



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2026-2028

**Adottato dal Presidente, su proposta del Responsabile per la
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il
27/01/2026.**



Sommario

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2026-2028

1. CONTESTO NORMATIVO	3
2. CONTESTO AMBIENTALE	3
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
4. GESTIONE DEL RISCHIO	5
Attività di natura commerciale	5
Attività di natura Non Commerciale	5
Aree di rischio.....	5
Situazioni di rischio.....	5
Metodo di valutazione del rischio.....	5
Analisi dei processi e valutazione del rischio	6
5. MISURE ATTUATIVE	6
Codice Etico e di Comportamento	6
Obblighi di astensione	6
Obblighi di Pubblicità	6
Obblighi di Tracciabilità	7
Acquisizione di Beni e Servizi Disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici	7
Acquisizione di beni e servizi non disciplinati dal codice dei contratti pubblici	7
Conferimento incarichi	7
Assunzione di personale	7
Disciplina del pantouflage	7
Formazione	7
Attività istituzionale	8
6. SPORTELLO ANTICORRUZIONE	8
7. SEZIONE TRASPARENZA	8
8. RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI	8
9. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT	9
10. NORME DI RINVIO	9



1. CONTESTO NORMATIVO

Le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, comunque denominati, anche privi di personalità giuridica adottano le misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 integrative a quelle già previste nel “modello 231”, laddove dotato, se ricorrono contemporaneamente tre condizioni relative a:

- 1) bilancio superiore a 500.000 euro;
- 2) finanziamento maggioritario per almeno due esercizi consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- 3) designazione da parte delle pubbliche amministrazioni della totalità dei titolari o componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo.

Con l’art. 3 del D.Lgs n.97/2016 l’ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 33/2013, riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, è stato esteso ai suddetti organismi.

Asmel, Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali, ricorrendo le condizioni sopra descritte e non avendo adottato il cd “modello 231” e pertanto tenuta ad adottare misure di prevenzione della corruzione ex lege 190/2012 ed approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT).

Com’è noto, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il presente Piano fa proprie le indicazioni del PNA 2022, approvato dall’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, e lo sviluppa nel contesto operativo dell’Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (ASMEL) al fine di renderlo uno strumento efficace di trasparenza e di contrasto alla corruzione. È obiettivo dell’Associazione ottemperare non solo agli adempimenti obbligatori, ma anche a quelli che potrebbero non essere definiti come necessari, al fine di rendere questi un’opportunità comunicativa di ulteriore trasparenza.

Il PNA 2025 – 2027, approvato in via preliminare da ANAC ed in attesa di formale approvazione definitiva, sarà automaticamente recepito in questo documento per le sole parti che eventualmente interessano l’associazione.

Di seguito sono dunque riportati gli obiettivi generali, individuati i soggetti della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, descritti il contesto esterno e quello interno dell’Associazione, evidenziate le aree di rischio con relativa mappatura, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, azioni e misure di prevenzione e monitoraggio, seguendo le richiamate indicazioni emesse dall’ANAC.

Con il presente documento ASMEL approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che costituisce l’aggiornamento annuale del precedente PTPCT, non solo per rispondere agli obblighi e alle finalità della nuova normativa, ma anche per fornire uno strumento efficace alla propria organizzazione interna.

Quanto all’attività formativa rivolta al personale interno e al personale dei comuni soci e non soci, con webinar dedicati ai temi dell’anticorruzione e trasparenza e della privacy, nonché del vigente Codice dei contratti pubblici, di carattere economico-finanziario e degli ulteriori diversi ambiti ritenuti “sensibili”, i materiali relativi ai momenti formativi sono stati messi a disposizione della struttura e dei discenti. I corsi di formazione, voluti anche dal RPCT, hanno costituito occasione di stimolo e sensibilizzazione affinché, anche in emergenza sanitaria, la struttura elaborasse e attuasse tutte le misure di prevenzione della corruzione.

2. CONTESTO AMBIENTALE

ASMEL è l’Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali con sede



legale a Gallarate (VA) e sede operativa a Napoli.

ASMEL svolge prevalentemente attività di rappresentanza istituzionale dei Comuni, promuovendo azioni a tutela dell'autonomia e della sussidiarietà normativa.

Organi dell'Associazione sono il Presidente, il Consiglio Nazionale, l'Assemblea dei Soci e il Segretario Generale.

La rappresentanza legale dell'Associazione è esercitata in maniera congiunta e/o disgiunta dal Presidente e del Segretario Generale.

ASMEL esercita la propria attività nei confronti:

- a) dei propri Soci, di primo e secondo livello, fornendo agli stessi servizi gratuiti per favorire processi di innovazione e di modernizzazione degli stessi;
- b) dei partner istituzionali, con i quali collabora al fine di promuovere azioni sinergiche sia sul piano istituzionale che operativo;
- c) degli Enti e delle Autorità statali, regionali e comunitarie, esercitando una funzione di rappresentanza diffusa degli Enti locali;
- d) degli Enti non Soci, ma comunque coinvolti dalle azioni e dalle attività dell'Associazione;
- e) dei Fornitori di beni e servizi, al fine di erogare la propria attività a favore dei Soci e non;
- f) del personale dipendente;
- g) dei consulenti e collaboratori diversamente inquadrati;
- h) dei componenti gli organi dell'Associazione;
- i) dei dipendenti e/o fornitori dei partner istituzionali in virtù di accordi di rete operanti per il perseguimento delle finalità sociali;
- j) dei clienti, limitatamente alla residuale attività avente carattere commerciale.

Al fine di garantire la propria terzietà rispetto alle azioni intraprese dai Governi e dal Legislatore nazionale ASMEL preserva la propria autonomia da ingerenze di carattere politico e/o partitico.

L'attività operativa è svolta presso la sede operante in Napoli, mentre i rapporti con i propri Soci sono tenuti prevalentemente attraverso l'erogazione dei servizi gratuiti e incontri territoriali periodici nelle diverse regioni italiane.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è pertanto strutturato tenendo conto delle diverse dinamiche che coinvolgono l'Associazione, i suoi organi decisionali e i rapporti intercorrenti con le diverse realtà istituzionali e imprenditoriali operanti sul territorio nazionale ed europeo.

3. SOGGETTI: COMPETENZE E RESPONSABILITA'

3.1 IL PRESIDENTE

Adotta, su proposta del RPCT dell'Associazione, l'aggiornamento annuale del PTPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

3.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'associazione.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il RPCT, assumendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'associazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione adottati, pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di



fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'associazione sono funzionali a tale obiettivo.

Il RPCT nell'esercizio delle proprie funzioni non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'associazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'associazione.

Il ruolo di RPCT è incompatibile con quello di Organismo indipendente di valutazione OIV. Il RPCT deve essere individuato tra i dipendenti con funzioni dirigenziali.

Per la sua nomina l'associazione deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013. Nel caso in cui l'Associazione venga a conoscenza di tali condanne, procede tempestivamente alla revoca dell'incarico di RPCT.

Alla luce delle indicazioni innanzi descritte, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato designato nella persona del segretario generale Francesco Pinto.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

Attività di natura commerciale

L'Associazione svolge anche attività di carattere commerciale relativamente alla produzione di beni e servizi verso corrispettivo soggette alla disciplina di cui al DPR 633/72 e s.m. e i.

Attività di natura Non Commerciale

L'Associazione svolge attività di natura istituzionale perseguendo le finalità associative di rappresentanza degli Enti Soci e di modernizzazione ed innovazione degli stessi attraverso l'erogazione di servizi a favore degli stessi senza alcun corrispettivo economico.

Aree di rischio (individuate in relazione alla specifica attività dell'Associazione)

- 1) attività istituzionale e di policy associativa
- 2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 36/2023;
- 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- 4) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- 5) attribuzioni di incarichi e/o collaborazioni.

Situazioni di rischio

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'ente - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'ente;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
14. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di



approvvigionamento di beni, servizi e lavori;

15. Utilizzo fraudolento e illecito di beni associativi.

Metodo di valutazione del rischio

Per la particolare natura dell'Associazione costituirebbe un aggravio dei procedimenti utilizzare tabelle di rilevazione di dettaglio dei processi operativi, pertanto si è preferito un approccio sostanzialistico che consenta di individuare, per le diverse attività, l'effettiva incidenza dei rischi e delle misure anticorruptive, anche in considerazione del fatto che non sono stati fino ad ora riscontrati fenomeni di corruzione.

Va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo e di policy associativa e istituzionale sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo "politico" dell'associazione rispetto ad interessi rappresentativi che impattano direttamente sugli associati. In carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Per l'analisi del rischio si fa riferimento alla Tabella del Ministero della Funzione Pubblica (Allegato 5):

Analisi dei processi e valutazione del rischio

Attività	Livello di Rischio
1) attività istituzionale e di policy associativa.	MODERATO
2) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.	MODERATO
3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.	MODERATO
4) flussi finanziari e pagamenti in genere.	TRASCURABILE
5) attribuzioni di incarichi e/o collaborazioni.	MODERATO

5. MISURE ATTUATIVE

Codice Etico e di Comportamento

ASMEL ha adottato il Codice Etico e di comportamento che ciascun dipendente, consulente, collaboratore, amministratore dell'Associazione è tenuto ad osservare con diligenza e buona fede.

Il Codice ASMEL forma parte integrante del presente documento e ciascun dipendente, consulente, collaboratore, amministratore dell'Associazione è tenuto ad osservarlo con diligenza e buona fede.

Obblighi di astensione

Si applicano in quanto applicabili a dipendenti, amministratori e collaboratori le disposizioni vigenti in materia relativamente ai "Conflitti di interesse" (art. 1, commi 41 e 42, della legge 6 novembre 2012 n. 190; art. 53 d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; art. 52 d.lgs. n. 150 del 2009).

Obblighi di Pubblicità

5.3.1. L'Associazione è soggetta agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013 e s.m. e i. Come chiarito da Anac, il regime di trasparenza applicabile alle associazioni, in analogia a quanto previsto per le società a partecipazione pubblica non di controllo, non riguarda dati e documenti relativi all'organizzazione.



Obblighi di Tracciabilità

I processi decisionali sono tracciati attraverso la trasmissione per via elettronica dei relativi documenti. Le comunicazioni ufficiali sono inviate tramite pec personale per le comunicazioni di carattere interne e tramite pec istituzionale per quelle a valenza esterna.

Acquisizione di Beni e Servizi Disciplinati dal Codice dei Contratti Pubblici

L'Associazione, per quanto non diversamente previsto, applica le disposizioni del cui al D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo codice degli appalti).

Acquisizione di beni e servizi non disciplinati dal codice dei contratti pubblici

Per l'acquisizione di beni e servizi non disciplinati del Codice dei contratti pubblici l'Associazione persegue le proprie finalità secondo la disciplina del Codice civile nel rispetto dei principi di efficienza, di efficacia, di economicità, di trasparenza, di tempestività, di pubblicità e di imparzialità

Conferimento incarichi

L'Associazione per l'espletamento di attività di natura specialistica procede al conferimento dell'incarico nel rispetto dei principi di merito, di efficienza, di trasparenza, di pubblicità e di imparzialità.

Le procedure di conferimento degli incarichi e il loro esito sono pubblicate sul sito istituzionale della società nella Sezione Trasparenza.

Assunzione di personale

L'Associazione ispira la propria azione a criteri di merito volti a valorizzare le conoscenze, le competenze e le abilità senza alcuna distinzione di sesso, di etnia, di provenienza territoriale, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Le procedure di reclutamento rispettano i principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le procedure di reclutamento sono pubblicate sul sito istituzionale della società in un'apposita Sezione costantemente aggiornata.

Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Disciplina del pantouflage

È fatto divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali con la P.A. per conto dell'Associazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'associazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Formazione

L'Associazione sviluppa annualmente un Piano di Formazione Continua articolato in moduli formativi in aula, moduli formativi on line, percorsi formativi a catalogo erogati da Enti, Istituti, Università, Centri di Formazione convenzionati.



L'attività di formazione rientra tra le finalità associative ed è rivolta ai dipendenti dell'Associazione, ai dipendenti delle strutture collegate alla stessa e ai dipendenti degli Enti Soci.

Per i dipendenti la formazione è obbligatoria e non derogabile, secondo le disposizioni del Dirigente della struttura di riferimento e delle indicazioni del RPCT.

Attività istituzionale

Nello svolgimento della propria attività istituzionale l'Associazione opera come soggetto di diritto privato nel rispetto delle disposizioni del Codice civile e della normativa specifica di settore.

6. SPORTELLO ANTICORRUZIONE

L'Associazione promuove la prevenzione dei fenomeni corruttivi anche attraverso la diffusione di buone pratiche presso i propri Soci, stimolando l'approfondimento e il confronto sulle tematiche di settore mediante la Community professionale e di pratica SPORTELLO ANTICORRUZIONE (www.sportelloanticorruzione.it).

Scopo della Community è quello di sviluppare un sistema integrato che consenta ai Responsabili anticorruzione e trasparenza di operare mediante un adeguato supporto nelle diverse fasi e momenti dell'attività amministrativa fornendo attraverso l'assistenza amministrativo-gestionale continua, la formazione obbligatoria, il Software e gli schemi per l'aggiornamento e il monitoraggio dei Piani e per il controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti, modelli operativi di whistleblowing.

7. SEZIONE TRASPARENZA

La Sezione Trasparenza è articolata sulla base delle esigenze specifiche dell'Associazione.

Rientrano pertanto nella pubblicazione obbligatoria le seguenti sezioni – sottosezioni:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuto del singolo obbligo
Disposizioni Generali	Piano Triennale per la Prevenzione	link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione
	Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
		Atti amministrativi generali
		Documenti di programmazione
		Statuto e leggi regionali
Oneri informativi per le imprese	Fattispecie non applicabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi, politici, di amministrazione	Titolari di incarichi politici – Fattispecie non applicabile
		Titolari di incarichi di amministrazione
		Cessati dall'incarico
	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Fattispecie non applicabile
	Articolazione uffici	Articolazione uffici e organigramma
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e

		dell'ammontare erogato (in formato tabellare)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati di ciascun incarico (formato tabellare) contenenti atto di conferimento, c.v., compensi, importi di viaggio, attestazioni e dichiarazioni previste	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Come sopra (eventuale attestazione negativa)	
	Dirigenti cessati	Come sopra (eventuale attestazione negativa)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Attestazione negativa	
	Posizioni organizzative	Attestazione negativa	
	Dotazione organica	Conto annuale	
		Costo personale tempo indeterminato	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	
		Costo del personale non a tempo indeterminato	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinti per uffici di livello dirigenziale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	In formato tabellare.	
	Contrattazione collettiva	Rinvio alla banca dati del CNEL, indicando il contratto collettivo applicato	
	Contrattazione integrativa	Non risultano stipulati contratti decentrati - Fattispecie non applicabile	
OIV	Obbligo non previsto per le Associazioni - Fattispecie non applicabile		
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Elenco idonei	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Questi obblighi sono previsti solo per le pubbliche amministrazioni (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009). Fattispecie non applicabile	
	Piano della Performance		
	Relazione sulla Performance		
	Ammontare complessivo dei premi		
	Dati relativi ai premi		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Fattispecie non applicabile	
	Società partecipate	Fattispecie non applicabile,	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione,	
	Provvedimenti relativi agli organismi partecipati	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazioni grafica che evidenzia i rapporti tra Asmel e gli enti di cui sopra	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Adesione ad Asmel	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Fattispecie non applicabile	
Provvedimenti	Provvedimenti organo di indirizzo-politico	Fattispecie non applicabile	
	Provvedimenti dirigenti	Fattispecie non applicabile	
	Provvedimenti dirigenti	Fattispecie non applicabile	



Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Fattispecie non applicabile
	Informazioni sulle singole procedure	Dati sulle singole procedure di gara
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Fattispecie non applicabile
	Atti di concessione	Fattispecie non applicabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Asmel approva solo il consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Fattispecie non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati sul patrimonio immobiliare di proprietà
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Fattispecie non applicabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione del revisore sui bilanci
	Corte dei conti	Fattispecie non applicabile
Servizi erogati	Carta dei servizi ...	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Obbligo che probabilmente non riguarda Asmel, che comunque nel vecchio sito ha inserito i flussi bancari trimestrali fino al 2022
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Fattispecie non applicabile
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Fattispecie non applicabile
	IBAN e pagamenti informatici	Solo iban, poiché i pagamenti informatici riguardano le P.A.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Non ricorre la fattispecie
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio	Piani urbanistici ...	Fattispecie non applicabile
Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente Fattori inquinanti, ecc.	Fattispecie non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Fattispecie non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti straordinari in situazione di emergenza	Fattispecie non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piani triennali, relazioni annuali, nomina RPCT



	Accesso civico	Accesso civico semplice Accesso civico generalizzato Registro degli accessi
	Accessibilità e catalogo dei dati	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Altri dati	

8. PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare del trattamento dei dati personali è ASMEL Associazione, con sede Legale in Via Carlo Cattaneo,9 - 21013 Gallarate (VA) – Sede operativa Centro Direzionale Isola G/1 – 80143 NAPOLI, nella persona del suo Legale Rappresentante.

Responsabile per la Protezione dei Dati è il dott. Tranquillino Santoro.

9. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

ASMEL pubblica sul proprio sito un Avviso per acquisire eventuali suggerimenti da parte degli stakeholder da valutare in fase di redazione del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Associazione adotta, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un PTPCT aggiornato, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio, come previsto dall'Art. 1, co. 8, della l. 190/2012 e dal PNA 2022.

Inoltre, entro un mese dall'adozione Asmel provvede alla pubblicazione del Piano.

10. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente piano e/o per l'interpretazione autentica delle disposizioni in esso contenute si fa formale rinvio alle disposizioni normative e alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con particolare riferimento a quelle indicate nella

Il presente Piano è adottato dal Presidente, su proposta del RPCT e sarà ratificato dal Consiglio Nazionale nella prima seduta utile.

Napoli, 27 gennaio 2026

IL PRESIDENTE

- Giovanni CAGGIANO -