

multiservizi

SPA



***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2017-2018***

Indice

1 INTRODUZIONE	3
2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2.1 La legge 190 del 2012 ed il D.Lgs. 33 del 2013	3
2.2 La portata della normativa in tema di trasparenza	4
2.3 Il Piano di Multiservizi	5
2.4 L'adozione del Piano per le Società partecipate	7
3 SISTEMA DI GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO	7
4 INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	7
4.1 Nomina del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.....	7
4.2 Amministrazione Trasparente	8
4.3 Accesso civico	12
5 OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA	13
5.1. Implementazione "Sistema Trasparenza".....	13
5.2. Gli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	13
5.3 Coinvolgimento degli stakeholder	14
5.4 Adozione Piano per la Trasparenza	14
6 PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA' CONTROLLATE DA P.A. – PROGRAMMA	14
6.1. Esclusioni e dati ulteriori	15
7 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	16
7.1 Sistema disciplinare.....	16
8 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	17
9 CONFLITTI D'INTERESSE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	18
ALLEGATO – MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE	19

1 INTRODUZIONE

Multiservizi Spa è una società a capitale pubblico nata dalla fusione di Gorgovivo e Cisco Acque, due aziende presenti nella provincia di Ancona da oltre 30 anni.

Dal 1° gennaio 2004 Multiservizi S.p.A. è gestore unico di ambito del Servizio Idrico Integrato, secondo quanto previsto dalla Convenzione stipulata con l’Autorità N. 2 Marche Centro Ancona, su un territorio di 43 Comuni delle province di Ancona e Macerata nonché distributore del servizio gas metano per quindici Comuni della Provincia di Ancona.

Nel corso degli anni e dei suoi continui sviluppi, Multiservizi S.p.A. ha riorganizzato il campo di operatività per tutto quello che concerne la gestione del servizio distribuzione gas metano attraverso la costituzione di Edma Srl assieme ad altra società pubblica del settore, mantenendo il controllo delle attività correlate e la presenza sul territorio.

L’Azienda fornisce una serie di servizi mantenendo un proficuo rapporto con gli enti locali territoriali e con i cittadini.

Attualmente Multiservizi S.p.A. (nel seguito in breve “Multiservizi” o la “Società”) è una delle maggiori utility delle Marche per abitanti serviti, 400.000 circa.

Multiservizi aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni portatori di interessi nei confronti della Società.

Il rapporto fiduciario necessariamente basato sulla trasparenza e sulla buona reputazione è considerato da Multiservizi un valore primario e presupposto fondamentale per favorire delle buone relazioni interne, l’interesse agli investimenti da parte delle istituzioni e dei partner, la fedeltà dei cittadini-utenti, l’attrazione delle migliori risorse umane e professionali, la professionalità dei fornitori.

Tutte le informazioni inerenti l’organizzazione e utili per eventuali contatti sono da tempo pubblicate nel sito internet istituzionale della Società all’indirizzo: www.multiservizi-spa.it. In tale contesto si innesta la normativa sulla “trasparenza”.

2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 La Legge 190 del 2012 ed il Decreto Legislativo 33 del 2013

La Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha definito un complesso di regole/presidi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In tale contesto la “trasparenza”, oltre ad essere un valore in sé, viene utilizzata come strumento di azione strettamente correlato all’integrità; i due concetti sono infatti considerati aspetti complementari di un’unica realtà: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza è inteso, dunque, come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In linea con quanto sopra rappresentato, è stato successivamente emanato il D.Lgs. 33/13 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. In particolare, la nuova formulazione dell’art. 11 - così come introdotta dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 2014 - ha ampliato l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza dell’attività amministrativa, estendendo agli enti di diritto privato in controllo pubblico (vale a dire alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di Pubbliche Amministrazioni), con riguardo alle attività di pubblico interesse, la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni; si è così superato l’iniziale dettato del citato art. 11, che limitava, infatti, l’applicazione della normativa ai soli commi da 15 a 33 dell’art. 1 della L. 190/12.

L’art. 10 del citato D.Lgs stabilisce, inoltre, che “ogni amministrazione [...] adotta un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all’articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità”.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità della Società (nel seguito in breve il “Programma”) definisce, pertanto, le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; specifica, altresì, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative di cui sopra.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma sono definite in un’ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma stesso costituisce parte integrante.

Con l’adozione del presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, Multiservizi intende ottemperare a quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza, intesa come *“accessibilità totale delle 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”*.

2.2 La portata della normativa in tema di trasparenza

Nello spirito della L. 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Le previsioni richiamate si applicano nei confronti delle Società controllate da Enti pubblici come limitatamente alla attività di pubblico interesse stabiliscono sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

Il D.Lgs. n. 33/2013, specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della L. n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22 nonché la circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione.

Tale normativa in materia di trasparenza prevede:

- La nomina del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.Lgs. 33/2013);
- Adozione e pubblicazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) da aggiornare annualmente (art. 10 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dei curricula e dei compensi (Direttore Generale, titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di lavoro autonomo – consulenze);
- Pubblicazione dati relativi alla performance (trattamento economico premiante) relativo a tutto il personale (art. 20 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi al personale a tempo indeterminato e determinato (artt. 16 e 17 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi all'organizzazione della società (art. 13 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi agli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi alla dotazione organica e relativo costo con l'indicazione delle distribuzione tra le diverse qualifiche (art. 10 D.Lgs. 33/2013);
- Rispettare gli obblighi di trasparenza per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

I soci pubblici di Multiservizi ed in particolare il socio maggioritario (Comune di Ancona) in adempimento agli obblighi previsti dall' art. 22 del D.Lgs. 33/2013 hanno riportato nell'elenco delle società partecipate la percentuale di controllo e la natura di società per azioni a capitale totalmente pubblico. Pertanto Multiservizi soggiace agli obblighi di trasparenza quale società controllata in house da P.A. limitatamente allo svolgimento delle attività di pubblico interesse.

2.3 Il Piano di Multiservizi

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto, oltre che della vigente normativa in materia sopra richiamata, delle recenti linee guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione – già CIVIT), pubblicate in data 23.06.2015 (determinazione n. 8 del 17.06.2015) che integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità, le procedure operative attraverso cui la Società provvede all'attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di consentire a tutti i

cittadini, in qualità di destinatari/utenti dell'attività gestita da Multiservizi una effettiva conoscenza della azione della Società e di agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il Programma, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, è stato elaborato avendo particolare riguardo alle indicazioni impartite dall'ANAC e nello specifico:

- Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) *"Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera n. 50/2013 di CIVIT *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*
- Delibera n. 59/2013 di CIVIT *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"*
- Delibera n. 65/2013 di CIVIT *"Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"*
- Circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione
- Delibera n. 114/2014 di ANAC: *"Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni"*
- Delibera n. 10/2015: *"Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)"*
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Orientamenti vari dell'ANAC
- Determinazione n. 8 del 17.06.2015: *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*
- Orientamento specifico dell'ANAC n. 24 del 23.09.2015

Il Programma è strutturato secondo l'indice definito dall'ANAC nella Delibera n. 50/2013.

La scelta di Multiservizi è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano, entro il termine previsto dalla normativa (31 gennaio 2016) richiamando anche integralmente il documento già adottato nell'ambito del "Piano di Prevenzione della Corruzione" previsto dalla legge 190/12 ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 105 del 24.11.2014, che descrive al Paragrafo 15. "Disposizioni in materia di trasparenza", le misure adottate dalla società in tale ambito nel corso del 2015.

Con la definizione del presente Piano, inoltre, Multiservizi intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie e informazioni sulla Società ed i suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale del proprio operato a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il processo di adattamento agli obblighi di trasparenza coinvolgerà tutta l'organizzazione aziendale e viene adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della trasparenza nonché pubblicato sul sito istituzionale di Multiservizi nella sezione "Amministrazione trasparente" alla quale hanno già accesso le Pubbliche Amministrazioni socie, trasmesso alle Amministrazioni pubbliche socie e comunicato a tutti i dipendenti via intranet o per chi non ne ha accesso con mezzi alternativi.

Il Piano ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i lavoratori ed amministratori di Multiservizi, collaboratori esterni e partner commerciali e verrà aggiornato annualmente, qualora necessario, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

2.4. L'adozione del Piano per le Società Partecipate

Fermo quanto sopra, l'Azienda si impegna a promuovere ed estendere i principi del presente Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) anche alla propria società controllata Edma Srl.

3 SISTEMA DI GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO

Relativamente all'assetto organizzativo della Società ed al sistema di governance si fa riferimento alla ripartizione organica presente nel M.O.G. 231 a cui si rinvia espressamente e che tiene conto della natura pubblica della Società e della tipologia di servizi gestiti.

Si fa altresì riferimento all'attuale organigramma pubblicato sul sito aziendale (Sezione Azienda-sottosezione Organizzazione).

4 INIZIATIVE E MISURE Ad OGGI INTRAPRESE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

4.1. Nomina Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 - così come modificato dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 201 - in data 28 gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione di Multiservizi ha conferito all'Organismo di Vigilanza in forma collegiale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione.

In data 5 ottobre 2015 di seguito alle linee guida ANAC di cui alla determinazione n.8 del 17 giugno 2015 il Consiglio di Amministrazione di Multiservizi ha nominato un nuovo RPC scegliendolo tra i propri Dirigenti ed ha conferito allo stesso il ruolo di Responsabile della Trasparenza.

La nomina è stata compiuta in ossequio anche a quanto stabilito dall'art. 43 del citato D.Lgs., il quale prevede al c. 1, che le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012.

In quest'ottica Multiservizi ha inteso quindi accorpate in un'unica figura le funzioni di Responsabile della Trasparenza e di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza della Società è stato incaricato dal Consiglio di Amministrazione, sempre nella medesima seduta, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Multiservizi, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile per la trasparenza, come prescritto dalla normativa richiamata, ha altresì il compito di:

- aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Multiservizi, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- riferire al Consiglio di Amministrazione della Società e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio stesso, all'ANAC e all'Ufficio Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13.

4.2. Amministrazione trasparente

Relativamente alla trasparenza sul sito istituzionale (www.multiservizi.it) Multiservizi antecedentemente alla nomina del Responsabile per la Trasparenza aveva già inserito una apposita sezione intitolata "Amministrazione Trasparente" nella quale erano state pubblicate le seguenti informazioni:

- Compagine sociale;
- Bilanci Aziendali;
- Dati relativi ai Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Compensi CdA e Collegio Sindacale;
- Bandi ed esiti di gare;
- Adempimenti L. 190/2012 (affidamento di lavori, forniture e servizi)
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale
- Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare risulta garantito dai soggetti responsabili delle attività aziendali secondo le funzioni in cui è articolata l'organizzazione della Società ed in base alle rispettive competenze.

Una volta definita l'ambito di applicazione della normativa sulla trasparenza alla Società e di seguito alla adozione del "Piano per la prevenzione della corruzione e linee di condotta in tema di trasparenza", come già previsto nella sezione B – Trasparenza del predetto Piano, il Responsabile della Trasparenza ha proceduto alla analisi puntuale degli obblighi informativi ed alla verifica delle

informazioni già acquisite in quanto gestite internamente e/o oggetto di flussi informativi preesistenti.

La verifica ha consentito di stabilire quali informazioni, o in quanto non disponibili sul web ovvero in quanto non facilmente consultabili andassero riviste e meglio articolate.

Il Responsabile della Trasparenza ha trasmesso con propria comunicazione in data 04.02.2015 le prime indicazioni per consentire una lettura più agevole in linea con quanto prescritto dallo strumento “La Bussola della Trasparenza dei Siti Web” a supporto dell'attuazione e della governance della trasparenza dei siti web nelle pubbliche amministrazioni.

La verifica attuata circa la conformità del sito web “Multiservizi” ai nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013 relativamente agli indicatori di interesse ha suggerito di modificare il layout del sito come sotto riportato:

Disposizioni generali - Inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Disposizioni generali” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 denominata ATTI generali.

Atti generali - Inserire all'interno della sezione “Disposizioni generali” posizionata all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Atti generali” che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 12, comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 sotto la quale inserire atto costitutivo, statuto, eventuali regolamenti...

Programma per la trasparenza e l'integrità - Inserire all'interno della sezione “Disposizioni generali” posizionata all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Piano per la Trasparenza e l'Integrità” che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 10, comma 8, lett. a del D.Lgs. n. 33/2013 ove inserire il documento già approvato dal CDA “Piano per la prevenzione della corruzione e linee di condotta in tema di trasparenza”.

Oneri informativi per cittadini e imprese - Inserire all'interno della sezione “Disposizioni generali” posizionata all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Oneri informativi per cittadini e imprese” che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 34, comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 i documenti eventuali previsti come necessari per l'accesso al servizio pubblico.

Organi di indirizzo politico-amministrativo - Inserire all'interno della sezione “Organizzazione” posizionata all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Organi di indirizzo politico-amministrativo” che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 13, comma 1, lett. a e dall'Art.14 del D.Lgs. n. 33/2013 nella quale inserire i nominativi dei componenti il CDA il Collegio Sindacale e i compensi.

Articolazione degli uffici - Inserire all'interno della sezione “Organizzazione” posizionata all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Articolazione degli uffici” che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto

dall'Art. 13, comma 1, lett. b, c del D.Lgs. n. 33/2013 ove indicare la rappresentazione grafica della struttura societaria.

Telefono e posta elettronica - Inserire all'interno della sezione "Organizzazione" posizionata all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Telefono e posta elettronica" che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 13, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 ove inserire l'indirizzo indicato nel Piano per la prevenzione della corruzione e linee di condotta in tema di trasparenza approvato dal CDA. All'interno della medesima sezione inserire un link "Accesso civico" ove indicare che ai cittadini è riconosciuto il diritto di accesso civico, in virtù del quale chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e i dati, soggetti all'obbligo di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Consulenti e collaboratori - Inserire all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Consulenti e collaboratori" che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dall'Art.5 del D.Lgs. n. 33/2013. Si specifica che nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza della società in relazione a singole controversie, si affidano incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, la Società è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, la società affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012, nonché dal D.Lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

Personale - Inserire all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Personale" che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 con l'indicazione della spesa complessiva del personale così come riportato nell'ultimo bilancio pubblicato.

Dirigenti - Inserire all'interno della sezione "Personale" posizionata all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Dirigenti" che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 10, comma 8, lett. d), dall'Art. 15, comma 1,2,5 e dall'Art.41 c. 2,3 del D.Lgs. n. 33/2013.

Dotazione organica - Inserire all'interno della sezione "Personale" posizionata all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Dotazione organica" che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto previsto dall'Art. 16, comma 1,2 del D.Lgs. n. 33/2013 dove inserire l'articolazione organica della struttura organizzativa della Società.

Bandi di concorso- Inserire all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Bandi di concorso" che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dall'Art.19 D.Lgs. n. 33/2013 dove inserire le selezioni, bandi ecc.. Se non vi sono informazioni da segnalare si devono esplicitare le ragioni della mancata pubblicazione (ad esempio, "nel corso dell'anno 2014 non sono stati adottati bandi di concorso o di gara").

Società partecipate - Inserire all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente" un link denominato "Società partecipate" che riporti ad una sezione dedicata, in accordo con quanto

previsto dall'Art. 22, comma 1, lettera b e dall'Art. 22 comma 2, 3 del D.Lgs. n. 33/2013 ove inserire i dati e il link di collegamento.

Attività e procedimenti - Inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Attività e procedimenti” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 laddove risultino pendenti eventuali procedimenti amministrativi.

Bandi di gara - Inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Bandi di gara e contratti” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dall'Art. 37, commi 1,2 del D.Lgs. n. 33/2013 ove inserire tutte le attuali informazioni presenti oggi nella sezione Amministrazione trasparente.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Se non risultano per ciascuna categoria dati pubblicati, si devono esplicitare le ragioni della mancata pubblicazione (ad esempio, “nel corso dell'anno XXX non sono stati effettuate sovvenzioni ecc..

Bilanci - Inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Bilanci” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Servizi erogati - Inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Servizi Erogati” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Informazioni ambientali - E' opportuno inserire all'interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente” un link denominato “Informazioni ambientali” che riporti ad una sezione in accordo con quanto previsto dall'Art. 40 del D.Lgs. n. 33/2013 denominata “Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio”, con l'inserimento di un link alla pagina del sito istituzionale del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare nella quale la predetta Relazione è pubblicata.

Presenza link URP - Inserire in home page un link, denominato “URP” o “Ufficio Relazioni con il Pubblico” che punti ad una pagina informativa riportante una serie di informazioni su come funziona, dove si trova e come è possibile accedere all'Ufficio Relazioni con il pubblico in accordo con quanto previsto dalla Legge 150/2000.

Presenza sezione Privacy - Inserire in home page un link, denominato “Privacy” che punti ad una pagina dedicata in accordo con quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Note legali - Inserire in home page un link, denominato “Note Legali” che punti ad una pagina dedicata in accordo con quanto previsto dall'Art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005 “Codice Amministrazione Digitale”.

Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione - I dati relativi al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della prevenzione della corruzione vanno pubblicati all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente nella sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione". In particolare è stato segnalato che il Dipartimento della funzione pubblica, anche alla luce della delibera della ANAC n. 50 del 2013, stava adeguando gli indicatori di verifica, tenendo conto degli ambiti soggettivi di applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa sulla trasparenza.

4.3 Accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 introduce l'istituto dell'accesso civico, in base al quale l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

A tal fine occorre inserire, all'interno della sezione "Organizzazione" posizionata all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", un link "Accesso civico" ove indicare che ai cittadini è riconosciuto il diritto di accesso civico, in virtù del quale chiunque può richiedere i documenti, le informazioni e i dati, soggetti all'obbligo di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A tal fine il Responsabile per la Trasparenza ha trasmesso, in data 12.02.2015, un fax simile di modulo che può essere utilizzato dai cittadini per l'esercizio di tale diritto. (All. 1)
Vanno naturalmente anche indicate le modalità di trasmissione del modulo.

Il Responsabile per la trasparenza, una volta ricevuta la mail di richiesta e verificatane la correttezza/fondatezza la comunica alla Società che:

- se il dato, l'informazione o il documento risulta già pubblicato, fornisce al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se il dato, l'informazione o il documento non risulta pubblicato, trasmette tempestivamente la mail al Responsabile della pubblicazione, così come individuato dalla Società, affinché questi provveda:
 - o a pubblicare il dato, l'informazione o il documento richiesti almeno 7 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione (30 gg dalla richiesta)
 - o a darne contestuale informativa al Responsabile per la trasparenza
- entro trenta giorni dalla richiesta comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile per la Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013; le richieste di accesso vengono poi menzionate nelle relazioni semestrali.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (Consiglio di amministrazione della Società) di cui all'articolo 2, comma 9-bis, L. 241/1990, e successive modificazioni, quest'ultimo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini e con le modalità di cui sopra. Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010.

5. OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA

5.1. Implementazione “Sistema Trasparenza”

Gli obiettivi di breve periodo (2016) sono:

- implementazione dell’albero grafico e strutturale articolato nel precedente paragrafo per il miglioramento complessivo della qualità della sezione Amministrazione Trasparente, con particolare attenzione alla visibilità e completezza dei dati (Soggetti interessati: tutti i Responsabili)
- implementazione del sistema di archiviazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, che consenta l’archiviazione periodica del dato in una sotto-sezione “Archivio”, in base a quanto definito dall’art. 9 del D.Lgs. n. 33/13 (Soggetti interessati: Responsabile Sistemi Informativi)
- definizione del sistema “Indicatore dei tempi medi di pagamento” relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture al fine di implementare una nuova sotto-sezione in Amministrazione Trasparente (Soggetti interessati: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo)
- definizione del sistema per la rilevazione dei tassi di assenza al fine di implementare una nuova sotto-sezione “Tassi di assenza” in Amministrazione Trasparente (Soggetti interessati: Responsabile Personale e Organizzazione, Responsabile Sistemi Informativi)

Gli obiettivi di lungo periodo (2016-2017-2018) sono:

- assicurare l’informatizzazione della gestione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, da utilizzare anche ai fini del monitoraggio
- garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei dati, avviando a tale scopo riflessioni e confronti all’interno della Società al fine di sensibilizzare i Responsabili alla verifica e a garantire l’esattezza e la completezza dei dati.
- individuare e pubblicare eventuali dati ulteriori
- assicurare la formazione del personale interno al fine di una maggiore sensibilizzazione sul tema e la diffusione della cultura della trasparenza
- individuare le più opportune modalità di coinvolgimento degli stakeholder

5.2. Gli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

Per la implementazione del presente Programma è necessario il coinvolgimento degli uffici interessati alle tematiche ivi contenute, al fine di raccogliere i contributi e le proposte per la sua implementazione; pertanto nelle attività successive all’adozione del Programma da parte del Consiglio di Amministrazione, al fine di stimolare le necessarie riflessioni e gli opportuni confronti tesi a migliorare i contenuti del Programma si procede alla costituzione di un gruppo di lavoro al fine di definire i contenuti delle diverse sotto-sezioni e i relativi flussi.

5.3 Coinvolgimento degli stakeholder

Il breve periodo di tempo intercorso dall'entrata in vigore della nuova formulazione dell'art. 11 del D.Lgs. 33/13 (così come introdotta dal dl 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 2014) ed in particolare per il caso Multiservizi dall'entrata in vigore delle linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 8 del 17.06.2015, che ha esteso alle società in house in controllo pubblico di più Amministrazioni Pubbliche, con riguardo alle attività di pubblico interesse, la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni in materia di trasparenza, nonché la recente nomina del Responsabile per la Trasparenza, non hanno reso possibile un effettivo coinvolgimento degli stakeholder che potesse produrre dei risultati di interesse per il Programma.

Tale attività viene dunque prevista tra gli obiettivi di lungo periodo e sarà oggetto di attenta valutazione da parte del Responsabile, anche con il supporto dei referenti aziendali, al fine di individuare le modalità più efficaci ed opportune per garantire detto coinvolgimento.

5.4 Adozione Piano per la Trasparenza

Conseguentemente alla delibera di approvazione del presente Piano si prevede che:

- (i) il Programma viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione Livello 2 "Programma per la trasparenza e l'integrità";
- (ii) viene data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società.

6. PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA' CONTROLLATE DA P.A. - PROGRAMMA

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai Responsabili delle Aree/settori in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze e secondo le richieste informative indicate nel seguito; in tale ambito i Responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Le nuove Linee guida ANAC "*Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni*" pubblicate il 23.06.2015 prevedono espressamente ulteriori pubblicazioni rispetto a quelle già ad oggi previste da Multiservizi ed alcune semplificazioni operative.

In particolare:

1) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, la Società già pubblica il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore. Tuttavia attraverso l'individuazione chiara delle consulenze e collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse e quelle correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, Multiservizi può pubblicare, limitatamente a queste ultime, i compensi in forma aggregata. In questo caso deve essere dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

La Società può eventualmente differire la pubblicazione dei compensi laddove sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte.

2) Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, D.lgs. 33/2013)

La Società adegua gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

3) Bilancio (art. 29, D.lgs. 33/2013)

La Società già provvede alla pubblicazione, su base annuale, del bilancio consuntivo. Tuttavia lo stesso dovrà essere reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

6.1 Esclusioni e Dati ulteriori

Le nuove Linee guida ANAC stabiliscono che *“Tenuto conto della natura privatistica di tutti gli enti e delle società considerati nelle linee guida e del tipo di attività svolta, non sono considerati applicabili a tali soggetti alcuni obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 quali, ad esempio, quelli sui controlli sulle imprese (art. 25), il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29), gli oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 12, co. 1-bis).”*

L'ANAC auspica tuttavia che, in virtù del principio di trasparenza quale “accessibilità totale”, come ribadito dal d.lgs. 33/2013, le società, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività di pubblico interesse svolta, pubblichino sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

La pubblicazione di dati ulteriori deve in ogni caso essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, co. 3, del d.lgs. 33/2013, ovvero “fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”.

Le società e gli enti di diritto privato controllati riportano nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno di tabelle pubblicate in formato aperto, i dati ulteriori che intendono pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio.

I dati, le informazioni e i documenti ulteriori dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione “Amministrazione trasparente”/“Società trasparente”.

Per quanto riguarda i dati ulteriori che la Società si impegna a pubblicare entro la fine del 2016 e nel triennio 2016 - 2017 - 2018, si rimanda al par. 5.1 in tema di “Implementazione sistema Trasparenza”. La Società pubblica, inoltre, dati ulteriori non previsti dal d.lgs. 33/2013:

- Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01
- Organismo di Vigilanza
- Certificazioni di qualità
- La società – il gruppo Governance – Certificazioni

- Consultazioni documenti
- Albo Fornitori – Istituzione Albo e Albo Fornitori

7 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, è cura del Responsabile per la trasparenza programmare - in collaborazione con il Responsabile Area Personale e Organizzazione, nell'ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione - un ciclo di sessioni formative rivolto a tutto il personale dipendente, anche con lo scopo di illustrare gli obiettivi che il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di adottare in tale ambito.

In particolare come previsto obbligatoriamente dalla L. 190/2012 si provvederà ad uno specifico approfondimento su:

- Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc.);
- Flussi informativi;
- Sistema disciplinare di riferimento.

In attesa dell'avvio delle sessioni formative, la Società ha già svolto nel corso dell'anno 2015 una serie di incontri sul tema complessivo "L.231/01, Corruzione e Trasparenza" diretto al coinvolgimento di tutti i responsabili di aree e settori.

Multiservizi attua comunque altre forme di comunicazione/informazione interna, tra le quali si segnalano:

- (i) la pubblicazione nella intranet aziendale della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (L. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013 – D.Lgs. 39/2013);
- (ii) la segnalazione della pubblicazione del presente piano e del Piano per la prevenzione della corruzione e delle linee di condotta in tema di trasparenza";
- (iii) la segnalazione della costituzione della nuova sezione Amministrazione Trasparente e della pubblicazione dei vari dati.

La condivisione e la partecipazione ai processi agevola la cultura della trasparenza e dell'integrità, per tale motivo Multiservizi si impegna a coinvolgere tutto il personale nelle iniziative volte a diffondere i contenuti del Programma.

7.1 Il sistema disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del presente Piano nonché del Piano di prevenzione della Corruzione e delle prime norme in materia di trasparenza" e delle procedure da essa richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal M.O.G. 231 adottato dalla Società che si richiama espressamente in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente per la promozione di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Il sistema è altresì assicurato attraverso i controlli previsti dal Codice Etico in conformità alle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nelle parti speciali del M.O.G. 231 consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

8. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Oltre alle suddette precauzioni al fine di garantire la massima applicazione delle regole anticorruzione e di trasparenza sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Tali principi vanno, ovviamente, proporzionati al ruolo di società a partecipazione pubblica che Multiservizi riveste ed integrati al Regolamento del Controllo Analogico approvato dal Comune di Ancona, attraverso il quale viene disciplinato il controllo del Socio che svolge direzione e coordinamento sulla Società.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi; a tal fine a tutti i destinatari è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate dal presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili in tema di trasparenza;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei.

9 CONFLITTI D'INTERESSE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

Le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come “riservate e confidenziali”. Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge.

I Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

E' fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio.

E' fatto obbligo di utilizzare i beni della società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;

E' fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della società, salvo i casi previsti dalla legge;

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente e al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di irregolarità.

ALLEGATO MODELLO UTILIZZABILE PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e Regolamento A.N.AC. approvato con delibera n. 74/2013)

La/Il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME * _____
NATA/O A * _____ IL _____ RESIDENTE IN * _____
PROV (____) VIA _____ n. _____
e-mail _____ tel. _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente e al Regolamento dell'A.N.AC. approvato con delibera n. 74/2013 non risulta pubblicato sul sito www.anconambiente.it [1]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____ [2]

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità)

* *dati obbligatori*

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da AnconAmbiente S.p.A. per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è Multiservizi S.p.A. con sede legale in via del Commercio n. 27 – 60127 Ancona.