

**PIANO UNICO TRIENNALE DI
PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE - PTPCT
E PER LA TRASPARENZA
2022 - 2024**

**prima approvazione del Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2015;
successivo aggiornamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione
del 12 aprile 2016, del 24 marzo 2017, del 30 gennaio 2018 e del 19 dicembre 2019, del 7 aprile
2021 e proposto alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2022.**

**Inclusivo del protocollo relativo di cui al
modello organizzativo della società
conforme ai requisiti del d.lgs.231/2001**

Il modello organizzativo assunto dalla Società assolve oltre ai requisiti del decreto 231/2001 anche ai requisiti della L.190/2012, agendo in forma preventiva non solo per i reati conclusi o tentati a vantaggio della Società, ma anche per quelli conclusi per scopi personali ed in danno alla Società.

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n.190 ed i collegati requisiti sulla trasparenza, rappresentati dalle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, così come aggiornate dal d.lgs.25 maggio 2016 n.97, dal D.L. 9/6/2021 n.80 conv. con L. del 6/8/2021 n.113 e dal D.L. 30/12/2021 n.228, hanno introdotto nell'ordinamento italiano una articolata normativa di prevenzione della corruzione.

Tale sistema organico si articola su due livelli, il cui primo riguarda un ambito nazionale. In tale contesto è individuata una Autorità Nazionale Anticorruzione da cui proviene il Piano Nazionale triennale e precisi riferimenti standard per l'applicazione negli enti locali e negli enti di altra natura ricompresi e sottoposti al presente quadro normativo (secondo livello).

Ulteriore riferimento normativo costituiscono le Linee Guida emesse dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione, quali in particolare nell'ultima edizione le linee guida del 8 novembre 2017 recanti diverse indicazioni sull'attuazione della prevenzione anticorruptiva e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ed indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, ferme restando alcune applicazioni derivanti dalla determinazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016, nonché le ultime prescrizioni derivanti dal Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determina n.1064 del 13 novembre 2019 e suoi allegati.

L'ambito di secondo livello concerne una pluralità di figure giuridiche.

Per quanto qui di interesse, le prescrizioni del quadro normativo in questione si devono ricondurre ad alcune fattispecie che si riepilogano come segue:

- società di diritto privato direttamente od indirettamente controllate da un ente della pubblica amministrazione o da un ente pubblico economico, ai sensi dell'art.2349 CC (disponibilità anche indiretta della maggioranza dei voti, o di voti sufficienti ad esercitare una influenza dominante, con esclusione di casi di influenza dominante derivante da vincoli contrattuali);
- società partecipate da ente come sopra indicato, senza configurazione di controllo.

Nel primo dei due casi la società è tenuta, in ordine alle generali prescrizioni del sistema articolato dell' "anticorruzione", indipendentemente dalla adozione di un modello organizzativo conforme ai requisiti del d.lgs.231/2001, alle prescrizioni della L.190/2012 e quindi alla redazione del piano per la prevenzione della corruzione in quanto integrazione dei protocolli del modello, nonché alle ulteriori prescrizioni, quali la nomina di un responsabile e la periodica rendicontazione.

Nel secondo caso l'integrazione al modello organizzativo potrà invece avere corso anche limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte dalla società.

In modo simile sono articolate le norme ed i requisiti da osservare in tema di trasparenza.

Il presente documento costituisce una evoluzione della documentazione normativa interna del modello organizzativo assunto in conformità ai requisiti del d.lgs.231/2001 dalla Società Farmacia Trevigiana per azioni. In particolare trattasi della Parte Speciale riguardante in genere i reati contro la pubblica amministrazione e quelli di tipo corruttivo che, con l'introduzione delle prescrizioni di cui alla L.190/2012, completa le misure adottate e le azioni avviate nel quadro della prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024.

Ulteriore partizione delle prescrizioni organizzative collegate al tema della prevenzione della corruzione e dell'assicurazione della trasparenza, è costituita dalla procedura di assegnazione del Rating di Legalità rilasciato alla Società dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 31 marzo 2016, rinnovato in data 17 marzo 2020 ed in scadenza nel 2022 ed in attuale procedura di rinnovo.

Infine costituisce riferimento normativo anche quanto normativamente introdotto dal d.lgs.175 del 19 agosto 2016, modificato con d.lgs.n.100 del 16 giugno 2017 (Tusp – testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

2. Oggetto del Piano triennale

Il Piano triennale ha lo scopo di organizzare compiutamente all'interno della struttura societaria e del sistema gestionale della Società le valutazioni di rischio, le misure di prevenzione e contenimento dei rischi, le attività di controllo e presidio, più adatte a prevenire nell'ambito specifico operativo della società episodi di corruzione e/o di commissione dei reati elencati nella Parte Speciale del proprio modello organizzativo dedicata ai reati della classe 1 e 3 ed a quelli di competenza della L.190/2012, come più avanti descritti.

Responsabilità coinvolte nel Piano triennale

Nell'ordine:

- Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo strategico ed indirizzo politico della Società è responsabile dell'attuazione e della periodica revisione del Piano triennale;
- Responsabile della prevenzione della corruzione, è incaricato di elaborare ed aggiornare continuamente la proposta di Piano triennale, verificandone l'efficace attuazione, vigilando in ordine al rispetto ed all'attuazione delle regole e delle azioni descritte nel Piano, predisponendo una relazione annuale di rendicontazione dello stato di attuazione del Piano triennale; il ruolo, per le particolari opportunità organizzative della Società, collegate alla ridotta dimensione e struttura gerarchica, è assegnato all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001, anche in coerenza con gli indirizzi espressi dalla "disciplina ANAC", laddove questa ammette tale configurazione se già presente all'epoca di introduzione delle Linee Guida di novembre 2017, in forza delle precedenti interpretazioni di cui alle superate Linee Guida di giugno 2015 e fino a scadenza di mandato; in tal senso la funzione è anche collegata alla responsabilità di sorveglianza in ordine ad ogni requisito riguardante gli obblighi di trasparenza e comunicazione di cui al d.lgs.33/2013, come più avanti descritto (OIV);

- Responsabile della Trasparenza, è incaricato di elaborare la proposta di Piano triennale per la Trasparenza più avanti descritto, verificarne l'efficace attuazione ed il particolare rispetto delle prescrizioni in ordine a tutti gli strumenti di comunicazione adottati, vigilare in ordine al rispetto ed all'attuazione delle regole e delle azioni descritte nel Piano, predisporre la relazione annuale di rendicontazione dello stato di attuazione del Piano triennale, sovrintendere ad ogni requisito riguardante gli obblighi di trasparenza e comunicazione di cui al d.lgs.33/2013; la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza figurano disgiunte, diversamente da quanto auspicato dalla normativa specifica, in quanto soluzione che consente di ottimizzare le risorse dedicate alla sorveglianza del modello organizzativo assunto dalla Società;
- Collegio Sindacale, quale organo di controllo ai sensi della normativa civilistica cogente, vigila sul rispetto della legge e sulla efficacia del sistema di controllo interno, di cui è parte integrante il Piano triennale e le misure e le azioni in esso contenute;
- Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001, quale organismo deputato ad assolvere alle responsabilità riguardanti il modello organizzativo assunto dalla società, descritte all'art.6 del citato decreto, estende la propria responsabilità alla vigilanza in ordine alla prevenzione dei reati di cui alla L.190/2012 ed alla efficacia in questo ordine rivestita dal Piano triennale e dalla sua attuazione, nonché alle responsabilità di vigilanza in ordine agli obblighi di trasparenza e comunicazione di cui al d.lgs.33/2013, come più avanti descritto (OIV);
- Organismo Indipendente di Valutazione, che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, osservando in proposito le prestazioni dei processi e delle funzioni operative in ordine alle buone pratiche applicate per il servizio di pubblico interesse, ai sensi del d.lgs.33/2013 e del d.lgs.97/2016; il ruolo, per le particolari opportunità organizzative della Società, collegate alla ridotta dimensione e struttura gerarchica, ed in coerenza con gli indirizzi di sorveglianza che caratterizzano l'organismo, è assegnato all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001, come anche ammesso e descritto nelle ultime Linee Guida di novembre 2017.
- Direttori di farmacia, Direttore Tecnico ex.d.lgs.219/2006, dipendenti e collaboratori della Società, i quali osservano le prescrizioni del Piano triennale, partecipano alla vigilanza ed ai processi di individuazione e valutazione dei rischi, e collaborano attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalando le situazioni di pericolo, di mancata osservanza delle prescrizioni interne o di commissione di reato agli organi preposti ed in particolare all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231, in osservanza del sistema delle segnalazioni istituito dal modello organizzativo della Società.

Gestione del Piano triennale

Il Piano triennale, quale documento prescrittivo di misure ed azioni poste in essere per la prevenzione della corruzione, costituisce documento normativo interno ed è quindi soggetto alle regole di approvazione, aggiornamento e revisione in modo equivalente a quanto è riservato ai protocolli del modello organizzativo della Società.

In particolare il Piano triennale è soggetto a revisione annuale e la sua elaborazione e revisione è assolta dagli organi a ciò preposti come sopra descritto.

3. Valutazione del Rischio di corruzione e di commissione dei reati di cui alla L.190/2012

La metodologia applicata è quella in uso all'interno del modello organizzativo assunto dalla Società e descritta al documento "Parte Generale", nonché alle sezioni di approfondimento descritte ai documenti inclusi alla "Parte Speciale". L'applicazione ha evidentemente considerato in modo debito il diverso e più

ampio profilo di contesto dei reati elencati alla L.190/2012, rispetto a quelli inclusi nell'attuale catalogo di cui al d.lgs.231/2001, laddove è pertinente ogni forma di illecito incluso anche commesso in "svantaggio/danno" e/o "disinteresse" della Società.

L'impostazione del presente Piano e delle sezioni del Modello Organizzativo pertinenti ha inoltre opportunamente considerato i principi descritti dalla norma standard internazionale Uni Iso 37001/2016.

4. Procedure di controllo rilevanti a presidio dei rischi di commissione dei reati

Il sistema di controllo interno e di governo aziendale descritto dal modello organizzativo assunto dalla Società prevede specificatamente diverse misure atte alla prevenzione dei reati della specie.

In aggiunta alle regole ed ai principi generali già richiamati nella Parte Generale del Modello, i Destinatari debbono infatti agire nel rispetto delle prassi, degli impegni contrattuali e delle procedure aziendali, in quanto già contenenti idonei principi preventivi alla commissione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione e di Corruzione tra privati.

Di seguito, si elencano, in via non esaustiva, le principali procedure aziendali rilevanti nell'ambito delle Aree a Rischio commissione dei Reati Societari, che sono comunque considerate all'interno del Modello come integrate dalle indicazioni più generali contenute nel Codice Etico della Società, nel Codice deontologico del farmacista e nel Regolamento di disciplina della pubblicità della farmacia.

Tra le principali prassi, impegni contrattuali e procedure aziendali si richiamano qui di seguito le seguenti:

- assunzione di un proprio Codice Etico;
- allineamento alle procedure previste per l'attribuzione del Rating di Legalità di cui al D.L. 1/2012 (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato);
- impegni e/o accordi contrattuali di approvvigionamento conclusi con individuate società distributrici, per i quali le attività di acquisto dei prodotti oggetto di commercializzazione presso le singole farmacie sono, pressoché integralmente, canalizzate, costituendo così le citate controparti interlocutori di tipo esclusivo, nonché filiera di approvvigionamento sottoposta a sistemi di controllo istituiti; i principi quindi legati alle finalità di economicità perseguiti mediante l'acquisto dalle controparti produttrici attraverso l'intermediazione realizzata sul modello del "consorzio di acquisto", sostituiscono i rischi di reato tipicamente riconducibili ai processi gestiti nell'ambito di trattative commerciali dirette.
- gestione dell'approvvigionamento in ambito di appalti di servizi secondo procedure che, nel rispetto delle normative di sicurezza indicate dal d.lgs.81/2008, introducono precisi criteri di qualificazione.
- regole di governo e sistema delle deleghe, circostanziate con apposite delibere consiliari, secondo le quali le responsabilità inerenti lo svolgimento delle attività e le facoltà ad esse legate conducono le operazioni a soggetti deputati chiaramente individuati e dotati delle competenze adeguate.
- presenza della funzione di compliance, la quale unitamente ad iniziative di normazione interna contribuisce alla diffusione efficace ed applicata delle regole e dei metodi operativi conformi ai requisiti legali ed etici.
- codifica interna dello "schema di verbale ispettivo Ulss", la cui diffusione e conoscenza interna contribuisce alla condivisione ed applicazioni di metodi operativi corretti, mediante assunzione di procedura documentata e gestita.

- implementazione di procedure gestite e documentate a regolamentazione delle attività di commercio dei farmaci nelle farmacie.
- Manuale di Autocontrollo per la commercializzazione di articoli alimentari, conforme agli standard Hazard Analysis and Critical Control Points (Haccp) e protocolli operativi conformi allo standard internazionale Iso 9001.
- deleghe di gestione della tesoreria, le quali restringendo efficacemente le facoltà di disposizione delle risorse monetarie, agiscono riducendo le possibilità di ricavo delle disponibilità necessarie per la commissione dei reati di corruzione o le situazioni per il loro esercizio.
- procedure e reportistiche per il controllo di gestione, le quali introducendo sistemi di rendicontazione dell'utilizzo delle risorse contribuiscono efficacemente alla riduzione delle possibilità di ricavo delle disponibilità necessarie per la commissione dei reati di corruzione o le situazioni per il loro esercizio.
- regole e controlli operativi del software gestionale, descritti al manuale utente WinFarm, per le quali viene allestita una ampia facoltà di rintracciamento delle operazioni aziendali in grado di esercitare un controllo puntuale sulla esecuzione delle attività da parte della struttura operativa e dei soggetti delegati.
- applicazione di misure di sicurezza, tracciabilità ed autorizzazione specifiche per l'utilizzo del sistema informativo e dei dati e delle informazioni in esso contenuti, con implementazione di procedure documentate e gestite ad osservanza dei requisiti di cui al d.lgs.196/2003, come aggiornato dal d.lgs.101/2018 ed al Reg.to UE 679/2016.
- applicazione di misure di periodica rotazione degli incarichi direttivi delle farmacie condotte, compatibilmente con le esigenze organizzative ed economiche.

5. Valutazioni aggiornata del livello di rischio

Come già descritto al punto 3 del presente documento, mediante il contenuto riportato della "Parte Generale" descrittiva del modello organizzativo della Società assunto ai sensi del d.lgs.231/2001, è adottato ai fini della generale prevenzione dei reati, un metodo algoritmico di misurazione del rischio di esposizione ai reati.

Scontata quindi la valutazione delle caratteristiche operative della aree individuate come esposte ai rischi di reato della specie, nonché dell'efficacia delle misure di controllo preventivo, il suddetto metodo fornisce una stima della valutazione del livello di rischio che si riporta nei tratti principali qui di seguito:

	Amm.ne	Gest.R.U.	Approvv.	Comm. farm. etici	Comm. Farm.Otc	Comm. farm. Sop	Comm. parafarm.	Comm. cosmetici
Concussione e Corruzione, (art.25-25 ter D.Lgs..231/2001) (inclusione reati di cui alla L.190/2012)	2	2	2	2	2	2	2	2

La scala di valutazione, da "1" a "6" in senso incrementativi del rischio, pone la valutazione ad un grado di "accettabilità", potendo concludere per una giudizio di efficacia delle misure preventiva adottate.

6. Misure e provvedimenti inerenti gli episodi di inosservanza del Piano triennale o di commissione dei reati

Sono rappresentate dal Sistema disciplinare assunto dalla Società nell'ambito del proprio modello organizzativo in conformità alle previsioni contrattuali intrattenute in occasione dei rapporti di lavoro e collaborazione, rivestendo il Piano triennale documento integrato nel modello organizzativo della Società e quindi documento equivalente di normazione interna.

7. Piano per la Trasparenza

Oggetto del Piano triennale di assicurazione della trasparenza

Il Piano triennale ha lo scopo di organizzare compiutamente all'interno della struttura societaria e del sistema gestionale della Società le valutazioni di rischio, le misure di prevenzione e contenimento dei rischi, le attività di controllo e presidio, più adatte a prevenire nell'ambito specifico operativo della società episodi di infrazione nel rapporto con il mercato e l'utenza o di insufficiente comunicazione con i medesimi.

Responsabilità coinvolte nel Piano triennale

Sono descritte al Piano di Prevenzione della corruzione, al punto "2" del presente documento.

Gestione del Piano triennale

Il Piano triennale, quale documento prescrittivo di misure ed azioni poste in essere per l'assicurazione della trasparenza, costituisce documento normativo interno ed è quindi soggetto alle regole di approvazione, aggiornamento e revisione in modo equivalente a quanto è riservato ai protocolli del modello organizzativo della Società.

In particolare il Piano triennale è soggetto a revisione annuale e la sua elaborazione e revisione è assolta dagli organi a ciò preposti come sopra descritto.

Valutazione dei Rischi di infrazione o carenza in tema di prescrizioni sulla Trasparenza

La metodologia algoritmica applicata è quella in uso all'interno del modello organizzativo assunto dalla Società e descritta al documento "Parte Generale" approvato nella sua prima versione dal Consiglio di Amministrazione.

Attuale informativa di Trasparenza adottata dal Piano

Posto che la Società, in coerenza con gli impegni assunti nel proprio Codice Etico, persegue in ogni sede e in ognuno dei propri ambiti organizzativi ed operativi l'impegno per una corretta ed esaustiva informazione alle parti interessate, con particolare riferimento al mercato ed all'utenza cui si rivolge con riguardo al servizio reso di pubblico interesse, ed in conseguenza di tale impegno attraverso il processo di gestione e controllo del presente Piano è sua intenzione assicurare il continuo adeguamento alle prescrizioni generali di legge delle modalità cui si assolve nel tempo alla corretta e trasparente informazione, il presente "Piano triennale per la trasparenza" prescrive la seguente informativa:

- 1) pubblicazione sul proprio sito web www.farmaciatrevigiana.it dei bilanci annuali di esercizio; non sussistendo, per la natura dell'attività svolta dalla Società, presenza significativa di servizi o attività commerciali aventi natura diversa da quella del servizio di pubblico interesse costituito dall'esercizio dell'attività professionale di farmacista, la pubblicazione in questione assolve adeguatamente il requisito riferito alla divulgazione dei "costi di produzione".
Più in particolare i documenti di bilancio oggetto di pubblicazione sono corredati di tabelle e grafici, funzionali ad una esposizione integrativa e sintetica dei dati, in grado di accrescere il livello di comprensibilità e di semplice consultazione, costituendo quindi per gli utenti e le parti interessate una forma di reperimento facilmente fruibile.
In riferimento a tutto ciò, tuttavia, potrà nel tempo essere valutata in determinati casi la possibilità di una più articolata informativa che, pur nella salvaguardia della riservatezza aziendale nei confronti del libero mercato nel quale la Società opera, aumenti il livello di approfondimento della presente informazione;
- 2) pubblicazione dei documenti descrittivi del Modello Organizzativo assunto dalla Società ai sensi del d.lgs.231/2001, del Codice Etico e dei Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza, nonché delle informazioni riferite all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001 e dell'Organismo Indipendente di Valutazione ex d.lgs.33/2013;
- 3) pubblicazione dei compensi riconosciuti su base annuale ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale la cui nomina è riferimento specifico di enti aventi natura pubblica;
- 4) pubblicazione del costo annuo complessivo sostenuto per gli incarichi conferiti a collaboratori e consulenti, non sussistendo al momento incarichi dirigenziali; a tal fine si precisa che attualmente non sussistono articolazioni organizzative separate dedicate esclusivamente alla principale attività di pubblico interesse;
- 5) pubblicazione, ai fini della conformità riguardante la normativa sull'accesso civico generalizzato, semplice e documentato, della propria casella di posta elettronica certificata farmaciatrevigiana@pec.it; la medesima è presidiata dal continuativo controllo manutentivo delle proprie funzioni interne amministrativa e di servizio Information Technology, nonché dal monitoraggio periodico esercitato da parte dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001;
- 6) pubblicazione di opportuni avvisi riguardanti le eventuali modalità relative ai procedimenti amministrativi, di autorizzazione e concessione, di affidamento delle forniture e dei servizi, di concorso e selezione di personale ed altre sovvenzioni od agevolazioni a terzi, destinate ad una chiara e semplice comunicazione alle parti interessate dei contenuti medesimi;
- 7) disponibilità di recapito per comunicazioni o reclami dalle parti interessate di un Ufficio Relazioni con il Pubblico e di una idonea modulistica per la presentazione di reclami o altre segnalazioni;
- 8) pubblicazione e diffusione tramite strumenti di comunicazione tradizionale e digitale della Carta dei Servizi delle farmacie;
- 9) implementazione di un sistema di gestione aziendale certificato secondo la norma standard internazionale Iso 9001-2015.

La pubblicazione di quanto specificato avviene principalmente attraverso l'utilizzo di una apposita sezione del proprio sito internet denominata "Trasparenza".

Le informazioni di carattere economico e gestionale sono pubblicate nella sezione del proprio sito internet denominata "Bilancio".

Tale sezione accoglie evidentemente anche ogni aggiornamento dell'informativa descritta, conseguente a nuove eventuali prescrizioni di legge o ad iniziative di miglioramento che la Società promuoverà nell'impegno di piena e costante realizzazione dei propri principi etici.

In tal senso anche il presente Piano è oggetto di pubblicazione nei modi descritti.

Procedure di controllo rilevanti a presidio degli impegni di Trasparenza assunti nel presente Piano

Vedi precedente punto "4".

Misure e provvedimenti inerenti gli episodi di inosservanza del Piano triennale o di commissione dei reati

Vedi precedente punto "6".

8. Previsioni per l'assolvimento della disciplina dell'accesso civico

Le misure attuate dal piano mirano a presidiare efficacemente la presenza innanzi tutto dei requisiti richiesti per l'accesso civico "generalizzato", assolvendo quanto è soggetto - nel caso specifico della Società - alla disponibilità delle informazioni non già oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infatti il piano mira altresì a presidiare in forma differente la presenza dei requisiti richiesti per l'accesso civico "semplice", assolvendo quanto è oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Ulteriori misure infine sono state assunte dalla Società, in modalità estranea al presente Piano, tuttavia qui riepilogate per inclusione nel presente aggiornamento del piano stesso, per quanto concerne gli obblighi relativi - nel caso specifico della Società - all'accesso agli atti di cui all'art.22 e seg. della Legge 241/1990, riservato ai soggetti titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Il Piano quindi, nella presente revisione, assolve in modo distinto le tre diverse fattispecie di accesso: "generalizzato", "semplice" e "documentale".

Le competenze e le responsabilità per l'assolvimento dei requisiti richiesti in ordine alle tre tipologie di accesso indicate spettano al nominato Responsabile per la Trasparenza. Sul regolare assolvimento dei requisiti vigila l'Organismo indipendente di Valutazione, nominato nella figura dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs.231/2001.

Tale configurazione delle responsabilità di governo e controllo risponde all'esigenze di rendere efficiente il sistema organizzativo, senza mancare nell'applicazione efficace delle prescrizioni normative, tenuto conto proprio delle ridotte dimensioni organizzative della Società.

Ai fini dell'identificazione corretta delle prescrizioni normative si è considerato che la Società rientra tra le situazioni soggettive elencate all'art.4, sub 4.1, caso "3" delle Linee Guida emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1309 del 28 dicembre 2016.

Il Piano, nel implementare le misure necessarie all'assolvimento dei tre livelli di accesso indicati, ha considerato opportune limitazioni in ordine all'accoglimento delle richieste da parte di utenti e parti interessate, quali in sintesi si elenca qui di seguito:

accesso documentale: requisiti di limitazione indicati all'art.22 sub 1 ed all'art.24 della Legge 7 agosto 1990 n.241;

accesso semplice e generalizzato: requisiti di limitazione indicati all'art.6 del d.lgs.97/2016 ed all'art.5bis commi 1, 2, 2 bis e 5 del d.lgs.33/2013.

Per quanto alle modalità organizzative attuate dal Piano in ordine alle modalità di esercizio degli accessi indicati, nella sezione "Trasparenza" del sito web della Società è indicato l'indirizzo di posta elettronica certificata cui rivolgersi da parte di utenti e parti interessate.

Le richieste pervenute alla casella di posta vengono automaticamente protocollate dalla procedura informativa di gestione dell'account e, dopo opportuna valutazione da parte di Responsabile della Trasparenza, evase entro il termine di 30 giorni.

Eventuali dinieghi, tenuto conto anche delle possibili azioni di ricorso al difensore civico nominato dal Comune di Treviso, devono essere assunti tramite motivazione da comunicare negli stessi termini alla controparte interessata.

E' inoltre istituito un "Ufficio Relazioni con il Pubblico" e messa a disposizione delle parti interessate idonea modulistica per la presentazione di reclami o segnalazioni diverse.