



## **A.S.Far.M.**

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari  
21056 - Induno Olona (Va)*

*Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari*

*P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65*

*Indirizzo [e@mail](mailto:amministrazione@asfarm.it) : amministrazione@asfarm.it - sito internet : [www.asfarm.it](http://www.asfarm.it)*

---

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

## **2019-2020-2021**

# INDICE

---

PARTE PRIMA - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	3
PREMESSA .....	8
1.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT .....	11
1.1.1 Obiettivi del PTPCT.....	11
1.1.2 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano .....	12
1.1.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	13
1.1.4 Termini e modalità di adozione del Piano .....	13
PARTE SECONDA - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	14
2.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del 'Programma' e dei dati pubblicati .....	14
2.1.1 Organizzazione e risultati attesi della trasparenza .....	15
2.2 PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA TRASPARENZA.....	16
2.2.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	16
2.2.2 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	17
2.2.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	18
PARTE TERZA - DATI ULTERIORI .....	18

# **PARTE PRIMA - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

---

## **Art. 1 oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, l’ **“Azienda speciale gestione farmacia e servizi sociosanitari”**, società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacia comunale e dei servizi sociosanitari, adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Direttore dell’Azienda è stato rinnovato nell’incarico di responsabile della prevenzione e corruzione con deliberazione del Cda n.12 del 11 /01/2019 e sempre in tale data il Cda ha inoltre approvato l’aggiornamento del piano per il triennio 2019-2021.

## **Art. 3 Attività con rischio di corruzione**

Al fine di attuare un processo di risk management mediante l’analisi e la gestione del rischio, è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi dell’Azienda Speciale Pubblica A.S.Far.M.

Le attività di A.S.Far.M. Azienda Speciale Gestione Farmacie e Servizi Sociosanitari che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

<b>IL REGISTRO DEL RISCHIO</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>TIPO DI RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>TIPO DI RISPOSTA</b>
Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedure
Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Basso	Bassa	Procedure Nessun acquisto con denaro cont.
Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Bassa	Procedure Magazzino Automatico
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Bassa	Procedure di legge e regolamento incarichi
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Procedura e regolamento
Gestione Albo Fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Bassa	Controlli e regolamento
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione all'Azienda (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Bassa	Procedure Regolamento acquisti e spese in economia contratti di appalto periodici

#### **Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle diverse sedi dell'Azienda Speciale, indicati ai sensi dell'art. 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 nonché favorisce l'interscambiabilità tra le diverse risorse umane operanti nell'Azienda. Il programma di formazione per i dipendenti individuati viene definito nel dettaglio dal Responsabile e durante la stesura annuale del piano di formazione dell'intera azienda.

La formazione sarà svolta in due fasi. La prima è quella di base, da effettuare il primo anno; la seconda comprende i successivi aggiornamenti, da attuare nei due anni successivi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai propri dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

#### **Art 5 obblighi informativi**

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'art. 3, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun dipendente.

L'informativa ha la finalità di:

1. verificare la legittimità degli atti;
2. monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
3. monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **Art. 6 Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile del servizio, nell'apposita sezione internet "trasparenza/prevenzione e repressione della corruzione".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

### **Art. 7 Rotazione degli incarichi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, ove possibile, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nei provvedimenti di cui all'art. 3.

### **Art. 8 Monitoraggio**

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

#### **Art. 9 Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet nella sezione "trasparenza/prevenzione e repressione della corruzione" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'organo di amministrazione.

## **PREMESSA**

In attuazione della legge 190/2012, il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.l. 90/2014, ha disciplinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a. e degli organismi partecipati, tra cui le aziende speciali/società interamente pubbliche/aziende pubbliche di servizi alla persona.

Tale provvedimento, che ha modificato radicalmente la disciplina della trasparenza, ha definito i principi fondamentali in materia di pubblicazione, prevedendo numerosi obblighi e vincoli.

La Funzione Pubblica, nella Circolare 2/2013, ha chiarito che *“L’obiettivo perseguito con l’approvazione del Decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale”*

Il principio di trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle p.a., degli organismi controllati ed è funzionale, in particolare, ai seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità;
- migliorare la cultura di chi opera nella p.a. e negli organismi controllati per favorire i servizi ai cittadini.

Il d.lgs. 33/2013 all’articolo 11, come modificato dal d.l. 90/2014, delinea l’ambito soggettivo di applicazione, individuando anche le aziende speciali/società interamente pubbliche/aziende pubbliche di servizi alla persona tra i destinatari della disciplina, pertanto anche l’Azienda è obbligata a predisporre il programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018 - 2020 (P.T.P.C.T.), adottato ai sensi dell’art. 1, c. 7 della Lg. 190/12, segue gli indirizzi forniti dalla



Determinazione n. 1134/2017 dell'A.N.AC. ("Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"), che sostituiscono integralmente le precedenti Linee guida fornite dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/15.

Le Linee guida, in particolare, chiariscono i seguenti aspetti:

1. le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società ed alle aziende controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società e le aziende abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001;
2. il D.Lgs. 231/01 fa riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse (art. 5), mentre la Lg. 190/12 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società;
3. la legge n. 190/12 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la PA disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
4. le misure di prevenzione della corruzione devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC.;
5. le società, che abbiano o meno adottato il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Ai fini della definizione del proprio P.T.P.C.T., inoltre, A.S.Far.M. ha tenuto conto delle indicazioni emerse nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Det. A.N.AC. n. 12/15), nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016), nelle previsioni della Del. A.N.AC. 1208/2017 (Aggiornamento P.N.A. 2017) e, da ultimo nell'aggiornamento al P.N.A. 2018 (approvato con Del. 1074/2018 ANAC), per quanto compatibili con la propria realtà aziendale. Il Programma è articolato nelle seguenti sezioni:

- **“Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma”**, in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza, che le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders;
- **“Iniziativa di comunicazione sulla trasparenza”**, in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;
- **“Processo di attuazione del Programma”**, in cui si descrivono le Aree di riferimento e le concrete azioni da attuare, con individuazione delle Aree coinvolte, delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica;
- **“Ulteriori dati”** in cui si descrivono attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un maggiore impulso alla trasparenza e accessibilità dei dati e alle attività societarie.

E' stato nominato il **“Responsabile per la Trasparenza”** (di seguito, solo “Responsabile”) che è stato individuato nel *Responsabile per la prevenzione della corruzione/Direttore/responsabile amministrativo* (Delibera n.12 del 11.01.2019).

## **1.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT**

### **1.1.1 Obiettivi del PTPCT**

Nella prima fase di attuazione, il primo obiettivo è quello di strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta la struttura.

La pubblicazione delle informazioni, nell'apposita sezione "amministrazione trasparente", avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dal d.lgs. 33/2011 e dal d.lgs. 196/2003.

La "trasparenza" intesa come accessibilità alle informazioni pubbliche per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Azienda di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività al fine di favorire forme diffuse di controllo e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dal Consiglio di Amministrazione sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni p.a.

In particolare, gli obiettivi da perseguire, che devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla società, riguardano:

1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Tali obiettivi sono prioritariamente funzionali ad indirizzare l'attività della società e i comportamenti dei dipendenti e componenti del consiglio di amministrazione verso:

- a. elevati livelli di trasparenza delle attività e dei comportamenti di dipendenti e dei membri del consiglio di amministrazione;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione dei servizi erogati.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

### **1.1.2 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano**

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTPCT sono il Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la trasparenza e in coordinamento con quest'ultimo tutti i dipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche rese necessarie anche in base a quanto accaduto nel corso dell'anno.

Inoltre, hanno il compito di segnalare al Responsabile della trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del Programma, eventuali modifiche o adeguamenti del documento da parte del Consiglio di Amministrazione.

I dipendenti hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza nell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

### **1.1.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Nell'ambito dell'attuazione del programma, durante il triennio nell'ottica di una sempre crescente cultura della trasparenza, l'Azienda attiverà i processi di coinvolgimento degli utenti della totalità dei servizi gestiti dall'Azienda.

Verranno predisposti strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Azienda il feedback circa l'operato svolto nei servizi sopra indicati.

L'Azienda a tal fine pubblicherà sul notiziario del Comune le informazioni necessarie per diffondere la cultura della trasparenza e rendere noto gli interventi attuati e gli strumenti a disposizione dei cittadini.

Una volta attuato il percorso di coinvolgimento degli utenti dei servizi, le indicazioni rilevate saranno verificate al fine dell'aggiornamento del 'Programma' (e del 'PTPC').

### **1.1.4 Termini e modalità di adozione del Piano**

Il Consiglio di Amministrazione annualmente aggiorna il programma entro il 31 gennaio di ogni anno, con contestuale conferma o, se del caso, sostituzione del 'Responsabile'.

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve termine (1 anno) e di lungo periodo (3 anni), tenuto conto di quanto previsto dall'Anac (ex CIVIT) con delibera 50/2013 e delibera 1134/2017.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti delle diverse aree/settori dell'Azienda.

I compiti del Responsabile della trasparenza, come individuati dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile della trasparenza e anticorruzione riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione e all'organismo di controllo che ha il compito di rilasciare l'attestazione annuale inerente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto indicato dall'Anac nella specifica deliberazione, in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate sarà attivato un sistema di monitoraggio, secondo quanto previsto al successivo par. 3.1, per assicurare l'effettivo aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e rilevare le modifiche necessarie in merito a informazioni significative in aree o servizi di particolare attenzione ed impegno dell'Azienda e, quindi, di particolare interesse per i cittadini.

Tali informazioni potranno essere oggetto di pubblicazione sul sito web dell'Azienda attraverso la previsione di ulteriori dati e informazioni all'interno della sezione "Dati ulteriori" di cui al successivo par. 4

## PARTE SECONDA - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

---

### 2.1 LE INIZIATIVE E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL 'PROGRAMMA' E DEI DATI PUBBLICATI

Il Programma triennale per la trasparenza viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", in un formato chiaro e facilmente reperibile.

Il sito web dell'Azienda è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Azienda garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le p.a. di riferimento, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini di una migliore e più adeguata applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Azienda rafforzerà la sezione Amministrazione Trasparente all'interno del proprio sito, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

La società ha un indirizzo di posta elettronica ordinaria e **un indirizzo** di certificata, tutti indicati sul sito web.

In particolare è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria della farmacia, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Inoltre, così come già previsto per l'adozione del PTPC, e sempre al fine di favorire la massima divulgazione e diffusione del Programma, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

### **2.1.1 Organizzazione e risultati attesi della trasparenza**

Per informare i cittadini in merito al 'Piano' e al 'Programma', l'Azienda pubblicherà sul sito web, a fini informativi e conoscitivi a favore della collettività e di chiunque possa avere interesse a conoscere le iniziative intraprese, i risultati raggiunti e le misure correttive che l'amministrazione abbia inteso adottare.

Tali iniziative rappresentano occasioni di incontro per condividere sia le esperienze specifiche in merito anche all'ambiente lavorativo, all'organizzazione del lavoro, alla tutela adottata avverso il rischio corruzione e, infine, alle singole vicende lavorative e professionali meritevoli – per importanza e delicatezza – di più attenta analisi e approfondimento.



## **2.2 PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza (direttore) si avvale dei dipendenti delle diverse aree (farmacisti, commesso di farmacia, responsabile amministrativo e autisti) che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, considerato che l'Azienda è assoggettata ai vincoli contenuti nel d.lgs. 33/2013 alla stregua di una pubblica amministrazione solo dal 19 agosto 2014, data di entrata in vigore della legge di conversione del d.l. 90/2014 che ha modificato l'articolo 11 del citato decreto 33/2014.

Per gli anni 2019-2020-2021 si prevede:

- l'aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- l'adempimento tempestivo ad eventuali nuovi obblighi normativi in materia di pubblicazione e trasparenza.

### **2.2.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Azienda, per il tramite del Responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Azienda, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Direttore attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- predisposizione di report semestrali al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- pubblicazione sul sito di una relazione finale annuale sullo stato di attuazione del Programma.

Il Responsabile della trasparenza riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo e ai responsabili in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

#### **2.2.2 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

L'Azienda nel corso degli anni 2019 e seguenti intende adottare i seguenti strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei pubblicati sul sito internet allo scopo di elaborarne un costante aggiornamento e che possono così individuarsi:

- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web della società;
- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente';
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dalla società;

- numero e natura di tutte le altre comunicazioni pervenute all'azienda da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato.

### **2.2.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Azienda. Quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

## **PARTE TERZA - DATI ULTERIORI**

---

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, l'Azienda si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori, che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione alla data del 31 gennaio di ciascun anno, non riconducibili agli obblighi di pubblicazione espressamente previsti ma che siano ritenuti meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione oltre che utili ai portatori di interesse, in relazione anche all'attività di monitoraggio effettuata.

Il Presidente A.S.Far.M.

Elisabetta Cacioppo



Il Direttore A.S.Far.M.

Cesare Cappella



Induno Olona, 11/01/2019