

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni della Società	pag. 2
1. Le principali novità	pag. 2
2. Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza	pag. 4
3. Comunicazione della trasparenza	pag. 5
4. Attuazione del programma	pag. 5
5. Normativa di riferimento	pag. 12

Introduzione: organizzazione e funzioni della Società

PREMESSA

Ascoli Servizi Comunali S.r.l. è stata costituita nel 2003 con la partecipazione del socio unico Comune di Ascoli Piceno, trasformandosi, nel 2013, in società mista pubblico-privata attraverso la cessione delle quote pari al 40% dal Comune di Ascoli ad un soggetto privato, configurandosi pertanto come *soggetto privato in controllo pubblico*. Il Comune di Ascoli Piceno risulta dunque detentore del 60% delle quote sociali.

Ascoli Servizi Comunali S.r.l., pubblica sul proprio sito societario, le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società, oltre **agli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza dei dati del D.Lgs. 33/2013 (aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016)**.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, che si lega al miglioramento continuo delle *performance* dei singoli uffici, che puntano ad una maggior strutturazione della Società, Ascoli Servizi Comunali S.r.l. vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa ed evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione. Entrambi i Piani sono inoltre perfettamente integrati tra loro, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e come si sottolinea anche nella Delibera 1310/2016 e nella Delibera n. 831/2016 sul PNA 2016, emanate dall'ANAC.

Il presente Programma sulla Trasparenza viene presentato da Ascoli Servizi Comunali S.r.l. e condiviso con il Responsabile della corruzione, ed infine trasmesso per la successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le principali novità

TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti Pubblici e delle Società ad essi partecipate, direttamente o indirettamente, che svolgono attività di pubblico interesse e che risultano in una situazione di controllo, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 2/3/2011, alle Linee Guida dell'ANAC 17/06/2015, agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) ed alle successive Linee Guida dell'ANAC 28/12/2016, **costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza**, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione. Al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche Ascoli Servizi Comunali S.r.l. è orientata su tale ambito.

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative, al raggiungimento di migliori performance.

Con il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI o PTPCT)**, che Ascoli Servizi Comunali S.r.l. ha redatto **ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 a partire dal triennio 2016/2018**, si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza.

Ai sensi dell'art. 2 – bis “*Ambito di Applicazione*” tale normativa si applica anche “*alle società in controllo pubblico così come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124*” in quanto compatibili.

A tal fine si fa riferimento all'art. 2, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica* il quale prevede che la situazione di controllo è quella descritta dall'art. 2359 c.c.¹.

Nel caso di specie Ascoli Servizi Comunali si configura come “*ente di diritto privato in controllo pubblico*” in quanto vi è il predetto controllo quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Ad ogni buon conto ai sensi del d.lgs. 33 del 2013 così come modificato con d.lgs. 97 del 2016 e alla luce della Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, della delibera n. 1310 del 2016 e della recente delibera

¹ Art. 2359 c.c. “*Sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
- 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.*

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa.”

1134 del 20 novembre 2017 dell'ANAC si è giunti ad alcune precisazioni in merito agli oneri richiesti alle società in controllo pubblico.

Ed invero con la delibera 1310 del 2016 si era approdati ad una sovrapposizione tra il Piano di Prevenzione della corruzione ed il Piano della Trasparenza giungendo al PTPCT, successivamente, con la delibera 1134 del 2017, si è invece precisata la necessità di suddividere gli adempimenti richiesti dalla norma in ragione della tipologia di ente.

Si rileva che *“Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4).*

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza” (cfr. Delibera 1310 del 2016“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”²).

Nella successiva **delibera n. 1310** è stata evidenziata altresì l'importanza delle peculiarità concernenti la sezione dedicata alla trasparenza del Piano in questione: *“Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. [...] E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.”*

In ultimo, la recente **delibera 1134 del 2017** ha comportato una precisazione in merito alle modalità di recepimento del PNA (quale atto di indirizzo) in base alla tipologia dei soggetti destinatari dello stesso, stabilendo che:

- le **pubbliche amministrazioni** sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC;

² Nella medesima seduta del 28 dicembre 2016, con Delibera 1309 il Consiglio dell'ANAC ha adottato anche le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*.

- gli **altri soggetti** (enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate o altri enti di cui all'art 2-bis c. 3 della L. 190/2012) devono adottare “*misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*”.

Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza

OBIETTIVI

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del PTTI sono:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “*Società trasparente*” dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- Organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Comunicazione del Programma della Trasparenza

SITO ISTITUZIONALE

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito web istituzionale di Ascoli Servizi Comunali S.r.l. www.ascoliservizi.it.

Attuazione del programma SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Atteso che nell'ambito delle deleghe di Ascoli Servizi Comunali S.r.l. non viene specificato chi si occupi di tale materia, si ritiene che sia il C.D.A. ad approvare annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti ovvero quel consigliere/dirigente/funziario che riceverà specifica delega.

Il Responsabile della Trasparenza – anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione- **è quindi individuato nella figura di Sig. Luigino Censori.**

Ed invero si rammenta che nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stata apportata, inoltre, la modifica all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza. Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. I Responsabili di Settore collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta inviata alla RSU e alle organizzazioni sindacali, viene poi recepita dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio, pubblicata sul sito internet e contestualmente inviata all'ANAC.

La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza che si avvale, a tal fine, dei rispettivi Responsabili di Settore.

DATI

Ascoli Servizi Comunali S.r.l. pubblica nella sezione denominata "*Società trasparente*" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto non espressamente previsto sul sito della società occorre far riferimento all'ente pubblico controllante il quale dovrà mettere a disposizione una sezione "*società trasparente*" riferita all'ente di diritto privato in controllo pubblico *Ascoli Servizi*.

Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nell'**allegato n. 1**, parte integrante del presente Piano. I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Settore, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione on line avverrà in modo automatico, soprattutto se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, **deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy**. Nel triennio 2016/2018 si vuole adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

USABILITÀ E COMPENSIBILITÀ DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	I contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none"> <i>a)</i> evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

	<i>b)</i> selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Conformemente a quanto previsto dall'ANAC nelle proprie Linee Guida nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" si ritiene opportuno recepire le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in

materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso (v. *infra*).

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo all'organo amministrativo, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione, all'organo amministrativo, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici all'organo amministrativo.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Settore o eventualmente, valutata la responsabilità della mancanza, ai Responsabili dei Servizi connessi.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente la Società realizza una Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli Settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;
- Impostazione del sistema di rilevazione automatica e del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dalla Società entro il 31 dicembre 2018;
- adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

La società provvede ad implementare la sezione “*società trasparente*” pubblicando i dati e le informazioni di cui al D.Lgs. 33 del 2012 limitatamente agli elementi richiesti alle società in controllo pubblico così come indicati nell'allegato I alla Delibera ANAC 1134 del 2017 che si allega al presente piano anticorruzione e trasparenza.

In particolare *Ascoli Servizi Comunali*, provvederà a pubblicare:

1. i provvedimenti in cui sono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
2. i provvedimenti dell'amministrazione pubblica controllante in cui sono fissati, per la *Ascoli Servizi Comunali*, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento incluse quelle impiegate per il personale;
3. i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

❖ **obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate** (art. 15-bis del D.Lgs 33/2013)

La *Ascoli Servizi Comunali* provvederà a pubblicare entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico di collaborazione, consulenza o di incarichi professionali inclusi quelli arbitrali e per i due anni successivi alla loro cessazione:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
2. il CV;
3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
4. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

❖ **Obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o governo** (art. 14 comma *1bis* del D.Lgs. 33/2013)

1. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
2. il CV;
3. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
4. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
5. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
6. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441³, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso;
7. nell'ipotesi di gratuità sarà pubblicato sol lo statuto o la deliberazione con carattere generale che dispone in merito.

ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali) non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata e va presentata ai sensi dell'5 del D.lgs. 33/2013

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

³ I **direttori generali** eventualmente nominati dalla Ascoli Servizi Comunali, sono dotati di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, diversamente dalla **dirigenza ordinaria** che non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Conseguentemente a ciò, in ottemperanza a quanto disposto dalla delibera dell'ANAC n. 1134 del 2017, si applicheranno anche al direttore generale le disposizioni in materia di pubblicazione delle informazioni applicate ai soggetti apicali. Viceversa ai dirigenti ordinari saranno richiesti i dati di cui ai numeri da 1 a 5 summenzionati.

- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

A seguito di richiesta di accesso civico, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, *Ascoli Servizi Comunali*, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2⁴, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento **espresso e motivato** nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, la società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente:

- i dati o i documenti richiesti, ovvero,
- nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di **quindici giorni** dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis il quale disciplina le esclusioni e i limiti all'accesso civico.

Nello specifico l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

⁴ Art. 5 bis comma 2 del D.lgs. 33 del 2013: "2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali."

- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Lo stesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali⁵.

L'accesso o il diniego dello stesso, deve essere disposto a seguito di un bilanciamento tra il medesimo diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali⁶.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

In base all'art 2 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 è disciplinata *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti”*.

L'**accesso generalizzato** è riconosciuto per i dati e documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati (vedi paragrafo precedente).

La società consente l'accesso generalizzato e tiene conto delle istanze pervenute tramite detto strumento di dialogo e delle relative risultanze di rigetto o accoglimento delle istanze formulate.

⁵ L'articolo 5 bis del d.lgs. 33 del 2013 prosegue: *“3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.*

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative”.

⁶ Cfr. Deliberazione 1134 del 2017 § 3.1.4. l'accesso generalizzato pag. 34.

La società può optare per il diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati così come previsto nel summenzionato art. 5bis del d.Lgs. 33/2013.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- la Determinazione n. 1134 dell' 8 novembre 2017 *“Nuove 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”*;
- la Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, avente ad oggetto *“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 dagli enti pubblici economici”*;
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, avente ad oggetto *l’“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 [modificato dal D.Lgs. n. 97/2016] i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all'art. 1, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, comma 1, definisce la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*;
- la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”* e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *“Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, come rinnovata dal D.Lgs. n. 97/2016, avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- la Deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;

- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, riviste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- la Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- il *Codice dell'amministrazione digitale (CAD)* di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- la Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".