

SANITAS SERIATE SRL

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(PTPC) E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)**

2019 - 2021

Revisione Gennaio 2019

INDICE

PARTE PRIMA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
ART. 1 - Oggetto e finalità.....	3
Art. 2 – Modello 231	4
Art. 3 - Ambito della Prevenzione e reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di Prevenzione	4
Art. 4 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5
Art. 5 – Analisi del contesto organizzativo	5
Art. 6 - Attività con rischio di corruzione	6
Art. 7 - Trattamento del rischio	7
Sono misure generali:	7
Sono misure specifiche:.....	8
Art. 8 - Monitoraggio e aggiornamento del Piano	8
PARTE SECONDA TRASPARENZA E INTEGRITÀ.....	10
Art. 9. Premessa.....	10
Art. 10. Finalità.....	10
Art. 11. Riferimenti normativi.....	11
Art. 12. Obiettivi di programma	11
Art. 13. Soggetti coinvolti nell’individuazione del contenuto del Programma	12
Art. 14. Ulteriori soggetti coinvolti	12
Art. 15. Iniziative di comunicazione della Trasparenza.....	12
Art. 16. Misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini	13
Art. 17. Misure organizzative volte a assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	13
Art. 18. Accesso agli atti e accesso civico	13

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 1 - Oggetto e finalità

Il presente documento costituisce un aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020, revisionato dall'Amministratore Unico nell'ottobre 2018.

Sanitas Seriate srl, di seguito "Società", società interamente partecipata dal Comune di Seriate, adotta un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione con valenza per il triennio 2018-2020, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 190/2012, dal PNA, così come modificato con deliberazioni ANAC 12/2015 - 831/2016 e n.1134/2017.

Con la Legge 190/2012, è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. La normativa richiamata, coordinata con le determinate dell'ANAC, prevede che tra i soggetti destinatari delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, rientrino anche le società in controllo pubblico.

A livello locale, ogni ente o società in controllo pubblico, è tenuto a definire un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle previsioni contenute nel PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando altresì gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Gli obiettivi del PTPC sono, in termini generali, i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere e perseguire ipotesi di corruzione.

Nella realizzazione del Piano e per il raggiungimento degli obiettivi, sono state seguite, tra le altre, le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, da coordinarsi con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il presente Piano, unitamente al Codice Etico Comportamentale, si applica a tutti i dipendenti e collaboratori della Società e viene comunicato via e-mail ai rispettivi dipendenti al momento dell'assunzione in servizio e ai collaboratori all'inizio del rapporto collaborativo e, successivamente con cadenza periodica, in occasione degli aggiornamenti o delle modifiche apportate allo stesso.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Seriate al link di Sanitas Seriate Srl, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il PTPC ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di

- prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi dell'azienda che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione dell'azienda stessa;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del PTPC.

Inoltre, come previsto dall'art. 1 comma 10 della Legge 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che secondo le direttive ANAC 2016 dovrà anche ricoprire il ruolo di Responsabile delle Trasparenza (RPCT), proporrà all'Organo Amministrativo la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile potrà inoltre proporre delle modifiche qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Per la predisposizione del PTPC 2018-2020, il Responsabile Anticorruzione ha coinvolto i seguenti uffici:

- Organo amministrativo;
- Direttore responsabile della Farmacia;
- Responsabile Amministrativo;
- Personale dipendente.

Art. 2 – Modello 231

Vista la piccola dimensione della Società, analizzati i rischi a cui la società potrebbe esporsi per i reati commessi da soggetti apicali o sottoposti, constatato che i benefici derivanti dall'introduzione del modello in termini di riduzione del rischio di commissione del reato e delle sanzioni ad esso correlate, sono nettamente inferiori ai costi diretti e indiretti derivanti dall'implementazione del modello stesso.

Per tutti i motivi sopra esposti la Società ha deciso la non adozione del modello 231.

Art. 3 - Ambito della Prevenzione e reati contro la Pubblica Amministrazione oggetto di Prevenzione

Il concetto di corruzione dal presente documento va inteso in senso lato e comprende tutte le varie situazioni in cui nel corso dell'attività si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto dal potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter. C. p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Art. 4 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. N. 33/2013 "All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e dalla propria autonomia organizzativa, la Società ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Con verbale dell'assemblea dei Soci del 19 maggio 2014, sono state designate in un unico soggetto le figure di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di Responsabile per la Trasparenza.

Spetta al Responsabile della Prevenzione:

- predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente in materia di prevenzione della corruzione, unitamente alla proposta di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione. Tali atti dovranno essere inviati all'Organo amministrativo e pubblicati sul sito internet della società;
- procedere con proprio atto, sentito l'Organo amministrativo, ad individuare le eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità riscontrate durante l'attività di monitoraggio PTPC;
- in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità. Spetta allo stesso, ai fini del rispetto della disciplina in materia di trasparenza:
 - o curare l'adeguamento e aggiornamento del PTTI e del sito internet della società secondo quanto previsto dai vincoli di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche;
 - o monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei diversi referenti a tal fine nominati.

Il Responsabile della Prevenzione e i dipendenti della società collaborano costantemente affinché lo stesso dia corretta e tempestiva attuazione a quanto previsto nel presente Piano, coinvolgendo l'Organo amministrativo.

Art. 5 – Analisi del contesto organizzativo

La Sanitas Seriate srl è una società interamente partecipata dal Comune di Seriate e ha per oggetto la gestione della Farmacia comunale di Seriate (situata all'interno del centro commerciale "Alle valli"), l'erogazione dei servizi nel campo della salute, del benessere e della distribuzione di prodotti chimico farmaceutici, similari e complementari.

La società è guidata da un Amministratore unico, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci il 23 aprile 2014 e confermato con successive delibere il 25 febbraio 2015 e il 1° luglio 2018.

La direzione della farmacia comunale, in attuazione delle direttive fissate dall'Amministrazione comunale, è affidata al Direttore Farmacista, investito di specifiche procure.

Con riferimento alla dimensione organizzativa, la Società ha una dotazione organica di 9 (nove) unità di personale tutte a tempo parziale di cui fanno parte il Farmacista Direttore della farmacia, tre Farmacisti collaboratori, quattro commesse e un responsabile amministrativo.

Vengono inoltre coinvolti i liberi professionisti, valutati attraverso una selezione pubblica, che prestano servizio per il turno domenicale e festivo affiancando il personale in organico.

Art. 6 - 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 della Società.

Le attività della Società che possono rappresentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

ATTIVITA' A RISCHIO	TIPO DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	TIPO DI RISPOSTA
Gestione acquisti	Interno	Induzione a alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Alto	Bassa	Procedura come da allegato n. 2
Gestione del magazzino	Interno	Induzione a occultare o sottrarre beni	Alto	Media	Procedura come da allegato n. 1
Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione a indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Alto	Nulla	Preventiva verifica dell'esigenza da parte dell'Amministratore – Decisione mediante verbale
Protocollo e gestione documentazione	Interno	Induzione a occultare o falsificare la documentazione	Alto	Bassa	Coinvolgimento di più persone al fine di verificare la singola documentazione
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla Società (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Nulla	Preventiva verifica dell'esigenza da parte dell'Amministratore – Scelta tra almeno 3 preventivi con spesa superiore a € 1.000

Art. 7 - Trattamento del rischio

Per ognuna delle attività indicate al precedente articolo, dopo aver identificato i processi maggiormente a rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, sono individuate le seguenti misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, e quelle specifiche, misure precauzionali destinate a incidere su problemi specifici tramite l'analisi del rischio.

Sono misure generali:

- **Trasparenza**

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Circa le specifiche azioni da intraprendere ai fini dell'attuazione di tale misura, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) adottato contestualmente al presente Piano.

Il Responsabile per la Trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di Trasparenza.

- **Codice etico comportamentale**

Il codice etico comportamentale rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale e eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il PNA e la determinazione ANAC n. 8/2015 richiedono l'adozione del Codice di comportamento da parte delle società pubbliche, prevedendo che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, penale e amministrativa ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Dipendenti e collaboratori, i consulenti e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

- **Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse.

Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente o collaboratore deve essere scritta e indirizzata al Responsabile che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse

idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato a altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, verrà assegnato al Responsabile ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Socio.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente nel Rapporto del RPTC.

- **Misure a tutela di coloro che segnalano condotte illecite**

I dipendenti ovvero i soggetti esterni che segnalano illeciti, anche non aventi una rilevanza penale, sono tutelati attraverso una procedura che prevede che l'identità del segnalante non deve essere rilevata, senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non deve essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

A esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

- **Rotazione degli incarichi**

In merito al principio di rotazione dei dirigenti e dei responsabili, secondo quanto chiarito nella Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie locali del 24 luglio 2013, considerate le condizioni organizzative della Società sopra descritta, non è possibile effettuare la rotazione in quanto trattasi di realtà piccola in cui è presente una sola figura dirigenziale, quella dell'Amministratore Unico.

Sono misure specifiche:

Le procedure specifiche riguardano la gestione degli acquisti e la gestione del magazzino e sono contenute rispettivamente negli allegati n. 1 e n. 2 al presente documento a cui si rinvia.

Art. 8 - Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il Piano deve essere aggiornato annualmente dall'Organo amministrativo, tenuto conto della proposta presentata dal RPTC e delle eventuali osservazioni presentate dall'organismo di valutazione e dai soggetti interessati.

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una

costante verifica da parte dei soggetti interessati.

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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno pubblica sul sito istituzionale del Comune di Seriate al *link* "Sanitas Seriate srl" nella sezione "Amministrazione trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno solare precedente e la trasmette contestualmente all'Organo amministrativo.

PARTE SECONDA

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Art. 9. Premessa

Il concetto di trasparenza deve intendersi come “accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione della società, inerente l’andamento gestionale, le risorse utilizzate e i risultati raggiunti e non come mero diritto di accesso agli atti.

Il concetto di trasparenza deve essere correlato a quello d’integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c’è trasparenza può essere assicurata integrità, nella piena consapevolezza che l’integrità costituisce la dimensione etica del pubblico agire.

Sanitas Seriate Srl intende pertanto garantire l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” trattate dalla società.

Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all’azione dell’amministrazione, con il principale “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità” sanciti dalla Carta costituzionale.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza viene pertanto considerato come un valido mezzo di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.

Art. 10. Finalità

Le azioni in materia di trasparenza e integrità sono rivolte a:

1. garantire il raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza delle attività svolte dalla società nel perseguimento degli obiettivi indicati dal Socio
2. sviluppare e garantire la cultura della legalità e dell’integrità, nonché l’acquisizione di una maggiore consapevolezza della loro rilevanza quali cardini del modus operandi dell’amministrazione.

Trasparenza e integrità sono perseguite attraverso la realizzazione delle attività e iniziative di seguito definite.

Art. 11. Riferimenti normativi

Le azioni in materia di trasparenza e integrità tengono conto:

- delle modifiche normative apportate al decreto legislativo n. 33 del 2013 dal decreto legislativo n. 97 del 2016
- delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate dall'Anac il 28 dicembre 2016
- delle nuove linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera Anac n.1134 del 08 novembre 2017.

Art. 12. Obiettivi di programma

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 istituzionale del Comune di Seriate al link della Società, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività al fine di favorire forme di diffusione di controllo e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dall'Organo amministrativo sono quelli di favorire la conoscenza dell'attività svolta dalla società, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

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

- la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 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.

Art. 13. Soggetti coinvolti nell'individuazione del contenuto del Programma

I soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del PTTI sono l'Organo amministrativo, il Responsabile per la Trasparenza e, in coordinamento con quest'ultimo, tutti i dipendenti e collaboratori.

L'Organo amministrativo individua e approva gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza propone all'Organo amministrativo le modifiche rese necessarie, anche in base a quanto emerso nel corso dell'anno precedente.

I responsabili di area (responsabile amministrativo, direttore della farmacia), garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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 dell'Organo amministrativo.

I dipendenti hanno il compito di collaborare con i propri responsabili nell'attività di pubblicazione e aggiornamento dei dati da pubblicare e con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del Programma.

Art. 14. Ulteriori soggetti coinvolti

Fatto salvo quanto specificato nel paragrafo precedente, sono inoltre assegnati i seguenti compiti:

- SIC – innovazione e comunicazione del comune di Seriate:
Conversione dei file nel formato aperto corretto (.pdf, .ods, .odt, ...) qualora i dati da pubblicare gli pervengano con formati non ammessi;
- Responsabile amministrativo:
Controllo annuale dell'avvenuta pubblicazione dei dati.

Art. 15. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene pubblicato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", in un formato chiaro e facilmente reperibile.

Il link della società all'interno del sito istituzionale del Comune di Seriate è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le Pubbliche Amministrazioni di riferimento, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La Società ha un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo PEC, tutti indicati sul sito istituzionale del Comune di Seriate al link dedicato.

Art. 16. Misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini

La società pone particolare attenzione alla misurazione del grado di soddisfazione della clientela della farmacia.

Allo scopo ha previsto, in allegato alla carta dei servizi, un modulo di segnalazione per disservizi e violazione degli standard stabiliti dalla stessa carta.

Inoltre, Sanitas Seriate s.r.l. effettuerà periodicamente rilevazioni tramite compilazione di un questionario di gradimento che permetterà di verificare il livello di soddisfazione della clientela.

Art. 17. Misure organizzative volte a assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei responsabili di area, 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 agli stakeholders: 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.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 60 giorni dall'adozione del provvedimento.

L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza semestrale.

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 della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati è l'Amministratore Unico.

Art. 18. Accesso agli atti e accesso civico

La Società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n.° 241/1990.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta a alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto art. 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile

della Trasparenza a altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

Il Responsabile della Trasparenza delega il personale amministrativo a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n.° 33/2013.

Seriate, 30 gennaio 2019

L'Amministratore unico
e responsabile della trasparenza e corruzione
f.to Rinaldo Pelliccioli

Allegati:

- 1. Procedura gestione del magazzino;*
- 2. Procedura gestione acquisti merce in rivendita*
- 3. Elenco obblighi di pubblicazione con indicazione del responsabile.*