Prot. n. 138 del 05.02.2024
Tit. 2 Cl. 2

AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Asp - "Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione S. Paolo e S. Geminiano"
Modena

DELIBERA N. 1 del 29.01.2024

Oggetto: Approvazione del PIAO, Piano integrato delle attività e organizzazione, 2024

L'anno duemilaventiquattro, il giorno ventinove del mese di gennaio alle ore 18:00 presso la sede dell'ASP "Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano", Via Selmi, 69 - Modena, si è riunito il Consiglio d'Amministrazione.
Sono presenti i Signori:

Manzotti Andrea	Presidente
Nuzzo Clotilde	Consigliere
Prampolini Giorgio	Consigliere

Funge da verbalizzante il dott. Di Toro Mammarella Massimiliano.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- con Deliberazione n. 996 del 30.06.2008 la Giunta Regionale ha adottato il provvedimento avente ad oggetto "Costituzione dell'ASP Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano avente sede in Modena";
- con Deliberazione n. 71 del 21.01.2019 la Giunta Regionale ha adottato il provvedimento avente ad oggetto "'ASP Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano con sede in Modena - Modifica Statuto";
- con Deliberazione n. 1408 del 29.08.2022 la Giunta Regionale ha adottato il provvedimento avente ad oggetto "'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano con sede in Modena - Approvazione modifiche statutarie";
- il D.Lgs n. 165/2001 definisce che l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche persegua, tra gli altri, l'obiettivo di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;
- con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 28.07.2022 è stato approvato il nuovo Modello organizzativo di ASP e relativa Dotazione organica;

Richiamati:

- il D.Lgs n. 150/2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n, 113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle

pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che all'art. 6 comma 1, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012;
- il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 - Dipartimento della Funzione pubblica "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";
- la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica 11 ottobre 2022 contenente indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato con delibera ANAC del 17.01.2023, n. 7;
- il comunicato del Presidente ANAC del 10 gennaio 2024.

Preso atto che:
- il Piano integrato di attività e organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione;
- il decreto ministeriale n. 132/2022 prevede, all'art. 6, modalità semplificate di redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- con comunicato del 17 gennaio 2023 il Presidente dell'ANAC dispone lo slittamento al 31 marzo del termine per Enti e Pubbliche Amministrazioni per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025. Il termine del 31 marzo vale anche per l'adozione del PIAO al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023;
- con comunicato del 10 febbraio 2023 il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, comunicano di aver ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO, e quindi del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 31 marzo 2023. Tale differimento è stato reso effettivo nell'ambito dell'approvazione in sede parlamentare, nelle Commissioni riunite 1a e 5a del Senato, delle proposte emendative al decreto-legge cosiddetto Milleproroghe (DL 29 dicembre 2022, n. 198);

Considerato che:
- il PIAO è un documento a carattere unitario, organizzato in diverse sezioni elaborate secondo un criterio di integrazione e interconnessione, nell'ottica di riconfigurare e integrare in modo progressivo e graduale i piani preesistenti in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, come sottolineato dal Consiglio di Stato (pt. 4.1. del parere n. 506 del 2022);
- Il PIAO è un documento programmatico aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:
  - gli obiettivi della performance;
  - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al

raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- l'evoluzione del personale in relazione alle cessazioni di servizio e alla stima dei fabbisogni di personale in base all'evoluzione dei servizi e dei processi amministrativi;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;

Ritenuto:
- di predisporre il PIAO 2024-2026 e limitatamente alle seguenti sezioni previste per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti:
  - Performance 2023;
  - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

  Riguardo alle sezioni:
  - Valore pubblico,
  - Organizzazione e Capitale umano,

  rinviando al Piano programmatico 2024-2026, capitoli "La missione e la visione di sviluppo dell'Azienda" e "Risorse umane e piano di formazione triennale";
- di rimandare alla conclusione del percorso di confronto sindacale, in corso di svolgimento, l'approvazione degli aggiornamenti definitivi sull'organizzazione del lavoro educativo;

Visto il documento "Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) per l'anno 2024-26" allegato alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Ad unanimità di voti

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** per le motivazioni espresse in premessa, il "Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) 2024-26" allegato alla presente Deliberazione,quale parte integrante e sostanziale della stessa;

2. **DI PUBBLICARE** il PIAO nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'ASP;

Letto, approvato e sottoscritto.

Modena, lì 29.01.2024

IL PRESIDENTE
Dott. Andrea Manzotti
"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico DPR 28 Dicembre 2000 n. 445, del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate".

PIAO 2024 - SEZIONE: Performance 2024

Il presente documento risponde alle disposizioni normative del D.Lgs n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, confermate da ultimo dall'articolo 6 del D.L n. 80/2021 relativo al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nello specifico i contenuti del PIAO ricomprendono gli obiettivi di performance declinati secondo il Capo II del D.Lgs n. 150/2009 relativo al Ciclo di gestione della performance.
L'art. 4 individua quale prima fase del Ciclo di gestione della performance la "definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori".
L'art. 5 esplicita le caratteristiche di "Obiettivi e indicatori" di performance, che sono definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (in ASP è il Consiglio di amministrazione) in collaborazione con i vertici dell'amministrazione (in ASP è il Direttore).
Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe.

Nel rispetto di tale cornice normativa in ASP Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano gli obiettivi di performance 2023 sono stati definiti tramite un percorso di dialogo interno che ha coinvolto tutti il personale educativo e amministrativo, in concomitanza con la definizione del Piano programmatico per diffondere la conoscenza del percorso di programmazione pluriennale dell'Ente e, a valle di questo, la consapevolezza dell'apporto di ciascun dipendente nelle diverse fasi del Ciclo della performance.
Il coinvolgimento del personale nella costruzione del Piano degli obiettivi di perfomance ha tenuto conto dei differenti ruoli presenti in ASP, in particolare delle figure di categoria D (ora Area dei Funzionari).
Riguardo gli obiettivi di performance assegnati alle équipes educative si è ritenuto di renderle oggetto di alcuni incontri Collettivi, tra i mesi di novembre 2022 e gennaio 2023, per consentire al personale educativo una migliore comprensione della performance attesa e un adeguato apporto al perseguimento degli obiettivi definiti.
Da ultimo, ma non infimo, gli obiettivi di performance sono stati definiti con l'apporto metodologico del Nucleo di valutazione riguardo alla conformità normativa e la valutazione circa la coerenza degli obiettivi definiti con la programmazione futura coerentemente con il PIANO PROGRAMMATICO PLURIENNALE 2024 - 2026 come da Allegato A) alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 29.11.2023. Di seguito si riporta pertanto la Performance 2024.

Di seguito si riporta la Performance 2024 definita secondo quanto riportato in premessa. Ciascun obiettivo è declinato:

- con riferimento all'obiettivo operativo cui si riferisce, avendo a riferimento gli obiettivi strategici ed operativi triennali contenuti nel Piano programmatico 2024-2026[1] ; trattandosi di obiettivi triennali non tutti sono oggetto di performance 2024;
- con la specifica se si tratta di obiettivo di consolidamento o di sviluppo;
- con l'indicazione del personale coinvolto nel perseguimento dell'obiettivo e cui sarà riferita la performance organizzativa relativa al livello di raggiungimento dei risultati attesi;
- i risultati attesi, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento.

OBIETTIVI AZIENDALI TRIENNALI (2024 – 2026)

	Obiettivi strategici e operativi	Peso	Tempi	Unità coinvolta	Budget annuale	Budget triennale	Elementi di verifica
1	***Promuovere il benessere psico-fisico nella dimensione individuale, familiare, comunitaria e sociale dei minori e delle famiglie, contrastando i rischi di disagio e malessere presenti o potenziali***						
1.1	Consolidare, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune di Modena e la NPIA dell'AUSL di Modena, i progetti individualizzati all'interno delle diverse comunità. Consolidare la figura dell'educatore di riferimento per ogni minore inserito e svilupparne le funzioni in relazione al PEI, alle relazioni di aggiornamento semestrale, le comunicazioni nella rete professionale e istituzionale del minore.	50%	2024/2026	Personale educativo, Coordinatrice, Personale Amministrativo	1.000 ore	3.000 ore	Relazioni e report sui PEI da parte dell'educatore di riferimento; incremento percentuale rispetto l'anno precedente
1.2	Sviluppare i servizi educativi semiresidenziali mediante attività di coinvolgimento delle famiglie	50%	2024/2026	Personale educativo Personale Amministrativo	300 ore		Numero di incontri con le famiglie: incremento percentuale rispetto l'anno precedente
2	***Personalizzare gli interventi socio-educativi ed assistenziali al fine di dare risposte mirate ai bisogni di cura e sicurezza, ai bisogni emotivi, identitari e relazionali per permettere lo sviluppo di competenze di autonomia e di autoaccudimento;***						
2.1	Consolidamento degli strumenti di osservazione individuale finalizzati alla predisposizione e aggiornamento del PEI e della Rete dei servizi	20%	2024/2026	Personale educativo e Coordinatrice	1.000 ore	3.000 ore	Relazione della coordinatrice pedagogica sullo state dell'arte con evidenziate criticità, aree di sviluppo e miglioramento registrato rispetto l'anno precedente

[1] Approvato dal CDA con Delibera n. 19 del 29.11.2023

	Obiettivi strategici e operativi	Peso	Tempi	Unità coinvolta	Budget annuale	Budget triennale	Elementi di verifica
2.2	Migliorare il modello di Progetto Educativo Individualizzato	30%	2024/2026	Personale educativo e Coordinatrice	50 ore	150 ore	Relazione della coordinatrice pedagogica
2.3	Redigere e aggiornare per ciascun minore la documentazione relativa all'osservazione, il Progetto Educativo Individualizzato (PEI) attraverso la collaborazione con il Servizio Sociale, la scuola e la famiglia Redigere una relazione di aggiornamento e valutazione del percorso educativo di ogni minore ogni sei mesi.	30%	2024/2026	Personale educativo	1.000 ore	3.000 ore	Verifica del raggiungimento del 100% di PEI e di relazione di aggiornamento semestrale
2.4	Realizzare attività di supporto alle famiglie tramite strumenti educativi adeguati	10%	2024/2026	Personale educativo	300 ore	900 ore	Verifica incremento attività rispetto anno precedente
2.5	Sperimentazione di nuove metodologie, nuovi stili di collaborazione nell'equipe e di relazione con le famiglie, attraverso la funzione di case management da parte degli educatori nell'attuazione dell'intervento PIPPI per la prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori	10%	2024/2026	Personale educativo e Coordinatrice	300 ore	900 ore	Verifica azioni di case management e presa in carico di utenti nel per l'intervento PIPPI
3	***Favorire l'emersione di capacità e talenti in grado di trasformare e migliorare le chances nella vita dei bambini e degli adolescenti in situazione di disagio e di svantaggio***						
3.1	Realizzare laboratori socio-educativi per i minori accolti presso le Comunità anche con il coinvolgimento di volontari e gruppi e associazioni del territorio	20%	2024/2026	Personale educativo, Coordinatrice, Personale Amministrativo	€ 5.000,00 2.000 ore	€ 15.000,00 6.000 ore	Incremento del numero di laboratori rispetto l'anno precedente, incremento dei lavoratori con il coinvolgimento di volontari, gruppi e associazioni
3.2	Organizzare attività educative e ricreative adeguate per il periodo estivo finalizzate alla continuità educativa	20%	2024/2026	Personale educativo, Coordinatrice Personale Amministrativo	€ 6.000,00 150 ore	€ 18.000,00 450 ore	Conferma e ampliamento del numero e diversificazione delle attività rispetto l'anno precedente
3.3	Individuare enti territoriali e associazioni con cui stipulare convenzioni e/o collaborazioni per fornire opportunità formative, educative, ricreative e laboratoriali	60%	2024/2026	Coordinatrice, Personale Amministrativo	€ 2.000,00 150 ore	€ 6.000,00 450 ore	incremento del numero di convenzioni attivate

	Obiettivi strategici e operativi	Peso	Tempi	Unità coinvolta	Budget annuale	Budget triennale	Elementi di verifica
4	***Sensibilizzare e coinvolgere il contesto comunitario nelle risposte ai bisogni di cura, didattici e relazionali dei bambini e degli adolescenti***						
4.1	Garantire il coinvolgimento di organizzazioni e altri enti nella organizzazione delle attività dell'ASP e sviluppare iniziative per raccogliere fondi da destinare alle attività educative delle semiresidenze	30%	2024/2026	Personale educativo Coordinamento Personale Amministrativo	€ 1.000,00 50 ore	€ 3.000,00 150 ore	Verifica incremento del numero di organizzazioni coinvolte, realizzazione di almeno una raccolta fondi
4.2	Promuovere percorsi di accoglienza per tirocinanti e volontari	20%	2024/2026	Personale educativo Personale Amministrativo	50 ore	150 ore	Numero di tirocinanti e volontari accolti e incremento rispetto l'anno precedente
4.3	Instaurare una collaborazione con Cantieri giovani – Progetto di volontariato	10%	2024/2026	Direzione Coordinamento Personale Amministrativo	50 ore	150 ore	Continuità dell'intervento
4.4	Partecipare al bando di servizio civile nazionale e regionale	20%	2024/2026	Direzione Coordinamento Personale Amministrativo	50 ore	150 ore	Continuità dell'intervento
4.5	Avviare percorso per una nuova organizzazione delle comunità e raccordo con il sst per nuove modalità di presa in carico aumentare le presenze sugli invii programmati stabilire specifiche funzioni di coordinamento delle comunità maggiore coinvolgimento della direzione nell'organizzazione delle comunità (indirizzo, verifica, turni….) modifica dei turni di lavoro più flessibili e coerenti con gli orari di apertura e presenza dei beneficiari	20%	2024/2026	Direzione Coordinamento Personale Amministrativo Personale educativo	50 ore	150 ore	Incremento delle presenze sugli invii programmati per singola comunità, incontri organizzativi gestiti dalla direzione, definizione di turni di lavoro adeguati agli orari di apertura e alla presenza degli ospiti
5	***Promuovere costantemente l'aggiornamento e la formazione del personale dipendente e volontario sui temi del disagio minorile***						
5.1	Promuovere e favorire la partecipazione degli educatori a percorsi di aggiornamento e formazione attraverso programmi annuali per un totale di almeno 20 ore	50%	2024/2026	Personale educativo Personale Amministrativo	€ 3.000,00	€ 9.000,00	Almeno 20 ore di formazione annuale
6	***Valorizzare il patrimonio immobiliare finalizzandolo alle attività di accoglienza e di tutela di minori e famiglie in condizioni di disagio***						

	Obiettivi strategici e operativi	Peso	Tempi	Unità coinvolta	Budget annuale	Budget triennale	Elementi di verifica
6.1	Garantire la gestione delle attività necessarie alla corretta manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare	50%	2024/2026	Direzione Personale Amministrativo	40 ore	120 ore	Verifica delle azioni effettuate e relazione sullo stato patrimoniale
7	***Promuovere azioni di razionalizzazione anche finalizzate al contenimento della spesa***						
7.1	Garantire la gestione amministrativa attraverso il monitoraggio costante della spesa e delle entrate	50%	2024/2026	Direzione Personale Amministrativo	1.500 ore	4.500 ore	Azioni di monitoraggio e restituzione periodica
7.2	Garantire lo sviluppo dei programmi sicurezza sui luoghi di lavoro, programma trasparenza, gestione del personale e bilancio, privacy	50%	2024/2026	Direzione Personale Amministrativo	1.500 ore	4.500 ore	Rispetto della normativa vigente e delle attività programmate

PIAO 2024 - SEZIONE: Rischi corruttivi e trasparenza - Conferma del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Triennio 2024 – 2026

Il presente documento risponde alle disposizioni normative in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi (Legge n. 190/2012) e di trasparenza previste dal D.Lgs n. 33/2013, confermate da ultimo dall'articolo 6 del D.L n. 80/2021 relativo al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti i decreti attuativi del suddetto Decreto legge prevedono modalità semplificate di redazione tra cui la possibilità di confermare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza qualora non si siano verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Visto il COMUNICATO DEL PRESIDENTE ANAC 10 gennaio 2024 "Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026", le indicazioni contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022 e la previsione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, della possibilità di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatorio adottato nell'anno precedente, ove, nell'anno precedente:
a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
d) non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Sulla base di tali premesse si conferma il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - triennio 2021-2023 approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 2 del 31.03.2021 con i soli aggiornamenti relativi alle modifiche organizzative intervenute, rimandando alla conclusione del percorso di confronto sindacale, in corso di svolgimento, l'approvazione degli aggiornamenti definitivi sull'organizzazione del lavoro educativo.

Il Piano si articola in due parti: la prima relativa alla prevenzione delle corruzione, la seconda relativa alla trasparenza e integrità.

PARTE I - Piano triennale di prevenzione della corruzione triennio

Art. 1 - Oggetto e finalità

Le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre un proprio piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC oggi PTPCT), sulla base di quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle intese adottate in Conferenza Unificata e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Anche il presente Piano Triennale è stato redatto, come per i precedenti, tenendo conto di quanto contenuto nelle Intese e nel Piano Nazionale. Gli atti citati definiscono tempistiche, metodologie e indicazioni sui contenuti.
Quindi, in base alle Intese assunte in Conferenza Unificata in data 24/07/2013 e al PNA adottato in data 11/09/2013 (Delibera Civit 72/2013) gli adempimenti a carico degli Enti Locali sono i seguenti:

- Adozione da parte dell'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oggi PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine prorogato al 31 marzo per l'anno 2021 dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta del 2 dicembre 2020).
- Predisposizione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Relazione sullo stato di attuazione del PTPC entro il 15 dicembre di ciascun anno.
- Adeguata pubblicizzazione del PTPC oggi PTPCT sul sito internet, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Azienda di Servizi alla Persona ASP "Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano di Modena, di seguito ASP, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione avente le seguenti finalità:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. La l. 190/2012 (art. 1 comma 16), nonché l'Allegato 1 della Deliberazione ANAC 1604/2019 individua le seguenti aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni:
    - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico dirette ed immediato;
    - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
    - Contratti Pubblici;
    - Acquisizione e gestione del personale;
    - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
    - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
    - Incarichi e nomine;
    - Affari legali e contenzioso.

    Oltre alle aree definite "generali" sopraindicate, ogni Ente deve individuare, in base al contesto e alla tipologia di attività istituzionale svolta, ulteriori aree che possano presentare rischi di fenomeni corruttivi (ora aree di rischio specifiche);
2. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto 1., obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
3. fornire una valutazione del diverso livello di esposizione del personale dell'ASP a rischio di corruzione ed illegalità;
4. stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il predetto rischio di corruzione ed illegalità anche attraverso meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
5. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei funzionari e dei dipendenti, ove possibile;
6. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
7. monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'Azienda;
8. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Art. 2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda di Servizi alla Persona ASP "Patronato pei Figli del Popolo e Fondazione San Paolo e San Geminiano" è individuato nella figura del Direttore, il quale è dotato dei seguenti compiti e poteri:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il RPTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC 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'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Si dà atto che, in ragione della struttura organizzativa dell'ASP particolarmente semplificata la rotazione dei dirigenti e funzionari, prevista all'art, 1 comma 10 lett b) della l. 190/2012 non è al momento possibile.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione circa lo stato di attuazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, indicando l'attività svolta ed i risultati ottenuti;
- riferisce sull'attività nel caso in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno;
- cura la pubblicazione della relazione sul sito internet dell'Azienda nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Art. 3 - Settori, Unità Organizzative, Servizi e Attività esposti al rischio di corruzione

Per quanto riguarda l'Ufficio Amministrativo dell'ASP, dato atto che il CdA ha individuato in data 27.07.2023 quale RUP ai sensi dell'art. 15 e Allegato I.2 del D. lgs. 36/2023 la dott.ssa Galasso Rita, già individuata quale Responsabile amministrativa dell'ASP, sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- autorizzazione;
- concessione;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Convenzioni con Associazioni di Volontariato ed Enti Pubblici;
- Concorsi e procedure selettive;
- affidamento incarichi esterni e consulenze;
- Elaborazione presenze, stipendi;
- Produttività, salari accessori;
- Gestione mandati di pagamento;
- Gestione rapporto con Tesoriere;
- Gestione forniture economali e cassa economale.

Seppure l'ASP presenta una struttura organizzativa semplice, si ritiene comunque necessaria una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio della corruzione, allo scopo di definire una completa mappatura del rischio in ambito aziendale, distinguendolo in base ai fattori potenziali di rischio, quali:

- l'importanza degli interessi coinvolti;
- il grado di discrezionalità delle decisioni;
- l'interazione pubblico/privato;
- la difficoltà di meccanismi di controllo interno e di trasparenza;
- il contesto ambientale di riferimento.

- Si distinguono tre gradi di rischio:
  1. **Rischio alto (A)** : attività ad alta discrezionalità, valore economico superiore a € 10.000,00 o elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo, controlli ridotti, rischio di danni alla salute in caso di abusi, notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi;
  2. **Rischio medio (B)**: attività a media discrezionalità (regolamenti aziendali, ridotta pubblicità, normativa di principio…), valore economico tra i € 1.000,00 e i € 10.000,00 o di modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo, controlli ridotti;
  3. **Rischio basso (C):** attività a bassa discrezionalità per la presenza di norme specifiche, regolamentazione aziendale, elevato grado di pubblicità degli atti procedurali, valore economico inferiore a € 1.000,000, potere decisionale in capo a più persone, sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno.

L'ASP si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona i cui utenti sono inviati dal Servizio Sociale del Comune di Modena. Nell'ambito della mission istituzionale, le attività principali maggiormente esposte al rischio di corruzione sono state individuate nella tabella sottostante:

Settore/Unità Organizzative/Servizi	Attività	Rischio rilevato
Direttore/Amministrazione	Gestione convenzioni e contratti di locazione immobili aziendali	**A**
Direttore/Amministrazione	Espletamento delle procedure concorsuali e selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera	**A**
Amministrazione	Elaborazione cartellini presenze	**B**
Amministrazione	Elaborazione stipendi	**C**
Direttore/Amministrazione	Calcolo salario accessorio e compensi incentivanti produttività	**A**
Direttore/Amministrazione	Gestione procedure e gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sia del patrimonio che del settore alberghiero e dei servizi socio sanitari	**A**
Amministrazione	Gestione cassa economale	**B**
Direttore/Amministrazione	Attività connesse alla spending review: telefonia Consip e Intercent-ER	**C**
Direttore/Amministrazione	Gestione mandati di pagamento	**B**
Direttore/Amministrazione	Gestione rapporti con Tesoriere	**C**
Direttore	Gestione del contratto di servizio	**C**
Coordinatore/Servizio educativo	Gestione rapporti con assistenti sociali	**C**
Coordinatore / Servizio educativo	Gestione rapporti con i genitori dei minori	**C**

Tutti i dipendenti che svolgono e curano le summenzionate attività esposte al rischio di corruzione, attestano di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione – che sarà loro trasmesso a cura dei rispettivi Responsabili – e provvedono alla sua esecuzione ed attuazione.
Essi devono inoltre astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 4 – Misure adottate per la prevenzione del rischio di corruzione

4.1 - Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce il Piano annuale della formazione inerente alle attività a rischio di corruzione individuando i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno dei Settori, Unità Organizzative, Servizi indicati all'art. 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il Piano di formazione prevederà al suo interno programmi e percorsi riguardo quanto segue:

- attività indicate all'art. 3, esposte al rischio di corruzione;
- norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- contenuti della Legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*

- Codice antimafia: D.Lgs 159/2011 *"Codice delle leggi antimafia"*, integrato e modificato dal D.Lgs 218/2012 *"Disposizioni integrative e correttive del Codice antimafia"*;
- Codice antimafia e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione, c.d. Codice Vigna;
- Codice appalti e concessioni di cui al D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
- legalità ed etica professionale;
- contenuti del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"*;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi con riferimento ai dipendenti pubblici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

4.2 - Meccanismi di controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e ai regolamenti sul sito internet dell'ASP costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento o richiedere relazioni periodiche al fine di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di benefici, contributi o vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica il rispetto delle disposizioni sul pantouflage di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Come suggerito dal PNA 2018, al momento della cessazione il dipendente sottoscriverà una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto del pantouflage.

4.3 - Obblighi di trasparenza

Negli ultimi anni la trasparenza amministrativa è stata oggetto di una serie di interventi legislativi mirati a rendere accessibili e fruibili i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Il principio ispiratore che ha portato ad affermare la necessità di un'accessibilità totale del cittadino all'attività delle pubbliche amministrazioni è quello secondo cui una completa trasparenza dell'azione amministrativa è un mezzo efficace per prevenire la corruzione e le distorsioni alla corretta gestione della "cosa pubblica" che da essa derivano.

Il percorso intrapreso dal nostro legislatore è culminato nell'approvazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, che ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) e ha altresì introdotto il diritto di accesso civico.
Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in vigore dal 23 giugno 2016, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "Freedom Of Information Act (FOIA)", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, individuava nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) lo strumento attraverso cui ogni amministrazione garantiva ai cittadini:

- un adeguato livello di trasparenza (intesa come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività" dell'amministrazione stessa);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Secondo il dettato legislativo il PTTI definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione (articolo 10, comma 2, ora abrogato).

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatorio denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016, e successivamente ribadito nella propria delibera n. 1310/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione come modificati dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Dunque, in base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (articolo 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso.

Si ribadisce infine che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che si deve tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali e che la massima trasparenza deve essere garantita in ogni fase del ciclo di gestione della performance (articolo 10, commi 3 e 4).

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione da parte dell'ufficio amministrazione, nel sito web istituzionale dell'ASP, fin dall'entrata in vigore del d. lgs. n.150 del 27 ottobre 2009, delle informazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'Ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

1) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

2) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'ASP, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Amministrazione deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'ASP**.** L'Amministrazione si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Il Responsabile della Protezione dei Dati, di seguito RPD, è un soggetto esterno, identificato nella società RIVI Ambiente e Sicurezza srl; è stato nominato in qualità di Referente la dott.ssa Panciroli Giulia.

Si precisa che con deliberazione del CDA n. 9 del 18.06.2020, è stato approvato il "regolamento per la gestione degli strumenti informatici"

4.4 - Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con la Responsabile dell'ufficio amministrativo e RUP la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti o nell'istruttoria e nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3, tenendo in considerazione il fatto che il personale addetto agli Uffici amministrativi è numericamente limitato.

4.5 Rotazione degli affidamenti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con la Responsabile dell'ufficio amministrativo e RUP la rotazione degli affidamenti di servizi e forniture di cui all'art. 3 pubblicando in via preliminare, ove possibile, avvisi per la raccolta di manifestazioni di interesse sul sito istituzionale e sul SATER della piattaforma Intercent-ER, oltre che all'Albo Pretorio del Comune di Modena.

4.6 Misure adottate per il trattamento delle attività a rischio elevato di corruzione

Con riferimento alle attività esposte maggiormente al rischio corruzione (cat. A nella tabella all'Art. 3), verranno adottate le misure seguenti:

Attività a rischio elevato (cat. A)	**Misure adottate**
Gestione convenzioni e contratti di locazione immobili aziendali	L'amministrazione del patrimonio immobiliare tende a perseguire finalità di interesse pubblico. Tutti gli edifici non destinati ad ospitare l'attività istituzionale dell'ASP sono e saranno dati in gestione ad Enti pubblici per il perseguimento di finalità di rilevanza pubblica.
Espletamento delle procedure concorsuali e selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera	L'ASP ha sottoscritto una convenzione con il Comune di Modena che garantisce, tra l'altro, la consulenza del Settore preposto nel caso di espletamento di procedure concorsuali e per l'avanzamento di carriera.
Calcolo salario accessorio e compensi incentivanti produttività	Oltre alla consulenza giuridico/economica garantita dalla convenzione sottoscritta con il Comune di Modena, l'ASP adotterà un Regolamento per l'incentivazione della produttività e sistema di valutazione del personale dipendente. E' istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) tramite apposita procedura.
Gestione procedure e gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sia del patrimonio che del settore alberghiero e dei servizi socio sanitari	Tutte le procedure di gara superiori a € 5.000,00 sono espletate con procedura telematica su Consip oppure su Intercente-ER. Al fine di garantire la rotazione degli affidamenti e la tutela della concorrenza, verranno pubblicati avvisi esplorativi sul SATER di Intercente-ER, sul sito istituzionale dell'ASP e all'Albo Pretorio del Comune di Modena al fine di accogliere tutte le manifestazioni di interesse degli Operatori Economci da invitare, successivamente, a procedura negoziata svolta telematicamente

Art. 5 – Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

PARTE II - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa

Il decreto legislativo n. 150/2009 introduce il concetto di trasparenza intesa "come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento delle pubblicazioni sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle in-formazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20.4.2013, ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1).

Di recente, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n.190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato rilevanti modifiche al D. lgs. 33/2013: ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'ASP e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi erogati dall'ASP, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatorio denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016, ribadito nella propria delibera n. 1310/2016 contenente le prime Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione come modificati dal Decreto legislativo n. 97/2016. In base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (articolo 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto stesso. Si ribadisce infine che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo

strategico di ogni amministrazione che si deve tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali e che la massima trasparenza deve esse garantita in ogni fase del ciclo di gestione della performance (articolo 10, commi 3 e 4).

Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

La pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti in particolare dalle normative in materia di dati personali. Sia la CIVIT (Commissione Indipendente Valutazione Integrità e Trasparenza), sia il Garante per la protezione dei dati personali evidenziano come i dati da pubblicare si basano su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.lgs 150/2009 ed in parte da altre normative vigenti.

Viene richiamato il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo e i tempi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza dell'ASP, data la struttura organizzativa estremamente semplificata, è individuato nella figura del Direttore. I suoi recapiti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ASP.

L'art. 41, co. 1, lett. f) del D.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che presiedendo alla predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, garantisce la sinergia delle azioni in materie di trasparenza e anticorruzione.

Accesso civico

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2, comma 1, come "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti" previsti dal decreto.

Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione (c.d. accesso semplice).

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque "il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", al fine di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013). Si precisa che la formulazione dei successivi commi dell'art. 5 ricomprende tra gli oggetti dell'accesso civico, oltre ai dati e ai documenti, anche le informazioni detenute dalla P.A.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (c.d. accesso generalizzato), seppure "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" stabiliti dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui agli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva, ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata; inoltre, la richiesta non deve essere motivata ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione supporti materiali (art. 5, comma 4). L'istanza di accesso civico deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Se l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (c.d. accesso semplice).

Per quanto riguarda le modalità di presentazione, l'istanza di accesso può essere trasmessa via mail, PEC, fax o direttamente presso gli uffici. L'ASP non ha attivato la possibilità di trasmissione per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale). Laddove la richiesta di accesso civico non fosse sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa dovrà essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Tranne che per i casi di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione che riceve la richiesta di accesso, ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti controinteressati. Secondo la definizione dell'articolo 5-bis, comma 2, per soggetti controinteressati si devono intendere i portatori di uno dei seguenti interessi privati:

a) protezione dei dati personali;

b) libertà e segretezza della corrispondenza;

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

Se esistono soggetti controinteressati, occorre dare comunicazione agli stessi, inviando loro copia dell'accesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se hanno consentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale può essere di accoglimento della richiesta di accesso civico o di diniego totale o parziale dell'accesso:

- accoglimento della richiesta di accesso: in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente i dati al richiedente, se i dati non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, oppure provvede a pubblicarli sul sito, se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunicando in questo caso al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se il controinteressato ha presentato opposizione, l'amministrazione trasmette i dati al richiedente solo dopo quindici giorni dalla comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità;
- diniego totale o parziale della richiesta di accesso: innanzitutto il rifiuto, il differimento e la limitazione della richiesta di accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis; inoltre, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni (art. 5, comma 6), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT

provvede sentito il Garante per la privacy, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del RPCT il richiedente può:

1) proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;

2) nel caso in cui si tratti di atti di amministrazioni regionali o locali, il richiedente può alternativamente presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Se l'accesso è stato negato o a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Infine, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT e presentare ricorso al difensore civico.

In ogni fase del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Inoltre, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 (segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione).

LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO (art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013)

L'esercizio del diritto di accesso civico non può creare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;

• gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie locali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ha recentemente adottato le Linee guida recanti indicazioni operative (determinazione n. 1309 del 28/12/2016).

Secondo la previsione normativa il nuovo accesso civico generalizzato può essere esercitato a partire dal 23 dicembre 2016.

Modalità di pubblicazione e strutture competenti

Il decreto legislativo 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione trasparente" è posta in capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Tutto il personale dell'ASP è tenuto a collaborare alla realizzazione di una Amministrazione trasparente: l'art. 9 del Codice di comportamento stabilisce che "Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti e il Piano per la Trasparenza adottato dall'amministrazione, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale".

In attuazione dei diversi obblighi normativi si è scelto di pubblicare i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.aspminori.it nel modo seguente, con a fianco indicato l'Ufficio competente incaricato di predisporre e aggiornare i documenti da inviare al Responsabile della gestione e aggiornamento del sito istituzionale.

Sono inoltre pubblicati i dati relativi a:

- Bilancio Sociale
- Codice disciplinare
- Monitoraggio piani triennali ai sensi della L. 244/2007
- Informazioni generali, anche di carattere non obbligatorio, sull'offerta di servizi aziendali, sulle modalità di accesso alla rete distrettuale dei servizi, nonché i riferimenti normativi riconducibili alla realtà delle ASP in ambito regionale.

Di particolare rilievo è la pubblicazione del Bilancio Sociale dell'ASP, che annualmente raccoglie tutte le informazioni sia finanziarie - economiche, sia sui risultati dell'attività realizzata.

Posta elettronica certificata (PEC)

L'Azienda è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale; in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) questa è pubblicizzata sulla pagina Contatti.

Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Azienda viene tenuto aggiornato il sito istituzionale e l'interazione con gli stakeholders è garantita anche dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla sezione Contatti del sito.

PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ASP PATRONATO PEI FIGLI DEL POPOLO E FONDAZIONE SAN PAOLO E SAN GEMINIANO NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a) "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;"	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità non esiste più come documento a sé stante, ma diventa una sezione del PTPCT. All'interno della sotto-sezione "Disposizioni generali" si manterrà tuttavia una sotto-sezione denominata "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono consultabili i programmi approvati dall'Ente nel periodo di vigenza dell'obbligo di approvare il PTTI quale documento separato dal PTPC. Per quanto riguarda la nuova sotto-sezione relativa al PTPCT, secondo le indicazioni dell'ANAC, si effettuerà un link alla sottosezione "Altri contenuti - Anticorruzione".
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: "1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1 , comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. 2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	L'art. 12 prevede il nuovo obbligo di pubblicare nella sotto-sezione "Atti generali" gli atti degli organismi indipendenti di valutazione; la medesima pubblicazione è anche prevista dall'art. 31 "Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione". Si precisa che su espressa indicazione dell'ANAC (Delibera n. 1310/2016 pag. 12), per ragioni di semplificazione, tali dati vengono pubblicati nella sola sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	**Art. 12** - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale: "1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	
	Poteri di conferimento degli incarichi in via sostitutiva	**Art. 18, c. 2, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** **"**Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	Questo dato non viene pubblicato
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	**Art. 13, c. 1, lett. a**: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;" **Art. 14** - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali: "1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Entro il 31/12 e in caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7. 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente. 1-quater. Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi. 1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.”				

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**Art. 47** - Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici: "1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie,del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. 1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. 3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni."	Amministrazione/ Direttore	**Pubblicazione solo in caso di sanzioni.**	Ogni qualvolta venga irrogata una sanzione	Il D.Lgs n. 97/2016 ha modificato il comma 3 dell'art. 47 e ha definitivamente stabilito che il soggetto che deve irrogare le sanzioni è l'Autorità nazionale anticorruzione, che ha disciplinato il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2016. In questa sotto sezione sono pubblicati gli eventuali provvedimenti sanzionatori a carico dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	**Art. 28, c. 1:** "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e le province pubblicano i rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Sono altresì pubblicati gli atti e le relazioni degli organi di controllo."				L'ASP non prevede la pubblicazione di questa sotto sezione in quanto la pubblicazione è richiesta solo per le amministrazioni regionali e provinciali.
	Articolazione degli uffici	**Art. 13, c. 1, lett. b, c**: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione,	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;"				
	Telefono e posta elettronica	**Art. 13, c. 1, lett. d**: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi: d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali."	Amministrazione	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
Consulenti e collaboratori	Incarichi di collaborazione e/o consulenza	**Art. 15, c. 1, 2**: 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati pubblicati**	Aggiornamento costante	Comma 1: per "ammontare erogato "si intende "compenso affidato", quindi il dato impegnato (al lordo degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'Ente); Comma 2, Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs n. 165/2001: proseguono con le tempistiche disposte dal D.Lgs n. 165/2001 (inserimenti semestrali) e non contestualmente all'affidamento dell'incarico, pertanto la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri si mantiene come adempimento che avviene secondo le scadenze fissate dal D.Lgs n. 165/2011 e richiamate nel sito PERLA PA, senza condizionare l'efficacia dei provvedimenti.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma."				
	Collegio dei Revisori dei Conti	**Art. 15, c. 1, 2**: vedi sopra	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati pubblicati**	Aggiornamento costante	Anche in accordo con quanto più volte rimarcato da ANAC, all'interno di questa sotto-sezione di 1° livello "Consulenti e Collaboratori" sono pubblicati i dati relativi al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente (per l'ASP, il Revisore Unico).
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	**Art. 14**: vedi sopra. **D.Lgs.39/2013, art.20, c.1, 2, 3**: 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati pubblicati**	In caso di variazione dei dati pubblicati	L'ASP non prevede la pubblicazione di questa sotto sezione in quanto non sono previsti in pianta organica
	Dirigenti	**Art. 14**: vedi sopra. **D.Lgs.39/2013, art.20, c.1, 2, 3**: v. sopra	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati pubblicati**	In caso di variazione dei dati pubblicati	L'ASP non prevede la pubblicazione di questa sotto sezione in quanto non sono previsti in pianta organica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	**Art. 47** - vedi sopra.	Direttore	**Pubblicazione solo in caso di sanzioni**	Ogni qualvolta venga irrogata una sanzione	Il D.Lgs n. 97/2016 ha modificato il comma 3 dell'art. 47 e ha definitivamente stabilito che il soggetto che deve irrogare le sanzioni è l'Autorità nazionale anticorruzione che ha disciplinato il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2016. L'ASP non prevede la pubblicazione di questa sotto sezione in quanto non sono previsti in pianta organica
	Posizioni organizzative	**Art. 14, c. 1-quinquies**: 1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati**	Annuale (entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello a cui sono riferiti) e in caso di variazione dei dati pubblicati	
	Dotazione organica	**Art. 16, c. 1,2**:	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati**	Annuale	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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. 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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. 3-bis**: "3-bis. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicura adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati."				
	Personale non a tempo indeterminato	**Art. 17** - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall' articolo 16, comma 1, i dati relativi al 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. 2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati**	Comma 1: annuale Comma 2: trimestrale	
	Tassi di assenza	**Art. 16, c. 3**: "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati**	Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	**Art. 18**: - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Mensile	Sono pubblicati i dati riferiti non solo agli incarichi che prevedono un compenso (con la precisazione che per "compenso spettante" si intende "compenso presunto o pattuito"), ma a tutti gli incarichi, compresi quelli di cui al comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (esclusi dall'obbligo di autorizzazione), per i

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
						quali il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (Allegato 3, art. 8) prevede un obbligo di comunicazione.
	Contrattazione collettiva	**Art. 21, c. 1**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Contrattazione integrativa	**Art. 21, c. 2**: "2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	OIV	**Art. 10, c. 8, lett. c:** "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;"	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
Bandi di concorso		**Art. 19** - Bandi di concorso: "1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1." 2 bis I soggetti di cui all'articolo 2-bis assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al presente articolo, ai fini dell'accessibilita' ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	Le informazioni relative ai criteri di valutazione della Commissione e alle tracce delle prove scritte, la cui pubblicazione è stata resa obbligatoria dal D.Lgs n. 97/2016, saranno pubblicate per i concorsi banditi a partire dall'anno 2017.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	**Art. 20, c. 2**: "2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti." **Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010**	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Piano della Performance	**Art. 10, c. 8, lett. b:** "8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;"	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale e in caso di variazione del Piano in corso d'anno	
	Relazione sulla Performance	**Art. 10, c. 8, lett. b**: vedi sopra. **Par. 2.1, delibera CIVIT n. 6/2012.**	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Almeno due aggiornamenti all'anno	
	Criteri adottati per effettuare la misurazione della performance	**Art. 20, c.2:** vedi sopre				
	Ammontare complessivo dei premi	**Art. 20, c. 1**: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
	Dati relativi ai premi	**Art. 20, c. 2**: "2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti."	Servizio Gestione del Personale/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
	Benessere organizzativo	[**Art. 20, c. 3**: "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo."]	Servizio Gestione del Personale/ Direttore			Il D.Lgs n. 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo. Per ora si manterrà questa sotto-sezione in cui sono consultabili i dati predisposti dall'Ente nel periodo di vigenza dell'obbligo.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	**Art. 22, c. 1, lett. a**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	L'ASP non è tenuto a svolgere funzioni di vigilanza.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;" **Art. 22, c. 2, 3**: "2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1."				
	Società partecipate	**Art. 22, c. 1, lett. b**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; **Art. 22, c. 2, 3**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
	Enti di diritto privato controllati	**Art. 22, c. 1, lett. c**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: c) l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;" **Art. 22, c. 2, 3**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
	Altri organismi partecipati		Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
	Rappresentazione grafica	**Art. 22, c. 1, lett. d**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
	Provvedimenti relativi agli organismi partecipati	**Art. 22, c. 1, lett. d-bis**: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124." **Art. 19, c. 7 Decreto legislativo n. 175/2016** (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica)	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
	Compensi e curricula degli amministratori e dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità degli amministratori	Per quanto riguarda i compensi degli amministratori delle società il riferimento normativo è la Legge n. 296/2006. **D. Lgs. n. 39/2013, art. 20, c.1,2,3**: v. sopra	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
	Piano di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie	**Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015), articolo 1, comma 612**	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	**[Art. 24, c. 1**: "1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati."]		**Dato non pubblicato**		I dati aggregati dell'attività amministrativa non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria, in quanto l'articolo 24 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016. Per ora si manterrà questa sotto-sezione in cui sono consultabili i dati predisposti dall'Ente nel periodo di vigenza dell'obbligo.
	Tipologie di procedimento	**Art. 35, c. 1,2**: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. 2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.”				

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
	Monitoraggio tempi procedimentali	**Art. 24, c. 2**: "2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190."]	Amministrazione/ Direttore	**Non pubblicato**		I dati relativi al monitoraggio dei tempi procedimentali non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria, in quanto l'articolo 24 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016. Per ora si manterrà questa sotto-sezione in cui sono consultabili i dati predisposti dall'Ente nel periodo di vigenza dell'obbligo.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	**Art. 35, c. 3**: "3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la 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 articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;"	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	**Art. 23** - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) scelta del 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, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Elenchi dei provvedimenti: aggiornamento semestrale Provvedimenti per esteso: aggiornamento costante	"DATO ULTERIORE": l'ASP pubblica l'elenco dei provvedimenti.
	Provvedimenti dirigenti	**Art. 23**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante (sia degli elenchi dei provvedimenti, sia dei provvedimenti per esteso)	L'ASP pubblica solo l'elenco dei provvedimenti.
Controlli sulle imprese		[**Art. 25** - Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese: "1. Le pubbliche amministrazioni, in modo dettagliato e facilmente comprensibile, pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it: a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività,	Amministrazione/ Direttore	**Dato non pubblicato**		I dati relativi ai controlli sulle imprese non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria, in quanto l'articolo 25 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.”]				
Bandi di gara e contratti		**Art. 37** - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Comma 1, lettera a) aggiornamento semestrale. Comma 1, lettera b): aggiornamento costante.	A seguito dell’entrata in vigore della Legge n. 69/2015, che ha modificato parzialmente la Legge n. 190/2012, l’aggiornamento e la conseguente trasmissione dei relativi dati all’ANAC hanno periodicità semestrale.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	**Art. 26, c. 1**: “1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.”	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Atti di concessione	**Art. 26, c. 2**: “2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.” **Art. 27** - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari: “1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.”				
	Albo beneficiari di provvidenze economiche	**Art. 22 Legge 30 dicembre 1991 n. 412,** successivamente abrogato e sostituito dal **D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118.**	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	**Art. 29, c. 1**: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.”	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	**Art. 29, c. 2**: “2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.”	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	**Art. 30** - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.”	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
	Canoni di locazione o affitto	**Art. 30**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Nucleo di valutazione	**Art. 31** - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione: “1 Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati per quanto attiene le attestazioni sugli**	Aggiornamento costante Per le attestazioni sull’assolvimento	La struttura della sotto-sezione è in corso di aggiornamento per adeguarla alle modifiche intervenute.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici." **Delibere CIVIT n. 50/2013, n. 71/2013 e n. 77/2013; Delibere ANAC n. 148/2014 e n. 43/2016.**		**obblighi di pubblicazione e le relazioni sulla performance. Dati di prossima pubblicazione per quanto attiene tutti gli altri atti del Nucleo di Valutazione (vedi nota a fianco).**	degli obblighi di pubblicazione: annuale e secondo la tempistica di volta in volta stabilita dall'ANAC	I verbali del Nucleo di valutazione debbono essere pubblicati a partire dall'anno 2017.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	**Art. 31**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati di prossima pubblicazione (vedi nota a fianco).**	Aggiornamento costante	Le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile verranno pubblicate con riferimento all'anno 2017 per bilancio di previsione e relative variazioni e all'anno 2016 per il conto consuntivo o bilancio di esercizio.
	Corte dei Conti	**Art. 31**: vedi sopra.	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	**Art. 32, c. 1**: "1 Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Indagini sulla soddisfazione dell'utenza dei servizi dell'ASP	**Art. 35, c. 1, lett. n):** "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.]	Amministrazione/ Direttore			I dati relativi alle indagini sulla soddisfazione dell'utenza dei servizi comunali non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria, in quanto la lettera n) del comma 1 dell'articolo 35 è stata abrogata dal D.Lgs. n. 97/2016. Per ora si manterrà questa sotto-sezione in cui sono consultabili i dati predisposti dall'Ente nel periodo di vigenza dell'obbligo.
	Class action	**Art. 1 c. 2 e art. 4 c. 2 e 6 del D.Lgs. 198/2009**	Amministrazione/ Direttore	**In c** In caso siano effettuate class action **aso vengano effettuate class action.**		
	Costi contabilizzati	**Art. 32, c. 2, lett. a**: "2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo;" **Art. 10, c. 5**:	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		"5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32."				
	Tempi medi di erogazione dei servizi	[**Art. 32, c. 2, lett. b**: 2. Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: b) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente."]	Amministrazione/ Direttore	**Dato non pubblicato**		La lettera b) dell'art. 32, comma 2, è stata abrogata e dunque l'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi è stato eliminato.
	Servizi in rete	**Art. 7, c. 3 del D.Lgs n. 82/2005** (modificato dall'**art**. **8 c. 1 del D.Lgs. n. 179/2016**)	Amministrazione/ Direttore	**Adeguamento entro il 31/12/2017.**	Tempestivo	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	**Art. 4-bis** - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche: 1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento. 2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. 3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20. 4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.	Amministrazione/ Direttore	**Dati parzialmente pubblicati. Entro il 30/6/2017 pubblicazione dati riferiti a tutto il 2016. Entro il 31/7/2017 pubblicazione dati riferiti al primo semestre 2017. Entro il 31/1/2018 pubblicazione dati riferiti al secondo semestre 2017.**	Semestrale per i dati relativi all'anno 2017. Trimestrale a partire dall'anno 2018.	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	**Art. 33** - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti». Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Comma 1: annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo. Comma 2: trimestrale, entro la fine del mese successivo al trimestre.	
	IBAN e pagamenti informatici	**Art. 36** - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	
	Adempimenti Decreto Legge n. 35/2013	**Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35** "Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali. Disposizioni per il rinnovo del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria."	Amministrazione/ Direttore			Con l'approvazione del PTPCT 2017-2019, si provvederà a eliminare questa sotto-sezione, ponendo le informazioni e i dati in essa contenuti nell'apposita sottosezione di Archivio".
	Comunicazioni ai fornitori	**Legge 23/12/2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015), art. 1, commi 629-633** **Decreto Legge n. 66/2014, art.25**	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	"DATO ULTERIORE". In questa sotto-sezione sono pubblicate le comunicazioni ai fornitori con particolare riferimento allo "Split payment" e alla fatturazione elettronica.
Opere pubbliche		**Art. 38** - Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche: 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all' articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. 2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	L'ASP non realizza opere pubbliche

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. 2-bis. Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228."				
Pianificazione e governo del territorio		**Art. 39** - Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio: "1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. 2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata. 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. 4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	L'ASP non ha alcuna competenza in materia
Informazioni ambientali		**Art. 40** - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali: "1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n.195. 2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	L'ASP non ha alcuna competenza in materia

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali». 3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. 4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto."				
Interventi straordinari e di emergenza		interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente: "1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 1-bis. I Commissari delegati di cui all' articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225, svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di responsabili per la trasparenza di cui all'articolo 43 del presente decreto."	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	L'ASP non ha alcuna competenza in materia
Altri contenuti	Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	**Art. 10, c. 8, lett. a: vedi sopra.** **Art. 1, c. 3, c. 8 e c. 14, Legge. n. 190/2012.** **Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013.**	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Aggiornamento costante	In questa sotto-sezione sono pubblicate le informazioni relative a: - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Responsabile della prevenzione della corruzione; - Responsabile della trasparenza; - Relazione del responsabile della corruzione;

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
						- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT-ANAC; - Atti di accertamento delle violazioni; - Consultazione pubblica finalizzata a raccogliere proposte e suggerimenti sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; - Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità - Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower).
	Altri contenuti – Accesso civico	**Art. 5** – Accesso civico a dati e documenti "1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. 3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto. 4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. 5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	In caso di variazione dei dati pubblicati	Il diritto di accesso civico è stato ampliato e il procedimento per effettuare richiesta di accesso civico è stato specificato e dettagliato dal nuovo articolo 5, completamente rivisto. Le modifiche normative relative al diritto di accesso civico, così come descritte nel Capo I-bis del Decreto legislativo n. 33/2013, sono state recepite adeguando le procedure dell'Ente entro il termine previsto dalla legge. A seguito dell'approvazione delle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1309 del 28/12/2016), l'Ente effettuerà tutti gli adeguamenti richiesti nel minor tempo possibile, compatibilmente con i dovuti e necessari approfondimenti organizzativi e procedurali

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. 6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. 7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronunci entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la				

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. 9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8. 10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5. 11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.”				
	Altri contenuti – Dati ulteriori	**Art. 7-bis, c. 3**: “3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del	Amministrazione/ Direttore	**Dati già pubblicati.**	Annuale	

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Articolazione organizzativa responsabile	Tempi di pubblicazione	Periodicità Aggiornamento	Note ed eventuali criteri interpretativi
		presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.”				