



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

(approvato con Verbale del C.d.A. del 1 febbraio 2016)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016 - 2018

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33)

NORMATIVA E LINEE GUIDA

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevato dal comma quindici dell'articolo uno della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. La trasparenza

La trasparenza è lo strumento per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

L'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, definisce la "trasparenza" come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. due comma 2 D.L.vo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.L.vo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e

informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nella possibilità concessa a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5).

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 omissa 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 (cfr. art.5 del d.lgs. 33/2013). L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990, ed è differente rispetto all'accesso civico (cfr. capo V della l. 241/1990 e FAQ n. 2.6 e n. 2.7 pubblicate sul sito dell'Autorità in materia di trasparenza). Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990, art. 25. La Delibera ANAC n. 50/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano indicate anche le "misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico". Il Piano Nazionale Anticorruzione considera l'accesso civico uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le pubbliche amministrazioni e, più in generale tutti i soggetti indicati nell'art. 11 del d.lgs.33/2013, hanno la responsabilità di organizzare, al proprio interno, sistemi che forniscano risposte tempestive alle richieste di accesso civico da parte dei cittadini e delle imprese, e di pubblicare, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente": 1) il nominativo del responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 2) le modalità per l'esercizio di tale diritto, avendo cura di assicurare un'adeguata evidenza alla comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste di accesso civico. E' compito del Responsabile della trasparenza, individuato all'interno di ciascuna pubblica amministrazione, controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (cfr. comma 4 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013).

Chiunque - cittadini, imprese, associazioni, etc. - rilevi, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti indicati nell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, utilizzando l'istituto dell'accesso civico può, dunque, segnalare l'inosservanza direttamente all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Solo in caso di mancata presenza nei siti istituzionali delle amministrazioni delle necessarie indicazioni relative all'istituto dell'accesso civico ovvero in ipotesi di mancata risposta anche del titolare del potere sostitutivo, entro i termini previsti, da parte delle pubbliche amministrazioni cui è stata inoltrata la richiesta di accesso civico, sarà possibile inoltrare segnalazioni all'ANAC.

Sull'omessa pubblicazione di dati ai sensi della normativa vigente Per le segnalazioni all'ANAC, si ribadisce, dovrà essere utilizzata esclusivamente l'apposita procedura on line "Comunica con l'Autorità" (cfr. decisione dell'Autorità del 15 maggio 2014) disponibile sul sito www.anticorruzione.it, avendo cura di indicare gli estremi (data di invio) della richiesta di accesso civico inoltrata all'amministrazione, in assenza dei quali la segnalazione non verrà trattata. In caso di risposta ricevuta dall'amministrazione si richiede di chiarire, nel campo "note aggiuntive" del modulo, le ragioni per cui la stessa sia ritenuta incompleta o insoddisfacente.

2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 comma 4):

- I dati personali non pertinenti;
- I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie d'infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo ventiquattro della legge 241/1990, e le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di un documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Dallo scorso anno tutte le PA devono adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare, come detto sopra, annualmente. Nella fattispecie, si tratta di un documento, valido per il triennio 2016/2018, in linea con la deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n.50/2013 che fornisce le indicazioni per l'aggiornamento ai sensi del decreto 33/2013.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della Trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella dott.ssa Catia Tullii, giusta nomina del CdA della Farmacia Comunale con verbale del 1 febbraio 2016.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

1. Controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. Segnalare all'organo d'indirizzo politico, al N.V. all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. Provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. Controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
5. In caso d'inottemperanza, il Responsabile invia una segnalazione all'organo d'indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione, a CIVIT ora ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT, ora ANAC, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

Ai sensi dell'art. 6, comma 4 del d. Lgs. 231/2001, nelle piccole e medie imprese le funzioni svolte dall'OIV sono svolte dall'organo dirigente. Nella Farmacia comunale i compiti dell'OIV sono svolti dalla Direttrice di Farmacia.

6. L'ANAC.

L'ANAC, quale autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Riguardo alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
- Nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni, relativi ai componenti degli organi politici.

7. Amministrazione Trasparente

Nell'home page di siti istituzionali è prevista una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di “Amministrazione Trasparente” sono (art. 10 co. 8):

- Il Programma per la Trasparenza;
- Il Nominativo OIV;
- I Curricula ed compensi dei titolari d’incarichi amministrativi di vertice, d’incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- I Curricula dei titolari di posizioni organizzative;
- Tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al decreto legislativo 33/2013.

9. Le linee guida

Per la costruzione e l’attuazione del programma per la trasparenza e l’integrità, normato dall’articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, vengono seguite le linee guida già elaborate dalla CIVIT, ora ANAC, con le deliberazioni 105 del 14 ottobre 2010 e 2 del 5 gennaio 2012 e rielaborate con la sopra citata deliberazione n. 50/2013.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire un pieno confronto delle informazioni tra varie amministrazioni, il programma, con i dovuti adattamenti, viene strutturato secondo uno schema predefinito:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell’amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. il processo di attuazione del programma.

Completano il quadro i riferimenti normativi e l’elenco di dati, informazioni e documenti che obbligatoriamente devono essere pubblicati sul sito istituzionale in “Amministrazione Trasparente”.

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1) Sono organi dell'Azienda:
 - il Consiglio di Amministrazione;
 - il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - il Direttore;
 - il Revisore dei conti.
- 2) Al Consiglio di Amministrazione spetta di tradurre in strategie gli indirizzi ricevuti dal Consiglio Comunale, nonché, ai sensi di legge, l'attività di controllo gestionale e di amministrazione.
- 3) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'azienda e tiene i rapporti con le Autorità locali, regionali e statali; assicura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale; attua un costante collegamento e raccordo tra il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione.
- 4) Al Direttore spetta la responsabilità della gestione.
- 5) Al Revisore dei Conti spetta la revisione dei bilanci, la vigilanza sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda.

1.1. Il Responsabile della Trasparenza

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza e di Responsabile per la prevenzione della corruzione sono svolte dalla Direttrice di Farmacia Dott.ssa Catia Tullii.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 il programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, di norma, una sezione del piano di prevenzione della corruzione, pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma per la trasparenza e l'integrità

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi di propri collaboratori, elabora/aggiorna il programma e lo sottopone al CdA per l'approvazione.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione la Farmacia comunale di Pineto intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali di documenti, informazioni e dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa dell'Ente.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati tenuto conto del piano-programma, deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale, tenendo conto degli obblighi contenuti nel Contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obblighi che si intendono perseguire, indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:

- a) le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione dei servizi pubblici locali;
- b) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e per lo sviluppo dei servizi;
- c) le modalità di finanziamento dei programmi di investimenti;
- d) le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- e) la politica del personale;
- f) le relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi.

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale la farmacia comunale deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, la farmacia ha adeguato il sito internet istituzionale, rinnovato in ogni sua parte nell'anno 2015, al decreto 33/2013.

Per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese la Farmacia Comunale si avvale delle news pubblicate sul portale istituzionale. E' possibile altresì inviare reclami, chiedere informazioni e fornire suggerimenti per migliorare i servizi.

3.2. La posta elettronica

La Farmacia Comunale è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nell'home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'Albo Pretorio on-line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. Per questo motivo per le pubblicazioni di cui la legge richiede la "pubblicità legale" la Farmacia Comunale provvede alla pubblicazione, oltre che sul proprio sito istituzionale, anche all'albo pretorio on line sul sito del Comune di Pineto.

3.4. La semplificazione del linguaggio

Per una amministrazione accessibile comprensibile occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del

contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni sono state denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013, consultabile, e eventualmente scaricabile, nel portale comunale.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di quest'organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione d'informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti d'interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover compiere operazioni aggiuntive.

4.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Data la struttura dell'Azienda al momento l'unico ufficio deputato alla “gestione tempestiva e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della legge” fa capo alla Direttrice di Farmacia.

4.2. Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza:

- Coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici;
- Accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.3. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni ed i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

La maggior parte dei dati e dei documenti sono già pubblicati sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), ma è previsto un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

4.4 Tempestività di pubblicazione ed aggiornamento

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**