

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza**

**Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP**

**Approvato con seduta del CdA del 21/07/2020**

**ANNO 2020-2022**

## SOMMARIO

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Contesto esterno</b> .....	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>Assetto istituzionale</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>Assetto organizzativo</b> .....	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>Attività e servizi</b> .....	<b>5</b>
<b>2.4</b>	<b>Sede</b> .....	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Attività</b> .....	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b>Il codice etico</b> .....	<b>7</b>
<b>5.3</b>	<b>Il whistleblowing</b> .....	<b>7</b>
<b>5.4</b>	<b>La formazione e la comunicazione</b> .....	<b>8</b>
<b>5.5</b>	<b>Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza</b> .....	<b>8</b>
<b>5.6</b>	<b>Inconferibilità e incompatibilità</b> .....	<b>8</b>
<b>5.7</b>	<b>Rotazione degli incarichi</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano</b> .....	<b>9</b>
<b>6.1</b>	<b>Modalità di adozione del piano</b> .....	<b>9</b>
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1</b>	<b>Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione</b> .....	<b>10</b>
<b>7.2</b>	<b>Raccordo con l'Amministrazione vigilante</b> .....	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>OBBLIGHI DI TRASPARENZA</b> .....	<b>10</b>
<b>8.1</b>	<b>Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano</b> .....	<b>11</b>
<b>8.2</b>	<b>Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento</b> 11	
<b>8.3</b>	<b>Dati ulteriori</b> .....	<b>11</b>
<b>8.4</b>	<b>Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti</b> .....	<b>12</b>
<b>9.</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>12</b>

## 1. PREMESSA

Il 28/11/2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione della PA ed introduce nel Codice Penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione. L'art. 1 ha inoltre introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) emesso dall'ANAC con Delibera 1064 del 13 novembre 2019 richiede agli enti/società di diritto privato sotto il controllo pubblico di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali per prevenire la corruzione ossia adottare un piano di prevenzione della corruzione integrato con le misure sviluppate in materia di trasparenza. Il PNA ribadisce inoltre che, qualora sia già presente un Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01, il piano lo integri e lo completi. L'Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP si è dotata nel 20/01/2020 di un Modello ai sensi del D.lgs 231/01 in cui, nella parte speciale H, erano già presenti misure organizzative per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'azienda ha però deciso per meglio rispondere ai requisiti legislativi e normativi in materia di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza costituito dal presente documento, dall'allegato 1 (Analisi del Rischio) e dall'Allegato 2 (Giglia trasparenza).

Il Piano è aggiornato annualmente, tenendo conto delle indicazioni legislative in merito. Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi nell'Azienda.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) deve predisporre e pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro i termini stabiliti dall'autorità (ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

## 2. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti il contesto esterno, il contesto interno anche in termini di assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma) nonché di dati sulle attività e i servizi erogati Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP

### 2.1 Contesto esterno

**Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP** opera nel territorio del comune di Parabiago.

L'azienda Speciale Servizi Parabiago nasce nel novembre del 2012 in via Lombardia 75 a Parabiago, nel settembre del 2018 la farmacia si è trasferita in via Cavalieri 11 nello stesso comune. La farmacia è l'unica Comunale presente nel territorio dove sono invece inserite diverse private e vuole svolgere un servizio farmaceutico orientato al vantaggio dell'utenza e non solamente ai fini di lucro. Infatti, la farmacia oltre ai servizi di CUP, misurazione pressione e peso gratuiti, test del colesterolo, trigliceridi e glicemia, cerca di andare incontro alla

popolazione con particolari scontistiche rivolte sia sul farmaco da banco che su tutto ciò che non è farmaco su ricetta collaborano anche con il comune per particolari progetti (es. bonus bebè per nuovi nati). In farmacia è presente anche un servizio di estetica e di massoterapia. Durante l'anno si cercano di organizzare giornate di consulenza gratuita (nutrizionista, moc, etc.) per andare incontro alle diverse esigenze della popolazione.

L'Azienda ritiene che non ci siano particolari criticità aggravanti il rischio di corruzione connesse al contesto esterno in cui opera,

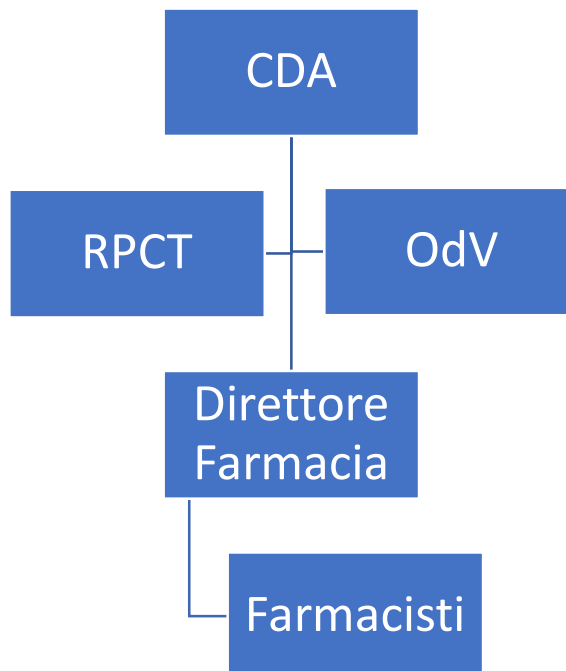
Non sono inoltre mai pervenute dall'ente locale controllante, segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto del comune in cui si opera.

## 2.2 Assetto istituzionale

Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia e piena capacità imprenditoriale, di autonomia patrimoniale perfetta e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale, che ne disciplina l'oggetto, l'ordinamento ed il funzionamento nell'ambito della legge.

## 2.2 Assetto organizzativo

Il Funzionigramma dell'Azienda è il seguente:



Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. E' presente inoltre un Revisore Unico e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs.231/01.

### **2.3 Attività e servizi**

L'Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP si occupa della:

- gestione 1 farmacia ubicata sul territorio del comune di Parabiago così come dettagliato all'interno dello statuto dell'azienda stessa;
- gestione dei buoni pasto per mense scolastiche comunali.

### **2.4 Sede**

La sede legale è in Piazza della Vittoria 7 -Parabiago e la sede operativa dell'Azienda è in Via Cavalieri 11- Parabiago.

## **3. MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP ha portato ad identificare all'interno della stessa i seguenti processi:

1. Gestione approvvigionamento, gare e appalti, fornitori (incarichi a consulenti /collaboratori.
2. Gestione magazzino,
3. Gestione assunzioni selezione del personale,
4. Gestione casse e contabilità e beni aziendali
5. Gestione vendita farmaci e prodotti parafarmaceutici ed effettuazione analisi
6. Pagamento mensa scolastica

All'interno dell'allegato 1 "Analisi del rischio" sono identificate anche le funzioni coinvolte in ognuno dei processi identificati.

## **4. ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio, che raccoglie i reati introdotti dalla Legge 190/2012 viene allegata al presente Piano, Allegato 1 - Analisi del rischio.

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare e ridurre il rischio: è la risposta che, ad esempio, attraverso le attività formative,

la predisposizione di apposite procedure e l'inserimento di controlli, consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le azioni identificate in questo contesto si possono suddividere nelle seguenti tipologie:

- 3) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

controllo;	A
trasparenza;	B
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	C
regolamentazione;	D
semplificazione;	E
formazione;	F
sensibilizzazione e partecipazione;	G
rotazione;	H
segnalazione e protezione;	I
disciplina del conflitto di interessi;	L
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	M

Nelle analisi delle aree critiche che sono individuate nell'Analisi del rischio la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio.

La metodologia adottata per la conduzione dell'analisi del rischio è riportata nell'allegato 1 analisi del rischio.

In questa sezione vengono riportate le informazioni contenute nell'Analisi del rischio, articolato in tre aree:

- 1) Elementi del rischio
- 2) Piano di azione
- 3) Monitoraggio

- le attività collegabili;
- il tipo di reato;
- gli esempi di comportamenti illeciti;
- le funzioni coinvolte;
- le azioni preventive già in atto;
- il livello del rischio residuo;
- i controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio.

Lo schema utilizzato è il seguente:

Attività collegabili	Tipo reato
Esempio di comportamenti illeciti:	
Funzioni coinvolte	

Azioni preventive già in atto		Tipologia azione
Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto		
Indice di valutazione della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva rischio
Controlli / procedure / attività da implementare		Tipologia azione

Laddove per "Controlli/procedure/attività da implementare" si inserisce:

- il Responsabile degli interventi
- le Tempistica di massima di realizzazione degli stessi
- il Monitoraggio a posteriori.

## 5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In questa sezione, l'Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP delinea gli elementi salienti di processo e di responsabilità legati alla elaborazione ed adozione del Piano.

### 5.1 Attività

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'azienda ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività così come riportato nel paragrafo precedente.

### 5.2 Il codice etico

Tra le misure adottate dall'Azienda per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico.

### 5.3 Il whistleblowing

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione

di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche ivi compreso il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica." Il sistema Whistleblowing è esteso anche alle segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

#### **5.4 La formazione e la comunicazione**

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2020 verrà pianificata la formazione per tutto il personale. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo con l'azienda, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione/ Trasparente".

La comunicazione dell'adozione del PPCT verrà inviata anche al Comune di Parabiago.

#### **5.5 Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, l'azienda ha provveduto ad identificare il Responsabile di prevenzione della corruzione nella figura di Daniela Chiereghin seguendo quanto riportato/ richiamato dalle Determine/linee guida ANAC per le realtà al cui interno non è presente alcuna figura dirigenziale o comunque queste siano in numero così limitato da dover essere assegnate esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo. Le funzioni ed i compiti e le responsabilità del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-14 della legge n. 190 del 2012 e smi.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'azienda, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.

#### **5.6 Inconferibilità e incompatibilità**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e incompatibilità tra cariche.



Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

### 5.7 Rotazione degli incarichi

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si registrano estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno dell'azienda essendo nelle aree di responsabilità inserite figure con l'adeguata professionalità per la copertura del ruolo non facilmente interscambiabili. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione.

## 6 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e dei suoi allegati e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	
Fase	Attività
Elaborazione/aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e allegato Analisi del rischio	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano
	Individuazione dei contenuti del Piano
	Redazione
Adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste
Monitoraggio e audit del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione. Incontri con OdV
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.

### 6.1 Modalità di adozione del piano

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e i suoi allegati sono aggiornati almeno annualmente e sono approvati con apposito atto del CDA.

## **7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

In questa sezione del Piano sono forniti tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit, interno al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano dai suoi allegati.

### **7.1 Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione**

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza nominato;
- il monitoraggio è continuativo;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio,
- il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza predispone ogni anno, entro il 15 dicembre (o comunque in base alle tempistiche stabilite da ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione sul sito.

### **7.2 Raccordo con l'Amministrazione vigilante**

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione vigilante ossia il comune di Parabiago, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza comunica l'adozione del Piano di prevenzione della Corruzione e trasparenza e ogni altra informazione richiesta dal Comune riferita all'attuazione delle misure anti-corruttive adottate, anche attraverso la pubblicazione sul sito amministrazione trasparente.

## **8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il presente documento è da intendersi anche come Piano della trasparenza dell'Azienda e riporta quali siano e come si intendano realizzare gli obiettivi di trasparenza della stessa nel corso dell'anno 2020 anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il Direttore di farmacia, Fabio Cosolo detiene il potere sostitutivo ai fini dell'accesso civico così come disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.lgs.97/2016. Il responsabile dell'accesso civico è l'RPCT dell'Azienda, Daniela Chiereghin come è stato chiaramente specificato all'interno del sito dell'Azienda nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuto- accesso civico.

Nell'Azienda è previsto anche l'esercizio dell'ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 c. 2° D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che consistente in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad

oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società ed enti da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è anche il soggetto che deve produrre l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche.

### **8.1 Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano**

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP nella redazione del Piano, anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con la parte di prevenzione della corruzione sono stati coinvolti i dipendenti e collaboratori coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Piano, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza dell'Azienda. Le variazioni e gli aggiornamenti del Piano sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza al CDA per l'approvazione.

### **8.2 Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento**

L'Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP coinvolge i propri molteplici ed eterogenei portatori di interesse che sono i cittadini/clienti, il Comune di Parabiago le imprese del territorio, i fornitori, gli istituti di credito, i dipendenti dell'Azienda e altri enti pubblici e previdenziali del territorio.

In questa sezione, Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate, distinguendo tra strumenti on line e strumenti off line.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Off line:
  - Possibile distribuzione di questionari di customer satisfaction agli utenti/clienti che usufruiscono dei servizi;
  - attività di ascolto diretto nelle sedi dell'azienda;
- On line:
  - sezione "scrivici" sul sito;

### **8.3 Dati ulteriori**

Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP per il primo periodo di adozione del piano, ha deciso di non pubblicare dati ulteriori, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata nelle successive annualità.

#### **8.4 Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti**

Nella tabella Allegato 2 sono riportati i dati che Azienda Speciale Servizi Parabiago ASSP aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l'attività svolta dall'Azienda, le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente, sul sito istituzionale sono riportate con la dicitura di non pertinente, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella Allegato 2 sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e le tempistiche adottate per l'aggiornamento degli stessi. La pubblicazione sotto il controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **9. ALLEGATI**

ALLEGATO 1: Analisi del rischio

ALLEGATO 2: Tabella – GRIGLIA TRASPARENZA Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente", referenti e scadenze ai fini della pubblicazione.