

<p>DECISIONE – PROG. N° <b>08/2016</b></p> <p>Approvata il 29 Aprile 2016</p> <p><b>COPIA</b></p>	<p><b>ASP AZALEA</b></p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p><b>Amministratore Unico</b></p>
<p><b>OGGETTO : AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016/2018 E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2016-2018. APPROVAZIONE.</b></p>	

L'anno **2016**, il giorno **29 aprile** alle ore **16,00**, nell'apposita sala, si presenta l'Amministratore Unico della ASP AZALEA, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci 28 ottobre 2015, n. 8, nella persona del Signor FRANCESCO BOTTERI per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il signor Mauro Pisani, Direttore di ASP AZALEA.

#### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

**RICHIAMATE** le proprie deliberazioni:

- n.3 del 26/03/2013 ad oggetto "Attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Individuazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione e del responsabile per la Trasparenza e Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- n.7 del 23/04/2013 ad oggetto "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015" ;
- n. 7 del 05/05/2015 con la quale venne adottato l'aggiornamento del Programma Triennale 2015-2017 per la Prevenzione della Corruzione nonché il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 / 2017 quale parte integrante e sostanziale del Piano, comprendente anche l'aggiornamento del codice di comportamento aziendale;
- n. 10 del 26/05/2015, con la quale il predetto Programma venne definitivamente approvato, a seguito della pubblicazione, senza osservazioni, sul sito web istituzionale dell'Ente;
- DATO ATTO che i contenuti del Piano, così come le priorità di intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni;

- CONSIDERATO CHE l'adozione dei Piani per la prevenzione della Corruzione rientra nei compiti del Organo decisionale dell'Ente al quale, in coerenza con quanto indicato nello Statuto è attribuita la responsabilità di attuazione degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci;
- ESAMINATA la bozza di aggiornamento del piano per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016 / 2018 e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 / 2018 predisposte dagli uffici amministrativi;

CONSIDERATO inoltre che l'aggiornamento del Piano Anticorruzione verrà trasmesso, al nuovo nucleo di valutazione o O.I.V., quando presente e nominato, così come previsto dalla vigente normativa;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano per la Prevenzione della Corruzione 2016 / 2018, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 e il Codice di Comportamento Aziendale, che costituiscono sezioni dello stesso, quali allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che il Piano potrà essere suscettibile di integrazioni o modificazioni successive all'approvazione che si riterranno utili al miglior funzionamento delle procedure;

VISTI

- 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";
- la Legge 6 novembre 2012, n.190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165: "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n.198: "Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici";
- Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150: "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;

#### **DECIDE**

1. di approvare l'aggiornamento del Programma Triennale 2016-2018 per la Prevenzione della Corruzione allegato al presente atto, del quale costituisce parte integrante;
2. di approvare l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 / 2018 quale parte integrante e sostanziale del Piano;
3. di dare atto che il Piano comprende altresì l'aggiornamento del codice di comportamento aziendale;
4. di rinviare ad un successivo atto la nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza e Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in quanto il precedente Direttore, già individuato con deliberazione n° 3 del 26/3/2013, è stato collocato a riposo a decorrere dal 13 aprile u.s.;
5. di pubblicare i documenti approvati con il presente atto sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

6. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i servizi aziendali.

=====%%=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario  
F.to (Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico  
F.to (Francesco Botteri)

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 29 aprile 2016

Il Segretario

*Allegato alla decisione n. 8 del 29 aprile 2016*

PROGRAMMA TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2016 - 2018

Approvato con decisione dell'Amministratore Unico n° 8 del 29 aprile 2016

## **1. IL CONTESTO**

1.1 PREMESSA

1.2 FONTI NORMATIVE

## **2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2.1 I PRINCIPI DI CONDOTTA

2.2 I SOGGETTI COINVOLTI

## **3. LA METODOLOGIA**

3.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO

## **4. IL MONITORAGGIO**

4.1 I SOGGETTI COMPETENTI

4.2 LE RESPONSABILITA'

## **5. AGGIORNAMENTI DEL PIANO**

## **6. ALLEGATI**

ALLEGATO A) – PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ALLEGATO B) - ELENCO DELLE MISURE

ALLEGATO B.1) - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ALLEGATO C) – TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO D – MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

## **1. IL CONTESTO**

### **1.1 PREMESSA**

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, deve essere inteso in senso ampio e quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

L'attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. Si tratta di attuare la trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nei contratti pubblici, incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

### **1.2 LE FONTI NORMATIVE**

Il contesto giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, che ha costituito la base normativa del presente Piano, oltre alla legge n. 190/2012 sopra citata comprende principalmente:

- Il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n.235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 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;
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n.190;
- Il Decreto del presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
- Comunicato del Presidente A.N.A.C., Raffaele Cantone, del 10 aprile 2015 : Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP).

## **2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 I PRINCIPI DI CONDOTTA**

ASP AZALEA riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali e assicura il rispetto dei seguenti principi di condotta:

- Rispetto della legge;
- Onestà e diligenza;
- Equità ed eguaglianza;
- Imparzialità;
- Trasparenza;
- Centralità e tutela della persona;

- Riservatezza;
- Tutela dell'ambiente;
- Efficienza / efficacia;
- Semplificazione.

Contestualmente, ASP Azalea attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ai sensi dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, di cui al Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché sul decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33: 2Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nonché della Deliberazione CIVIT n.72 dell'11 settembre 2013. Il Piano triennale di prevenzione della Corruzione contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Esso include pertanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento come previsto dal D. Lgs. 33/2013 nonché lo specifico codice di comportamento aziendale.

## 2.2 I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- L'Amministratore Unico: è l'organo di gestione ed attuazione degli indirizzi politico – amministrativi definiti dagli enti soci cui compete l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità e l'approvazione dei successivi aggiornamenti da effettuarsi con cadenza annuale e comunque, ogniqualvolta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda. Compete al Consiglio di Amministrazione anche la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza.
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione: esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e in particolare:
  - Elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di cui sopra;
  - Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
  - Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti rilevanti dell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
  - Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - Verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici/strutture preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n.39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
  - Elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e la trasmette all'Amministratore Unico;
  - Riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta qualora lo ritenga opportuno e nei casi in cui l'Amministratore lo richieda;
  - Coordina e raccorda il presente Piano con il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
  - Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'azienda, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art.54, comma 7, del decreto legislativo n.165 del 2001, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale;

- A seguito del pensionamento del precedente Responsabile della prevenzione della corruzione di ASP Azalea, deve essere individuato il nuovo responsabile, una volta adottato il nuovo Organigramma e funzionigramma aziendale.
- I dirigenti, le posizioni organizzative, I responsabili di servizio / struttura, i coordinatori dei servizi socio assistenziali, i responsabili di attività assistenziali e i responsabili di ufficio nei rispettivi ambiti e sfere di competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione ai sensi dell'art.1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012. Partecipano inoltre al processo di gestione del rischio;
  - Propongono le misure di prevenzione attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi;
  - Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
  - Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione o rotazione del personale;
  - Segnalano al Responsabile della prevenzione della Corruzione fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'azienda e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata;
  - Osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, con diretta responsabilità in caso di omissione o incompletezza dei dati.
- Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità:
  - Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Amministratore Unico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (nucleo di valutazione) e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - Provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
  - Raccorda la propria attività con quella svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).
  - Il responsabile per la trasparenza e l'integrità di Azalea verrà individuato con decisione dell'Amministratore Unico, una volta adottato il nuovo modello organizzativo aziendale;
- L'O.I.V. :
  - Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - Esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sue modificazioni e vigila sull'applicazione;
- Tutti i dipendenti dell'azienda:
  - Partecipano al processo di gestione del rischio;
  - Segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza ed i casi di personale conflitto di interessi;
  - Rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione;
  - Prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;



- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'azienda:
  - o Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
  - o Segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

### **3. LA METODOLOGIA**

Il Piano di Prevenzione della Corruzione si basa su una fase preliminare di analisi che fondamentalmente consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "potenziale esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Mediante la predisposizione del P.T.C.P., l'Azienda programma la messa in atto di interventi ponderati e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Il P.T.C.P. è, nella sostanza, un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.C.P. non è un documento di studio ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da monitorare.

#### **3.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio definito nel seguente Piano recepisce le disposizioni della normativa nazionale di riferimento. Le aree di rischio, i procedimenti e le attività potenzialmente a rischio e la ponderazione di tali rischi, unitamente alle misure da predisporre per ridurre tali rischi, sono dettagliate nella scheda allegata al presente piano sotto la lettera **C**. Fra le misure comuni e obbligatorie, in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente, vi è l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti di ASP Azalea allegato al presente piano sotto la lettera **B.1**. In base a quanto previsto all'art.6 dell'allegato codice di comportamento aziendale per la segnalazione da parte di un dipendente di eventuali illeciti e la relativa tutela dell'anonimato del segnalante si produce in allegato sotto la lettera **D** un modello di segnalazione di condotte illecite.

Fra le principali misure di prevenzione e contrasto previste dal presente piano si evidenziano gli adempimenti relativi alla trasparenza. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività di ASP Azalea, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità allegato al presente piano sotto la lettera **A**) pur costituendo autonomo documento di programmazione redatto ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è parte integrante del presente piano.

### **4. IL MONITORAGGIO**

#### **4.1 I SOGGETTI COMPETENTI**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali strategie di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali strategie di prevenzione. Il monitoraggio periodico spetta:

- o Al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- o Ai dirigenti/ Posizioni organizzative
- o All'O.I.V., laddove costituito, o al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n.190 del 2012, il responsabile della prevenzione della corruzione di norma entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La relazione viene trasmessa all'Amministratore Unico e pubblicata sul sito web istituzionale. Qualora l'Amministratore Unico lo richieda, oppure il responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

#### 4.2 LE RESPONSABILITÀ

Quanto alle responsabilità previste per il responsabile della prevenzione della corruzione, si richiama in particolare, l'articolo 1 della legge 190/2012, che:

- al comma 8 stabilisca che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile Prevenzione Corruzione risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo. Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:
  - o l'articolo 1, comma 33, della legge n.190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n.198 del 2009 va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n.165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
  - o l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n.33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*. Specifiche responsabilità sono previste anche per i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione. L'articolo 1, comma 14, della legge n.190 del 2012 dispone infatti che “La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare” Con particolare riferimento ai dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## **5. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

I contenuti del presente piano, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o Funzioni.

## **6. ALLEGATI**

ALLEGATO A) – PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ALLEGATO B) - ELENCO DELLE MISURE

ALLEGATO B.1) - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO AZIENDALE

ALLEGATO C) – TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO D) – MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2016 - 2018**

Allegato A) al Piano di Prevenzione della Corruzione 2016- 2018

## **7. IL CONTESTO**

- 7.1 PREMESSA NORMATIVA
- 7.2 ORGANIZZAZIONE E SERVIZI EROGATI
- 7.3 COMPETENZE E RESPONSABILITA'
- 7.4 DOVE SI COLLOCA IL PROGRAMMA

## **8. IL MONITORAGGIO**

- 8.1 INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE
- 8.2 IL PROCESSO DI CONTROLLO
- 8.3 DATI APERTI (OPEN DATA)
- 8.4 ATTUAZIONE ANNI 2013/2015

## **9. L'ACCESSO CIVICO**

- 9.1 PREMESSA
- 9.2 LA RESPONSABILITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONE
- 9.3 LA VIGILANZA PARTECIPATIVA DELLA SOCIETA' CIVILE
- 9.4 SEGNALAZIONI ALL'A.N.A.C.
- 9.5 LA VIGILANZA DELL'AUTORITA'

## **10. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'**

- 10.1 GLI OBIETTIVI PRINCIPALI PER IL 2016
- 10.2 GLI OBIETTIVI PRINCIPALI PER IL 2017
- 10.3 GLI OBIETTIVI PRINCIPALI PER IL 2018

## 7. IL CONTESTO

### 7.1 PREMESSA NORMATIVA

Con i poteri attribuiti all'ANAC dal Legislatore, la trasparenza sul web è diventata la misura più adatta a un controllo pubblico generalizzato. Da qui gli obblighi di pubblicazione per tutte le P.A. dell'art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, alle quali ovviamente si applicano in toto anche le disposizioni correlate in materia e con la modifica dell'art.11 del D. Lgs n. 33/2013 attuata con il D.L. n.90/2014, l'estensione delle misure di trasparenza anche a enti ed organismi che direttamente o indirettamente sono riconducibili alla P.A. per nomina di amministratori o rappresentanti o in quanto destinatari di finanza pubblica o gestori di servizi pubblici o di pubblica utilità, quali le ASP ex IPAB, anche se con specifico riferimento alla legge regionale che le hanno istituite, connotando anche la loro natura giuridica più o meno chiaramente.

Le deliberazioni e le linee guida dell'ANAC, pertanto, diventano necessariamente altre fonti di riferimento per l'applicazione delle disposizioni in parola e discostarsene significa in molti casi tendere a violare le stesse norme di trasparenza.

Il principio di responsabilità allargato alle violazioni in materia di omessa, incompleta pubblicazione di dati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiunge un altro tassello al principio di trasparenza come accessibilità totale, diritto costituzionalmente garantito a tutti i cittadini.

Il principio di accesso civico (art.5 del D. Lgs. n. 33/2012), distinto dal diritto di accesso disciplinato dalla L. n. 241/90, ne costituisce un ulteriore esempio.

Un organismo indipendente di valutazione (OIV o analogo) dovrà attestare l'avvenuta pubblicazione e segnalare eventuali omissioni al responsabile della trasparenza o all'ANAC.

Sono previste sanzioni. Si sa che sanzioni (da un minimo di 500,00 euro a un massimo di 10.000,00 euro) equivalgono a responsabilità individuali (P.A.) o anche dell'ente (D. Lgs. n. 231/2001) e a danno erariale per gli enti soggetti alla Corte dei Conti, la quale ha pure aggiunto l'aggravante del danno all'immagine, con aumento della richiesta del danno.

L'impatto lavorativo degli adempimenti sarà notevole, soprattutto in una realtà come Azalea con un organico già gravato di molti compiti soprattutto derivanti dalle nuove norme in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari. Tuttavia l'adozione del piano trasparenza, che costituisce una parte del piano anticorruzione, diventa d'obbligo e non si può prescindere dall'istituire nel proprio sito web la sezione Amministrazione Trasparente, ove i dati devono essere pubblicati in formato aperto e nelle sezioni specificatamente individuate dall'Allegato A, al D. Lgs. n.33/2013, senza possibilità di deroga. L'obiettivo è quello che il cittadino possa orientarsi nella ricerca del dato, senza attivare una caccia al dato.

Di seguito la normativa di riferimento:

- 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.
- Legge 6 novembre 2012, n.190: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Inoltre ove applicabili per le parti espressamente richiamate dal D. Lgs. n. 33/2013 e L. n.190/2012:

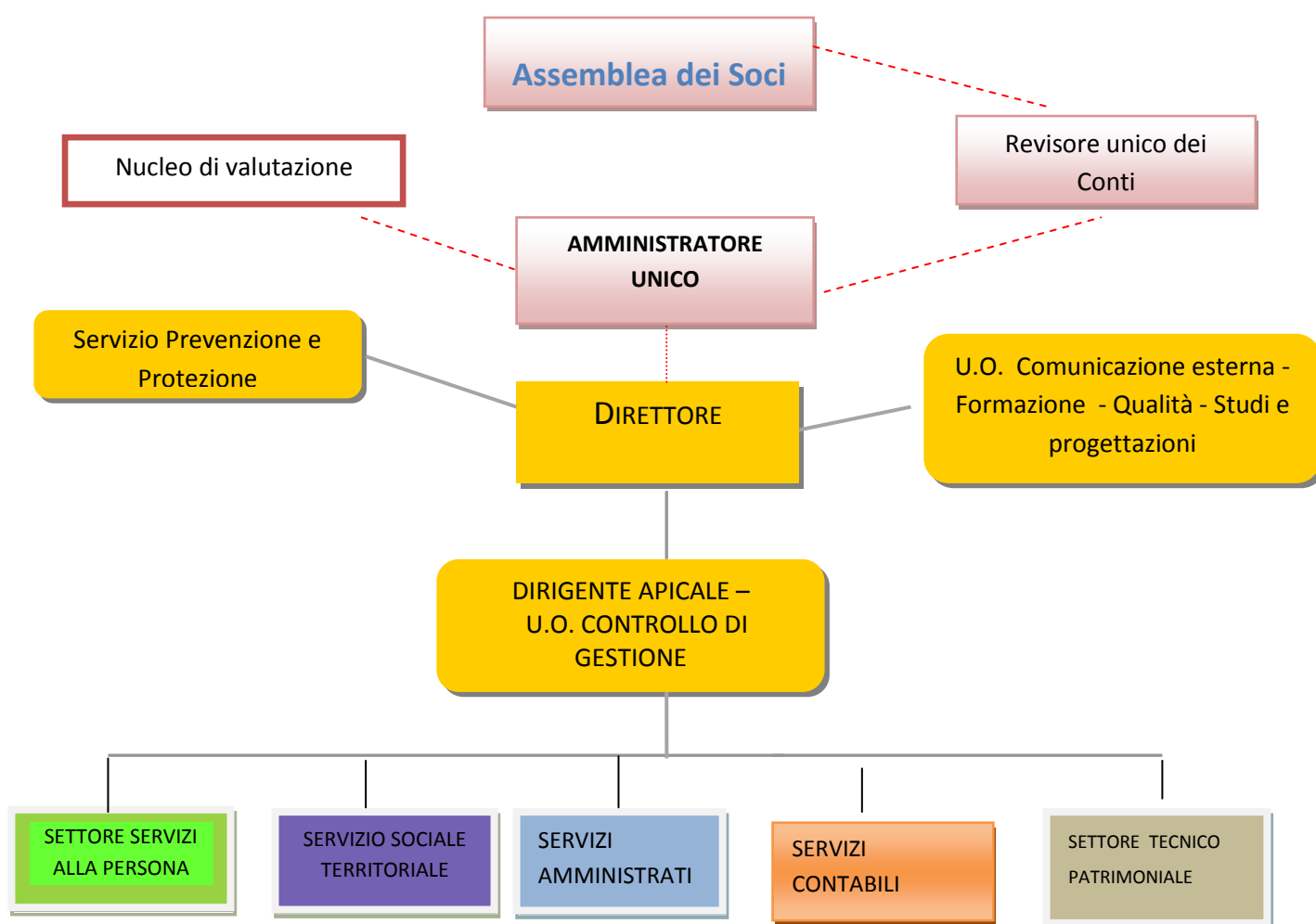
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n.198: Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici.
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150: 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.

- Comunicato del Presidente A.N.A.C., Raffaele Cantone, del 10 aprile 2015 : Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP).

## 7.2 ORGANIZZAZIONE E SERVIZI EROGATI

ASP Azalea, come tutte le Aziende di Servizi alla Persona, è disciplinata dalla L.R. 12/03/2003 n.2, dalla Deliberazione del Consiglio Regionale n.624 del 09/12/2004, dalla Deliberazione Assemblea legislativa n. 179 del 10/06/2008, dalla Legge Regionale 12/2013 e dalla successiva disciplina regionale e dallo Statuto Aziendale. Sono soci di ASP Azalea 23 Comuni del Distretto socio sanitario di Ponente ed i suoi organi sono: a) l'Assemblea dei Soci b) l'Amministratore Unico c) il Revisore Unico.

Di seguito l'organigramma aziendale:



Asp Azalea eroga servizi sociali, assistenziali e sanitari nel territorio del Distretto sociosanitario di Ponente. Nella tabella che segue una sintesi dei servizi erogati:

AREA INTERVENTO	SERVIZIO	TIPOLOGIA UTENZA	AUTORIZZ. ACCREDIT. CONTRATT.	SEDE/ committenti	GESTORE	NUMERO ADDETTI
ANZIANI	CRA ALBESANI	Anziani non autosufficienti (gruppi A-B-C-D)	150 95 (+5)*	Castel San Giovanni	ASP	Assistenza: 84, 2 medici LP; servizi generali e amministrativi :18
	SAD SAD demenze Dimissioni Protette	Soggetti non autosufficienti Soggetti affetti da demenze Postacuzie in soggetti non autosufficienti	ore annue assegnate	Comuni della Bassa Val Tidone Castel San Giovanni	ASP	7
DISABILI	Residenza IL GIARDINO	Soggetti adulti o anziani con disabilità psichiche o psichiatriche	20 (=)	Borgonovo	ASP	Assistenza: 13+ 7 servizi generali e 1 amministrativo
	Centro Residenziale Camelot	Soggetti adulti con disabilità psichiche	10 (10)	Borgonovo – via Seminò ex Ospedale	ASP	10 + 1 distacco da ASL
	Centro Diurno Camelot	Soggetti adulti con disabilità psichiche	14 (14)	Borgonovo – via Seminò ex Ospedale	ASP	5 + 1 distacco da Comuni
CURE PALLIATIVE	HOSPICE E NUCLEO GRACER	Soggetti oncologici stadio terminale Soggetti con gravi Cerebro lesioni acquisite	8 (8) 6 (=)**	Borgonovo Borgonovo	ASP ASP	Assistenza: 19 + 3 incarichi specialisti LP
	OASI	Tutela madri con prole	3 +3 nuclei	Borgonovo	ASP	-
MINORI	SERVIZIO SOCIALE	Tutela soggetti di minore età	=	13 Comuni del Distretto Ponente	ASP	8 (distacchi da ASL o Comuni)
<b>TOTALE ADDETTI IN CARICO AD ASP ( DIPENDENTI; COCOCO; COMANDI; LIBERO PROFESSIONISTI)</b>						<b>174 + 5 LP</b>



### **7.3 COMPETENZE E RESPONSABILITA'.**

L'Amministratore Unico approva annualmente il programma triennale della trasparenza e della integrità ed i relativi aggiornamenti.

L'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione ) o organismo analogo ove non istituito, come ad esempio il Nucleo di Valutazione, è preposto alla verifica e attestazione degli obblighi di pubblicazione secondo quanto stabilito dalla legge, dall'ANAC o da ulteriori compiti assegnati in sede di singolo ente. L'O.I.V. esercita inoltre sulla materia una attività di impulso, nei confronti dell'Amministratore Unico e del responsabile aziendale della trasparenza per l'elaborazione del programma.

Il Responsabile della Trasparenza ha in particolare il compito di:

- Sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del presente Programma;
- Svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dall'art.5 del D. Lgs. n.33/2013;
- Attivare l'eventuale procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili, nei casi di inadempimento agli obblighi in materia di pubblicazione;
- Assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità;

Il Direttore e i funzionari apicali sono corresponsabili dell'attuazione del programma triennale, ciascuno per la propria parte di competenza. Ferma restando, ai sensi dell'art.46, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà del Dirigente individuare uno o più dipendenti per l'alimentazione e/o trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito istituzionale. Tale individuazione dovrà essere comunicata al Responsabile della Trasparenza.

### **7.4 DOVE SI COLLOCA IL PROGRAMMA.**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è collocato all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale di ASP AZALEA.

## **8. IL MONITORAGGIO**

### **8.1 INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per i cittadini e gli utenti dei servizi erogati.

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione indicata o prescritta nelle deliberazioni della CIVIT, ora ANAC. Attualmente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono inseriti in tale sezione e risultano immediatamente visibili "a cascata" partendo dalla home page del sito internet di ASP Azalea. Le sezioni contenenti tali dati sono basate sui seguenti principi fondamentali:

- Trasparenza e rispetto dei contenuti minimi dei siti pubblici;

- Aggiornamento e completa visibilità dei contenuti;
- Accessibilità ed usabilità
- Formati e contenuti aperti.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezioni dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art.4 , comma 4, del citato Decreto, secondo il quale *“ nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”* nonché quanto previsto dall'art.4, comma 6, per il quale *“restano fermi i limiti .... Relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

Come previsto dalla normativa vigente, una volta predisposto ed approvato dall'Amministratore Unico, si procederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Azienda del presente Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

## **8.2 IL CONTROLLO**

Il Responsabile per la trasparenza svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili di servizio, predisponendo apposite segnalazioni ai Dirigenti in caso di ritardo di comunicazione del dato. Tale controllo sarà attuato:

1. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
2. Attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
3. Attraverso il controllo effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D. Lgs. 33/2013)

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza e l'Integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni.

## **8.3 DATI APERTI (OPENA DATA)**

La trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'ente, ma soprattutto come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto da un'amministrazione, affinché questo patrimonio possa essere fatto proprio e riutilizzato, da parte degli altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori, imprenditori, partiti o movimenti politici e chiunque altro. Accanto al dovere di raccontare e rendicontare, c'è anche quello di rendere accessibili e semplici i dati (open data), perché altri possano elaborarli secondo proprie finalità ed esigenze.

## **8.4 ATTUAZIONE ANNI 2013 / 2015**

Di seguito un sintetico riepilogo di cosa è stato fatto negli anni 2013/2015:

- DELIBERA di Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 marzo 2013 ad oggetto: *“Attuazione delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione. Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione / responsabile per la trasparenza e approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione”*;
- DELIBERA di Consiglio di Amministrazione n.7 del 23 aprile 2013 ad oggetto *“Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013 – 2015”*;

- **SITO WEB ISTITUZIONALE:** è stato realizzato il principale strumento della trasparenza e rappresenta il più importante mezzo di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui l'ASP garantisce un'informazione trasparente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni. Inoltre serve per pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale.
- **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:** all'interno del sito web è stata costruita la sezione "Amministrazione Trasparente". In questa sezione i dati sono stati pubblicati in modo aperto, in modo che il cittadino possa orientarsi nella ricerca del dato, senza attivare una caccia allo stesso. I principali dati messi a disposizione dalla sezione riguardano: l'organizzazione, i consulenti e i collaboratori, il personale, i bandi di concorso, le attività e i procedimenti amministrativi, i bandi di gara e i contratti, i bilanci e i servizi erogati.
- **PROCEDURE ORGANIZZATIVE:** Azalea ha progettato l'attivazione un gruppo di lavoro al quale parteciperanno trasversalmente dipendenti di diversi servizi che avranno il compito di alimentare alcune delle articolazioni della citata sezione "Amministrazione Trasparente". Lo stesso gruppo, inoltre, avrà il compito di individuare le aree di rischio e le attività maggiormente esposte alla corruzione ed alle illegalità. Al fine di coinvolgere i funzionari apicali responsabili dei servizi, quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuti a collaborare con il medesimo nell'applicazione del citato piano, ed in particolare, quelli operanti nelle aree a più elevato rischio, si sono tenute riunioni con i medesimi per individuare potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito delle funzioni cui sono preposti.
- **IL BILANCIO SOCIALE:** Azalea ha intrapreso a partire dal 2010 il percorso di analisi e verifica della attività svolte e dei servizi erogati. Con l'approvazione del Bilancio sociale da parte dell'Assemblea dei soci, si è proceduto ad una evidenziazione dei valori di riferimento con la rendicontazione annuale delle risorse economico finanziarie disponibili e utilizzate unitamente alla rendicontazione delle politiche e dei servizi resi.
- **LA CARTA DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI:** sono stati redatti e approvati tali strumenti di conoscenza e di tutela per i cittadini. Attraverso la carta dei servizi vi è una partecipazione attiva della persona e dei suoi familiari alla organizzazione del servizio, sui costi totali e sul finanziamento.
- **L'ASCOLTO:** sono state realizzate riunioni di incontro con i parenti degli ospiti. Il coinvolgimento è fondamentale nella definizione del piano assistenziale / educativo personalizzato che assicura la cura personale e sociale, la salute e il benessere degli ospiti di Azalea. Sono state inoltre fatte riunioni strutturate dei servizi, confronti strutturati ed informali con il personale e con le RSU.
- **LA DIFFUSIONE DELLA POSTA CERTIFICATA:** L'Azienda ha attivato la casella di PEC (Posta Elettronica Certificata). In questo modo familiari, privati cittadini, aziende, fornitori, donatori e altre pubbliche amministrazioni hanno la certezza che le loro comunicazioni siano state spedite, consegnate e lette con la certificazione di data e ora.
- **LA FORMAZIONE:** in presenza di questo nuovo scenario da affrontare, dell'esigenza di individuare una nuova metodologia organizzativa e di intervento che affronti tutte le problematiche in una visione coordinata, l'Azienda ha organizzato incontri formativi per il proprio personale svolti nel corso dell'anno per gruppi di addetti, suddivisi per sede di lavoro. Tale formazione si è svolta nei mesi di marzo, aprile e settembre 2015.

## **9. L'ACCESSO CIVICO**

### **9.1 PREMESSA**

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente. Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della trasparenza e, in caso di ritardo o di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo. L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella Legge 241/1990.

## **9.2 COME SI ESERCITA IL DIRITTO**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al responsabile della Trasparenza, inserendo la dicitura "ACCESSO CIVICO". Un apposita sezione verrà creata sul sito istituzionale di ASP Azalea con tutte le informazioni. La richiesta può essere presentata: tramite posta elettronica al sito [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) o tramite posta ordinaria all'indirizzo: Corso Matteotti, 124 – Castelsangiovanni – 29015.

## **9.3 LA PROCEDURA**

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, pubblica nel sito web [www.aspazalea.it](http://www.aspazalea.it) sezione Amministrazione trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto. Il Responsabile della trasparenza comunica quindi al richiedente l'avvenuta pubblicazione con il relativo collegamento ipertestuale.

## **9.4 RITARDO O MANCATA RISPOSTA**

Nel caso in cui il responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.aspazalea.it](http://www.aspazalea.it) sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

## **10. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Il Programma triennale viene aggiornato, di norma, entro il mese di gennaio di ciascun anno. E' un programma triennale scorrevole, idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. Il programma della Trasparenza e Integrità dialoga e si raccorda con il Piano degli obiettivi gestionali di ASP Azalea. Si procederà all'aggiornamento del Programma anche mediante il coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) interni ed esterni.

### **10.1 PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL 2016**

- Completamento del restyling organizzativo del sito web;
- Individuazione e attivazione parziale di particolari flussi automatici di pubblicazione dei dati acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
- Organizzazione di giornate di formazione destinate al personale volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza e dell'integrità nel concreto agire quotidiano degli stessi;
- Introduzione di nuovi sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti e/o l'affinamento dei sistemi di rilevazione attualmente in uso per renderli più adeguati alle nuove esigenze di trasparenza;
- Riorganizzazione e ristrutturazione della raccolta dati, definita con modalità e procedure intellegibili alla lettura;
- Pubblicazione del Programma e dei suoi aggiornamenti annuali;

### **10.2 PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL 2017**

- Implementazione dell'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati e acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
- Pubblicazione del Programma e dei suoi aggiornamenti annuali;
- Organizzazione di giornate di formazione per il personale dipendente;
- Riorganizzazione e ristrutturazione della raccolta dati, definita con modalità e procedure intellegibili alla lettura;
- Rivisitazione e aggiornamento delle attività di ascolto dei portatori di interesse (comitati parenti, assemblee strutturate per i servizi accreditati, modalità di registrazione delle segnalazioni degli utenti);
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del programma.
- Aggiornamento Carta dei Servizi.

### **10.3 PRINCIPALI OBIETTIVI PER IL 2018**

- Pubblicazione del Programma e dei suoi aggiornamenti annuali;
- Implementazione dell'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati e acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda;
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del programma.