



Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe

Data di svolgimento della rilevazione

26.05.2021-22.06.2021

Estensione della rilevazione (nel solo caso di amministrazioni/enti con uffici periferici)

Nessuno

Procedure e modalità seguite per la rilevazione

Si è proceduto nei seguenti termini:

- In data 26.05.2021 questo Organismo ha comunicato alla Società, tramite mail, la scadenza dell'obbligo di attestazione;
- In data 31.05.2021 questo Organismo ha esaminato il sito internet per verificare il suo stato di arte, senza però salvare le pagine web ed i documenti, considerato che l'attestazione concerne i dati, le informazioni e i documenti pubblicati al 31.05.2021; quella data, infatti, avrebbe potuto coincidere con la scadenza di alcuni obblighi di pubblicazione e la "fotografia" del sito non sarebbe stata realistica. E' opinione di questo Organismo che non sia necessario fotografare il sito istituzionale alla data del 31.05.2021, perché ogni informazione, dato o documento dovrebbe essere accompagnato dalla data di pubblicazione ed aggiornamento, per consentire ai soggetti deputati al controllo (primo tra tutti il RPCT) di verificare la pubblicazione tempestiva o cadenzata secondo i termini previsti dalla legge e/o indicati nel PTPCT;
- In data 15.06.2021 questo Organismo, si è collegato tramite la piattaforma zoom con il RPCT di AFM Follonica al fine di acquisire tutte le informazioni utili per procedere alla attestazione;
- In assenza di precise disposizioni di legge e/o dell'ANAC si è deciso di prendere come riferimento il periodo temporale che va dal 1.01.2020 al 31.05.2021;
- L'attestazione è stata quindi effettuata confrontando le sezioni web, i dati, i documenti e le informazioni con la tabella obblighi di pubblicazione allegata al PTPCT che individua i termini di pubblicazione ed aggiornamento, definendo in alcuni casi il concetto di "tempestività";
- Nelle operazioni di attestazione sono stati coinvolti anche il responsabile della pubblicazione, che nella Azienda coincide sempre con il RPCT oppure con il responsabile amministrativo
- Ai fini della attestazione dell'aggiornamento si sono considerati i termini indicati nella tabella obblighi di pubblicazione, che in alcuni casi definisce il concetto di tempestività compatibilmente con la dimensione aziendale. Il RPCT riferisce di aver declinato tale concetto considerando appunto la sostenibilità degli adempimenti di pubblicazione, che ricadono esclusivamente sul RPCT e sul responsabile amministrativo
- Ai fini dell'attestazione del formato si è tenuto di conto del nome del file (alcune volte il file si apre attestando la conformità al pdf/a) ed utilizzando un apposito software denominato STRUMENTO ONLINE DI CONVALIDA PDF 3-HEIGHTS, per i file non conformi al pdf/a si è provato ad effettuare la funzione ricerca sul testo, ed in



caso di esito positivo si è ritenuto il file aperto ed elaborabile.

Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione

Non sono state rilevati particolari criticità, se non quella relativa alla tempestività degli obblighi di pubblicazione. Infatti, nella tabella degli obblighi di pubblicazione allegata al PTPCT sono previste delle scadenze ben precise, ma in alcuni casi il file non risulta aggiornato (perché l'Azienda vista l'assenza di modifiche non ha ritenuto di aggiornarlo, mantenendo quello originale). In altri casi non è possibile comprendere la data di adozione dell'atto contenuto nel file, quindi non è possibile capire se la pubblicazione e aggiornamento siano tempestivi. In altri casi, come nel caso degli obblighi di pubblicazione della determina a contrarre, l'Azienda ha previsto una pubblicazione cadenzata ogni 60 giorni dalla adozione dell'atto, ma in realtà le determine risultano pubblicate di norma ogni due mesi. Il RPCT, sentito sul punto, ha riferito che la intenzione era proprio quella di pubblicare ogni 60 giorni, le determine adottate nei precedenti 60 giorni, ma ciò non è ben precisato nella tabella obblighi di pubblicazione.

Eventuale documentazione da allegare

L'OIV ha salvato i documenti oggetto di attestazione trasmettendoli via mail all'Azienda. Sono n. 36 documenti comprensivi dello screen shot delle pagine web.