sicurezza dei sistemi informativi e l'innovazione digitale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                 |                                                           | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | 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 (Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221)                                                                                                                                                                                                    |  | Annuale     |  | Entro il 31 marzo                                                    | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione per lo sviluppo, la gestione, la sicurezza dei sistemi informativi e l'innovazione digitale - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |            |                                                        |                                                                                        |                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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 o dati non riconducibili alle sottosezioni indicate da ANAC |            |                                                        |                                                                                        |                                                                                                                                      |
|  | Dati ulteriori                                                          | Autovetture di servizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione. art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014                                                                                  |                                                                            | Annuale    | Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio | Entro 30 giorni da eventuali modifiche/aggiornamenti                                   | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |            |                                                        |                                                                                        |                                                                                                                                      |
|  | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | <b>Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e Programma triennale dei lavori pubblici:</b> elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.                                                                                                                                                                         | 1) link al sito Servizio Contratti Pubblici del MIT<br>2) Programma triennale degli acquisti di beni e servizi<br>4) Programma triennale dei lavori pubblici<br>(ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                                      |                                                                            | Annuale    | Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio | Annuale (non oltre i 30 giorni dall'approvazione)                                      | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                                                                         | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle Stazioni Appaltanti e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività<br>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici<br>(Art. 30 d.lgs. 36/2023)<br>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse<br>(Art. 37 comma 6 del D.lgs. 36/2023 - All. I.5 al D.lgs. 36/2023 Schemi tipo) |                                                                            | Tempestivo |                                                        | Una tantum con aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg) anche in caso di modifiche | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                                                                         | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1) Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.<br>2) Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br>(D.Lgs.36/2023 allegato I.5, art.7, co.4 e Art.5, co. 8)                                              |                                                                            | Tempestivo |                                                        | Una tantum con aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg) anche in caso di modifiche | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|                           |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |            |  |                                                                                        |                                                                                                                                      |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema<br><br>(Art. 168, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 - art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del d.lgs. 36/2023 allegato II.1 del d.lgs. 36/2023) |  | Tempestivo |  | Una tantum con aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg) anche in caso di modifiche | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                           |                                                                      | Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)                                                    | Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)<br><br>(Art. 169 D.Lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                  |  | Tempestivo |  | Una tantum con aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg) anche in caso di modifiche | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                           |                                                                      | Elenco annuale dei progetti finanziati                                                                                                                                                                                                                                                   | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico - Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>1) elenco annuale dei progetti finanziati,<br>2) indicazione del CUP,<br>3) importo totale del finanziamento,<br>4) le fonti finanziarie,<br>5) la data di avvio del progetto<br>6) lo stato di attuazione finanziario e procedurale<br><br>(Art. 41, co. 2-quater, d.l. n. 76/2020)   |  | Annuale    |  | Entro il 30 gennaio                                                                    | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore della Direzione Amministrazione e Patrimonio - comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|                           | Avvisi                                                               | a) Consultazioni preliminari di mercato<br>b) Avvisi di pre-informazione<br>c) Affidamento di servizi legali                                                                                                                                                                             | a) Elenco annuale delle consultazioni preliminari di mercato svolte (Art. 77 d.lgs. N. 36/2023)<br><br>b) Elenco annuale avvisi di pre informazione (Art. 81 d.lgs. N. 36/2023)<br><br>c) Costituzione elenco di avvocati (Art. 56, comma 1, lett. h) d.lgs. N. 36/2023)                                                                                                                                                                |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni                                                                | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |
|                           | Varianti in corso d'opera                                            | Varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                                                                                                                | Le varianti di un contratto d'appalto, che non possono essere che straordinarie e non riconducibili a carenze organizzative o gestionali dell'amministrazione, devono essere pubblicate con riferimento alla singola.<br><br>(D.lgs 36/2023 art. 120 e All. II.14 art. 5 co.11 e 12)                                                                                                                                                    |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni                                                                | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT    |

|  |                              |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |            |  |                         |                                                                                                                                   |
|--|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Procedure fino al 31/12/2023 | Atti relativi alle procedure attivate fino al 31/12/2023                                                           | 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.<br><br>(Art. 5 del dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                              | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | N.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |            |  |                         |                                                                                                                                   |
|  |                              | FASE Pubblicazione                                                                                                 | <b>(per le procedure ove previsto)</b><br><br>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento<br><br>(Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |                              |                                                                                                                    | <b>(per ogni singola procedura)</b><br><br>1) Avvisi di pre-informazione indittivi<br>2) Indagini di mercato<br>3) Decisione di contrarre in riferimento ad affidamenti diretti<br>4) Delibera a contrarre<br>5) Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>6) Disciplinare di gara<br>7) Capitolato speciale<br>8) Condizioni contrattuali proposte<br><br>(Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7))                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|               |  |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |            |                                                                                   |                         |                                                                                                                                   |
|---------------|--|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandi di gara |  | FASE Affidamento | 1) Composizione delle commissioni giudicatrici<br>2) CV dei componenti<br><br>(Art. 28, d.lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Tempestivo |                                                                                   | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|               |  |                  | <b>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</b><br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.<br><br>(Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati - art. 1, co. 2) |  | Tempestivo |                                                                                   | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|               |  |                  | <b>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</b><br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);3) e Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione                       |  | Tempestivo |                                                                                   | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|               |  |                  | Composizione del Collegio consultivo tecnici:<br>1) nominativi<br>2)CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Tempestivo | <b>Direttore / Dirigente di TUTTE</b> le strutture interessate in questa attività | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|  |  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |            |  |                         |                                                                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | FASE Esecutiva                                                              | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto</p> |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |  | <b>Sponsorizzazione Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</b> | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p> <p>(Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |

|  |  |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |            |  |                         |                                                                                                                                   |
|--|--|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b> | <p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</li> <li>2) perizia giustificativa;</li> <li>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;</li> <li>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</li> <li>5) contratto, ove stipulato</li> </ol> <p>(Art. 140, d.lgs. 36/2023<br/>Comunicato del Presidente ANAS del 19 settembre 2023)</p> |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |
|  |  | <b>Finanza di progetto</b>                               | <p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p> <p>(Art. 193, d.lgs. 36/2023<br/>Procedura di affidamento)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Tempestivo |  | Entro massimo 30 giorni | Monitoraggio semestrale a cura del Direttore/Dirigente di TUTTE le strutture interessate comunicazione esito monitoraggio al RPCT |