

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA
2020/2022**

Approvato con Deliberazione dell'assemblea ordinaria n.1 del 31/01/2020

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Pubblicato sul sito internet www.multiservicesrloiripsp.it

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

INDICE:

1. Premessa e ambito di applicazione
2. Processo di adozione, validità ed aggiornamenti
3. Architettura e finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020/2022
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
5. Altri soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione
 - 5.1 L'autorità di indirizzo politico
 - 5.2 L'amministratore della società Multiservice Srl
 - 5.3 I dipendenti della Multiservice srl
 - 5.4 L'organo di controllo
 - 5.4.1 Soggetti esterni all'Amministrazione
6. Analisi del contesto interno ed esterno:
 - 6.1 Organizzazione del lavoro
 - 6.2 Ambiente di riferimento
7. Rilevamento dei processi e delle aree di rischio
8. Valutazione del rischio
9. Trattamento del Rischio: Misure di contrasto alla corruzione e di prevenzione del rischio
10. Controllo e Monitoraggio del PTPCT, Monitoraggio delle misure e Riesame del sistema di gestione del rischio
11. Obiettivi strategici

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

12. Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, triennio 2020-2022

12.1 Introduzione

12.2 Il responsabile per la Trasparenza

12.3 Altri soggetti coinvolti

12.4 Qualità delle informazioni e modalità di attuazione

12.5 Relazione con Piano anticorruzione

12.6 Strumenti di verifica dell'efficacia

13. Accesso civico

1. Premessa e ambito di applicazione

Il presente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2020/2022 è stato redatto in ottemperanza alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265.

Il PTPCT non è, e non deve rimanere, un adempimento isolato, ma è pensato per operare all’interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali gli adempimenti in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016) in rapporto anche alla disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, il codice di comportamento, la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (d.lgs. 39/2013), la rotazione del personale, la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro (legge 179/2017 – così detto *whistleblowing*), e infine l’incompatibilità successiva, così detto “pantouflage”.

Il presente documento tiene conto, inoltre, delle indicazioni fornite con le “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”, approvate con Deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n.1134 dell’8 novembre 2017 e delle indicazioni fornite dall’ANAC con Delibera n.1064 del 13/11/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, nelle quali viene specificato che anche le società in controllo pubblico sono tenute ad applicare la disciplina di prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l’organizzazione sia l’attività di pubblico interesse.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla società al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l’aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure;
- modifica/implementa il sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte del Comune socio.

Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2020-2022;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- al conferimento di deleghe in materia di trasparenza amministrativa, incompatibilità degli incarichi dirigenziali, inconfiribilità e incandidabilità conseguente a sentenze definitive di condanna;
- ai criteri per assicurare la rotazione del personale nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi;

L'approccio alla prevenzione della corruzione appare di tipo multidisciplinare impregnandosi la norma di forme attive di condivisione tra i soggetti che formano l'architettura aziendale e l'ambiente esterno, con obblighi, deleghe e atti di trasparenza. Si associano le disposizioni di carattere sanzionatorio configurate tuttavia come altri fattori di repressione.

Da un punto di vista operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio.

L'adozione del piano non è una misura "una tantum" ma rappresenta l'attuazione di un processo dinamico che comporterà il continuo monitoraggio e aggiornamento di tale strumento.

La Società, non ha ancora adottato il Modello di Organizzazione e Gestione a norma del Dlgs. n. 231/2001 e pertanto, il presente documento rappresenta lo strumento di riferimento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria configurazione organizzativa.

2. Processo di adozione, validità ed aggiornamenti

Il presente piano è stato adottato con Verbale di Assemblea n 1 del 31/01/2020

La stesura definitiva del PTPCT e dei successivi aggiornamenti, approvata dall'assemblea ordinaria, è pubblicata in consultazione sul sito istituzionale della Società www.multiservicesrlloriripsp.it

Ai fini dell'adozione definitiva verranno esaminate eventuali osservazioni e proposte argomentate, pervenute in forma non anonima.

All'esito della consultazione e delle rielaborazioni eventualmente ritenute necessarie, il Piano viene definitivamente adottato dalla Società.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento, e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività è prevista un'attività di informazione e comunicazione sia all'interno che all'esterno della Società.

Sul piano interno, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale, ai consulenti e collaboratori per invitarli a prendere visione del PTPC.

Inoltre, il personale in servizio, quello successivamente assunto e i collaboratori incaricati a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

La comunicazione esterna avverrà, oltre che con le iniziative di consultazione nella fase di elaborazione, attraverso la pubblicazione del PTCPT sul sito della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.

Il PTPC ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

Ai fini dell'aggiornamento annuale, entro il 15 gennaio il Responsabile, sulla scorta delle segnalazioni ricevute e delle indicazioni raccolte in sede di monitoraggio delle misure adottate, elabora lo schema del P.T.P.C. e lo trasmette all'Amministratore Unico.

L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
2. i cambiamenti normativi, regolamentari o organizzativi della Società che incidono sui servizi affidati, sulle attività svolte o sull'organizzazione della stessa (ad es., l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.

Inoltre, come previsto dal dell'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione della corruzione proporrà la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Responsabile potrà, inoltre, proporre delle modifiche qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Entro il 31 gennaio, salvo diverso termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dall'Assemblea ordinaria.

3. Architettura e finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020/2022

La predisposizione del Piano non può che avviarsi con lo studio della struttura e dell'assetto organizzativo. Competenze, funzioni, ordine generale delle comunicazioni e titolarità degli atti, sono vagliati a fondo per riscontrare eventuali punti di debolezza e deficit penetrabili di atti corruttivi. L'analisi dell'organigramma si osserva dunque alla stregua di basamento la cui validità è misurata dalle possibili infiltrazioni atte a produrre illeciti.

Il lavoro di scomposizione dell'organizzazione e della gestione è finalizzato alla mappatura del rischio potendosi dunque intervenire anticipatamente a rimuovere gli spazi di incertezza e, per contrasto, ricreando contesti inattaccabili sia sul profilo delle risorse umane impegnate sia attraverso la revisione delle funzioni. Sul piano della prevenzione invece è d'obbligo l'adozione di azioni concrete perché non vi sia perdita del controllo con conseguente saldatura del disordine, inteso quest'ultimo, l'origine del maggiore contrasto ad un serio programma anticorrottivo e di monitoraggio.

L'analisi dell'ambiente esterno e dei soggetti *stakeholders* è complementare a quello interno e necessita di accurata selezione a fronte di servizi diversificati e che abbracciano target differenti di utenti.

Il Piano descrive:

- l'organigramma aziendale e l'assetto gestionale;
- l'ambiente di riferimento;
- i soggetti coinvolti, le funzioni e le responsabilità;
- la valutazione delle aree di rischio;

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- le misure di prevenzione, di formazione e di controllo;
- le azioni di monitoraggio e della trasparenza;

Le finalità del piano, per la sua composizione e per l'ampiezza dei soggetti coinvolti ovvero delle tematiche prese ad esame, ambisce a radicare la cultura della legalità in ogni angolo della struttura organizzativa individuando i punti di debolezza del sistema in cui è più facile il verificarsi di atti corruttivi.

Il tentativo è quello di predisporre uno strumento efficace nella prevenzione, che inibisca ogni comportamento dannoso per la società e per la collettività sia dal punto di vista patrimoniale che non patrimoniale, ovvero a rilevanza penale o di mero malfunzionamento dell'amministrazione per uso improprio dei mezzi e delle funzioni attribuite.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione, in particolare:

- fornisce il diverso livello di esposizione dei servizi erogati dalla società al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole per l'aggiornamento e il monitoraggio di tali procedure;
- modifica/implementa il sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte del Comune socio.

Inoltre, il presente Piano contiene direttive in merito:

- alla programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione per gli anni 2020-2022;
- alle procedure decisionali in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ai principi di comportamento che devono essere rispettati da parte dei dipendenti ed i collaboratori della società.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Con il verbale di determinazione n 1 del 22/05/2017, l'amministratore unico individua, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 1 comma 8 della legge 6/11/2012 n 190, la sig.ra Genni Piras quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

In questa sede viene attribuito alla sig.ra Genni Piras il mandato di redigere/aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza P.T.P.C.T.

Tale nomina è pubblicata sul sito web della società alla sezione amministrazione trasparente.

Di sua competenza:

- elaborazione del P.T.P.C.T.
- di concerto con gli altri soggetti coinvolti, modifiche per variazioni nella normativa o nel modello organizzativo
- monitoraggio della corretta applicazione del piano
- relazione annuale di prevenzione per la corruzione contenente i risultati dell'attività svolta da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro la scadenza comunicata dall'Autorità, e da pubblicare sul sito web della società
- azioni di impulso e di formazione

La circolare n 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, ha considerato "fondamentale la figura del Responsabile, quale soggetto in grado di garantire la prevenzione".

Le misure repressive specificate nella L190/2012 colpiscono anche i casi di inadempimento del RPC nello svolgimento dei compiti assegnati, art 1 comma 14, annoverando le responsabilità per l'omesso controllo.

In applicazione del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, il RPC accorpa le funzioni del Responsabile per la trasparenza, introducendo una specifica sezione nel PRPC quindi creando una stretta connessione tra gli obiettivi aziendali, accomunati dalla necessità di garantire comportamenti integerrimi del singolo e dell'intera organizzazione.

5. Altri soggetti che concorrono alla Prevenzione della Corruzione

5.1 L'autorità di indirizzo politico

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

L'autorità di indirizzo politico di una società *in house providing* coincide con il socio unico ovvero il Comune di Loiri Porto San Paolo nella persona del Sindaco e di tutto il comparto degli amministratori comunali. Ad essi il compito di deliberare in ordine alla programmazione e agli obiettivi, indicando gli indirizzi di carattere generale che concorrono alla prevenzione di atti corruttivi.

Momento di particolare importanza nell'attuazione dello stesso PTPC al fine di una designazione meritevole ed ineccepibile dal punto di vista della eleggibilità, la nomina dell'amministratore unico della società Multiservice.

Ad essi altresì il compito di monitorare l'attuazione del piano, formulare ipotesi correttive, individuare deficit organizzativi ritenuti vulnerabili.

5.2 L'amministratore della società Multiservice Srl

L'amministratore della società è il principale attore degli atti e delle azioni intraprese dalla società, assumendo le vesti di esecutore delle direttive indette dall'autorità di indirizzo politico.

L'amministratore unico può essere egli stesso incaricato delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione oppure demandare ad altri soggetti, adeguatamente individuati tra i costituenti la pianta organica. Egli è chiamato a:

- monitorare tutti i processi lavorativi segnalando anomalie del sistema anticorruzione;
- promuovere rettifiche o ulteriori misure di contrasto;
- avviare provvedimenti disciplinari per violazioni del codice comportamentale o dello stesso PTPCT;

Le conoscenze dell'Amministrazione e la privilegiata supervisione dell'intero sistema politico-operativo, sono messe a disposizione del RPC al fine di redigere il PTPCT ovvero scongiurare errori, omissioni o inesattezze che possano compromettere predisposizione e attuazione del piano.

5.3 I dipendenti della Multiservice srl

In una logica di compartecipazione nella redazione e attuazione del piano anticorruzione, il ruolo svolto da tutti i dipendenti della società è sempre rilevante anche quando le mansioni svolte sono di carattere

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

meramente operativo e marginale alla programmazione. Non esiste infatti nessuna posizione lavorativa trascurata dal piano, al contrario si ritiene, il front line, esposto alla corruzione alla stessa stregua dell'apparato interno. La specifica condizione di compattezza dell'organizzazione aziendale tutela da facili intrusioni, tuttavia, la prevenzione non ammette ipotesi di immunità, derivante troppo spesso dalla sottovalutazione del problema.

Eventuali titolari di incarichi o responsabilità sono chiamati anch'essi alla partecipazione con l'onere di rendicontare ogni passaggio procedurale quindi rendere accessibile al RPC la conoscenza e la predisposizione di eventuali variazioni al piano.

Tutti i dipendenti della società Multiservice srl hanno il dovere di applicare il PTPCT denunciando nei modi indicati nell'apposita sezione, ogni evento risulti originato da atti corruttivi o per conflitto di interesse. E' compito del RPC accertare la loro conoscenza del piano anticorruzione.

Tutti i dipendenti della società Multiservice srl hanno il dovere di segnalare anomalie, comprese le situazioni di personale conflitto di interessi e, sulla base della mappatura delle aree di rischio, intervenire presso il RPC.

5.4 L'organo di controllo

L'organo di controllo della società Multiservice contempla la figura del revisore dei conti, attualmente ricoperta dal Dott. Derosas Giuseppe.

Soggetti esterni all'Amministrazione 5.4.1

La piena accessibilità alle dinamiche aziendali da parte degli stakeholders, cittadini in generale ma anche associazioni e organizzazioni a vario titolo interessate, rende doverosa la costruzione di un canale di confronto diretto tale da concretizzarne il coinvolgimento. A tal fine è creata una casella di posta elettronica su cui esporre osservazioni al piano anticorruzione con suggerimenti e idee da valutare sul grado della reale efficacia e della fattibilità: multiservicesrl.anticorruzione@gmail.com

I soggetti esterni prendono visione del PTPCT attraverso la pubblicazione sul sito web della società www.multiservicesrlloiripsp.it.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

6. Analisi del contesto interno ed esterno:

6.1 Organizzazione del lavoro

La Multiservice srl Unipersonale è una società partecipata dal Comune di Loiri Porto San Paolo a totale capitale pubblico. Mediante modello *in house providing*, quindi sottoposta al controllo anagolo da parte dell'Ente locale socio unico, svolge servizi di pubblica utilità e, testualmente dallo statuto, “ con la stretta osservanza delle disposizioni legislative in materia, può essere autorizzata dal Consiglio comunale all'esercizio di tutte o parte delle seguenti attività:

- La gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e dei servizi annessi;
- La gestione dei tributi comunali;
- La manutenzione del patrimonio comunale;
- La gestione dei servizi cimiteriali;
- La gestione delle aree pubbliche di parcheggio;
- La gestione di servizi culturali;
- La gestione di servizi turistici;
- La gestione di qualunque altro servizio affidabile alla società comunale.”

L'ambito di riferimento che ammette ulteriori possibilità rispetto a quelle elencate seppure non tutto sia messo in opera, è molto ampio e diversificato contemplandosi un complesso di know-how, cognizioni ed esperienze, in una continua e dinamica evoluzione.

Con una dotazione organica a tempo indeterminato di n. 13 unità, si classifica come realtà produttiva di piccole dimensioni sebbene acquisisca capacità assunzionali apprezzabili durante la stagione estiva dovendosi misurare come la maggiore dei comuni costieri, con un notevole incremento delle utenze servite.

L'assetto organizzativo e gestionale persegue quei vantaggi di efficacia, efficienza ed economicità indicate nella stessa scelta del modello *in house providing*, pertanto orientato alla totale eliminazione di sprechi ed interpretando la sua mission in modo aderente all'Ente locale affidante. Il ruolo di strumento operativo impregnato di funzione pubblica, diventa il perno su cui modulare tutte le scelte di carattere organizzativo,

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

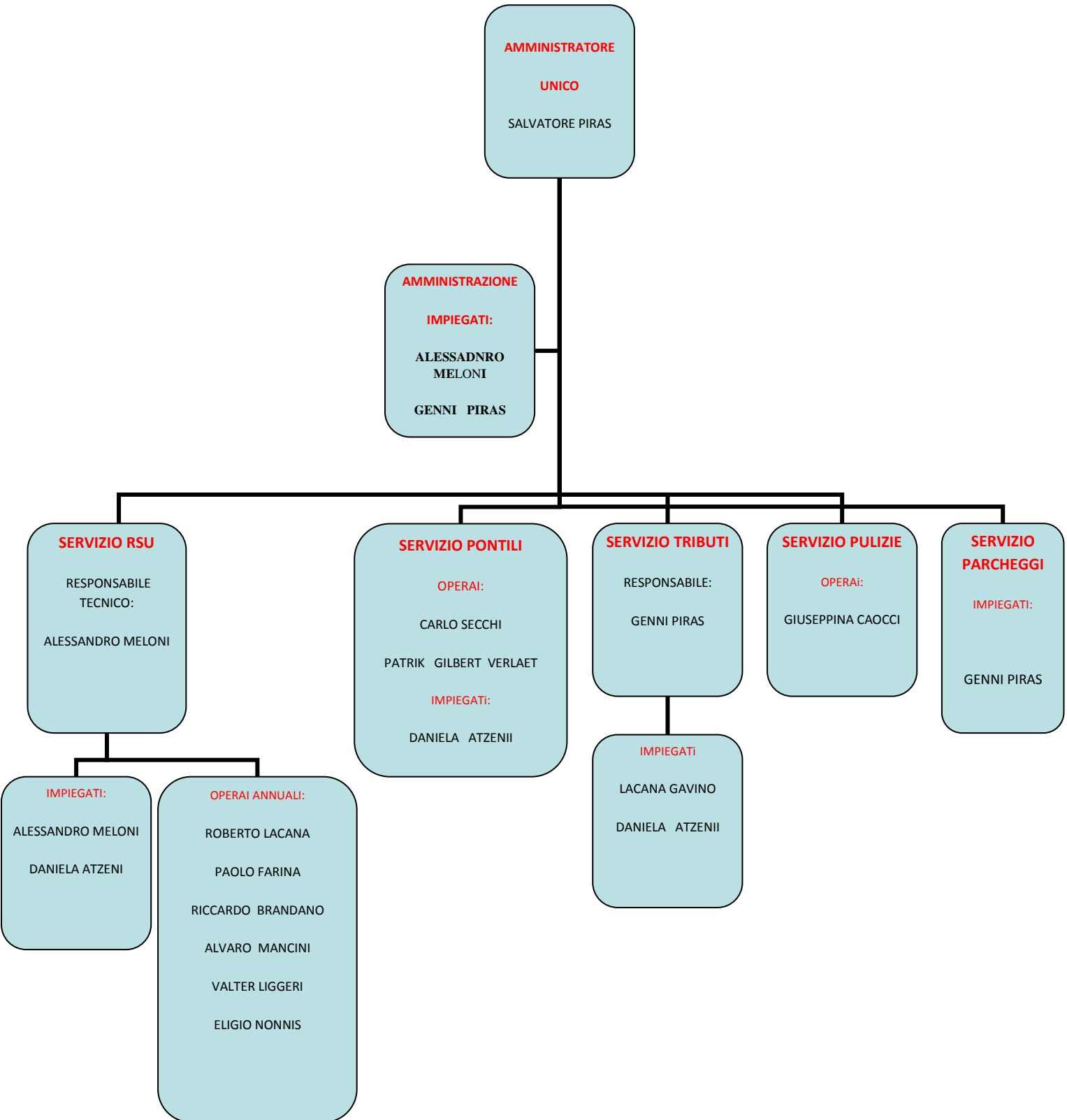
Gestione Servizi Comunali

dalle posizioni lavorative, agli incarichi, alle attribuzioni di responsabilità nonché, ancor prima, alle norme generali di accesso all'impiego definite dal regolamento interno in uso da dicembre 2008 redatto nel rispetto dei principi fissati dal D.lgs 30 marzo 2001, n 165.

Il predetto Regolamento delle assunzioni e l'organigramma della Multiservice srl Unipersonale sono disponibili sul sito web www.multiservicesrlloririsp.it

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali



6.2 Ambiente di riferimento

Il comune di Loiri Porto San Paolo si sviluppa intorno al capoluogo sede del municipio Loiri, situato nell'entroterra a una decina di km dal mare, e a Porto San Paolo, sul mare e polo turistico sempre più ambito.

Informazioni di carattere generale

Altitudine	105 m s.l.m.
Superficie	118,52 km ²
Località	Su circa 40 località si citano Enas, Tiriddò, Zappalli', Monte Littu, Azzani', Azzanido', Trudda, La Castagna, Santa Giusta, Ovilò, Vaccileddi, Monte Petrosu, Sanalvò, Porto Taverna, Costa Dorata.
Comuni confinanti	Monti, Olbia, Padru, San Teodoro

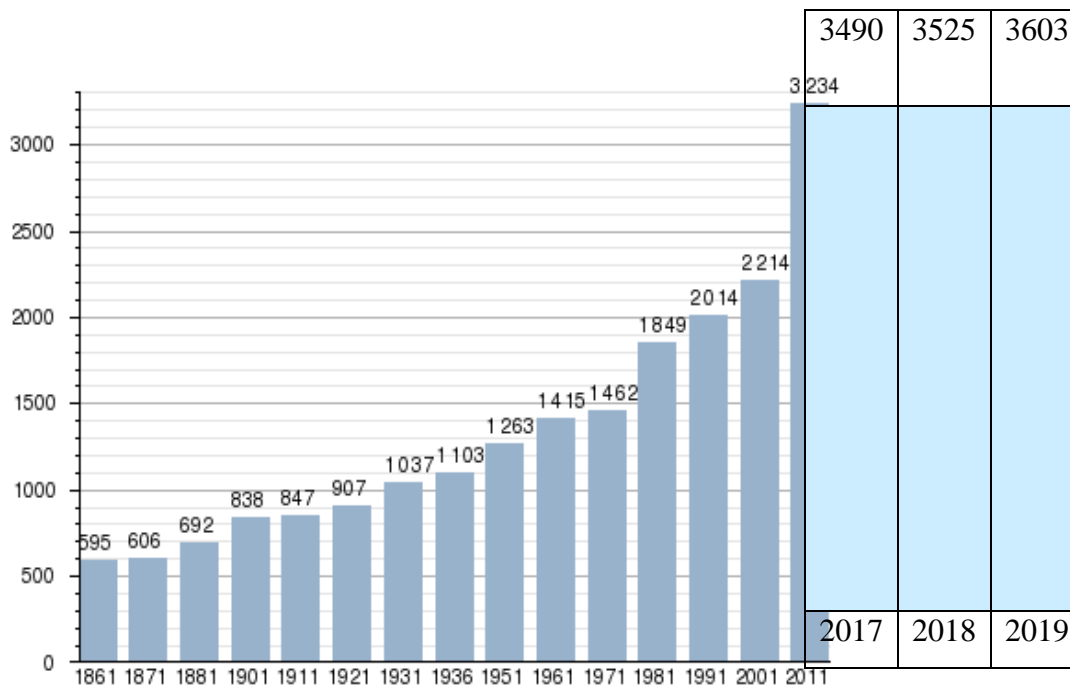
L'ampia superficie e il gran numero di piccole borgate, obbliga ad una attenta analisi delle strategie aziendali, dovendosi confrontare esigenze differenti a seconda della vicinanza o meno dai nuclei più urbanizzati.

Una scheda formulata secondo dati ISTAT, propone una crescita demografica storica con andamento costante e crescente in un contesto che, non solo detiene ricchezze ambientali appetibili turisticamente, ma riflette una crescita più generale di tutta l'area nord-est isolana.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

DATI AL 31 DICEMBRE



Il cambiamento qualitativo del processo economico in direzione di settori più strategici rispetto al sistema agro-pastorale oramai circoscritto a singoli casi e lontani dal modello dell'aggregazione, trova compimento nello sviluppo immobiliare e nella valorizzazione dei capolavori ambientali con alcuni insediamenti marittimi e turistici di medio-alto livello. Non si può trascurare in questa analisi, l'appartenza all'area marina protetta di Tavolara e Punta Coda Cavallo ovvero la vicinanza al polo industriale e commerciale della città di Olbia con le sue strutture portuali ed aeroportuali che, in una interconnessione di interessi e di prospettive, richiamano per il futuro ampie opportunità.

7. Rilevamento dei processi e delle aree di rischio

La legge 190/2012 individua espressamente quali sono le aree di rischio obbligatorie comuni a tutte le amministrazioni:

*V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903
e-mail: multiservice.comune@tiscali.it
multiservicepsp@legalmail.it
Tel 078940455 fax 0789480736*

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Aree obbligatorie

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori e forniture
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Si distinguono:

Aree generali

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni
- Incarichi e nomine

Aree specifiche

- Ambiente, in relazione alla specificità delle attività svolte

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Il contestuale livello di indagine riguarda la macro-classificazione dei processi aziendali, necessaria per comprendere connessioni, aperture del sistema, creazione dell'output.

Macro-classificazione dei processi	Scomposizione
Ufficio amministrazione	Collaborazione con Amministratore Unico
	Contabilità analitica e collaborazione con consulenti
	Gestione del personale
	Attività di segreteria
	Gestione delle forniture e degli affidamenti
	Gestione delle attività finanziarie e dei pagamenti
Raccolta dei rifiuti solidi urbani e attività di spazzamento delle minute (RSU e spazzamento)	Gestione delle autorizzazioni e delle certificazioni, rilevazioni dei dati
	Gestione e manutenzione del centro ecologico
	Esecuzione del programma di raccolta e dei conferimenti in discarica
	Parco automezzi, manutenzioni e riparazioni
Riscossione dei tributi comunali (ufficio tributi)	Analisi dei dati ed esecuzione delle attività
	Gestione del pubblico
	Gestione delle riscossioni e dei trasferimenti
	Collaborazione con area finanziaria del Comune di Loiri Porto San Paolo
Gestione delle strutture portuali (gestione pontili)	Assegnazioni delle postazioni
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture
	Gestione delle concessioni demaniali e rapporti con gli enti
Pulizia dei locali comunali (pulizia locali)	Esecuzione del programma contrattuale

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Gestione delle aree pubbliche a pagamento (parcheggi)	Monitoraggio delle aree
	Attività di scassetamento e conferimento

Con lo scopo di creare una lettura omogenea di tutti i dati, i processi si associano alle aree di rischio verificando se il rischio è applicabile alle specificità aziendali.

Nel caso di non applicabilità vengono indicate le motivazioni.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Tabella n 1. mappatura dei processi:

Aree di rischio e processi comuni alle amministrazioni		Applicabilità del rischio	motivazioni della “Non applicabilità”	Processi aziendali interessati
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	no	Applicazione di processi vincolati dalla normativa, nessuna discrezionalità	
	progressioni di carriera	si		Amministratore unico RSU e spazzamento Ufficio tributi Gestione pontili
	conferimento di incarichi di collaborazione	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
Affidamento di lavori e forniture	Definizione dell’oggetto dell’affidamento	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Individuazione dello strumento /istituto per l’affidamento	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Requisiti di qualificazione	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Requisiti di aggiudicazione	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Valutazione delle offerte	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

	Verifica dell'eventuale anomalia	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Procedure negoziate	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Affidamenti diretti	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Revoca del bando	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Redazione del Cronoprogramma	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Subappalto	no	Il modello <i>in house providing</i> contempla l'affidamento diretto e il controllo analogo da parte dell'ente pubblico, incompatibili con il subappalto. Inibito anche contrattualmente	
	Utilizzo di mezzi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase esecuzione del contratto	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Rilascio di dichiarazioni contributive	si		Ufficio tributi
	Programma di raccolta dei RSU	si		RSU e spazzamento
	Gestione delle strutture portuali	si		Gestione pontili

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

diretto ed immediato per il destinatario	Monitoraggio delle aree pubbliche a pagamento	si		Parcheggi
	Accesso ai locali e agli archivi	si		Pulizia dei locali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione dei fornitori	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione
	Gestione della banca dati contributiva	si		Ufficio tributi
	Assegnazioni posti barca	si		Gestione pontili
	Monitoraggio delle aree pubbliche a pagamento	si		Parcheggi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contabilità interna	si		Ufficio amministrazione
	Maneggio di denaro o valori	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione Ufficio tributi Parcheggi
Controlli, verifiche, ispezioni	Rapporti con organo di valutazione e stakeholders	si		RSU e spazzamento Ufficio tributi Gestione pontili Parcheggi Pulizia dei locali
Incarichi e nomine	Rapporti con l'amministratore della società e socio unico	no	Nessuna posizione dirigenziale, procedure vincolate	
Ambiente	Certificazioni e autorizzazioni	si		Amministratore unico Ufficio amministrazione

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

	Inquinamento ambientale	si		RSU e spazzamento Gestione pontili
--	-------------------------	----	--	---------------------------------------

*V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903
e-mail: multiservice.comune@tiscali.it
multiservicepsp@legalmail.it
Tel 078940455 fax 0789480736*

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

8. Valutazione del rischio

Valutare la dimensione del rischio significa relazionare la frequenza del fattore rischio, con l'impatto che esso produce. In un modellino matematico, crea la matrice FREQUENZA/IMPATTO e sottoposti i processi ad una indagine di fattore rischio, si rapportano i dati ottenuti.

FREQUENZA (F)	IMPATTO (I)
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

$$\text{VALORE DEL RISCHIO} = F \times I$$

frequenza	5	10	15	20	25	<table border="1"><tr><td>Rischio alto</td></tr><tr><td>Rischio medio</td></tr><tr><td>Rischio basso</td></tr></table>	Rischio alto	Rischio medio	Rischio basso
	Rischio alto								
	Rischio medio								
	Rischio basso								
	4	8	12	16	20				
3	6	9	12	15					
2	4	6	8	10					
1	2	3	4	5					
			impatto						

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Un risultato alto nella matrice segnala l'elevata criticità di rischio perché si realizzino eventi corruttivi o non compatibili con le disposizioni di prevenzione della corruzione o della trasparenza.

Tabella n 2. Fattori di rischio specifici:

Aree di rischio e processi comuni alle amministrazioni	Fattori di rischio specifici
Acquisizione e progressione del personale	Promozioni interne o atti di favoritismi non giustificati anche in mancanza di competenze
	Incarichi di collaborazioni a terzi non giustificati anche in mancanza di competenze o per finalità politiche
Affidamento di lavori e forniture	Programmazione distorta dell'oggetto per favorire un particolare settore ovvero l'accesso a particolari imprese o professionisti
	Uso distorto della scelta dello strumento per favorire particolari imprese o professionisti
	Indicazione di requisiti particolari riconducibili esclusivamente ad alcuni per garantirne l'accesso
	Indicazione di requisiti personalizzati
	Uso distorto dei criteri di valutazione delle offerte
	Elusione della normativa sugli appalti e irregolarità nella composizione della commissione
	Eccessivo e non giustificabile utilizzo di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire particolari imprese o professionisti
	Uso distortivo di variazioni in corso per garantire un maggiore utile ad una particolare azienda o recuperare lo sconto in fase di offerta
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di dichiarazioni contributive regolari anche con comportamenti irregolari al fine di agevolare personali esigenze di particolari utenti
	comportamenti di favore nella raccolta degli rsu per particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere
	comportamenti di favore nella gestione di posti barca per particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere
	comportamenti di favore nella gestione dei parcheggi per

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

	particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere
	Accesso a informazioni riservate a favore di terzi o prelievo di documenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Falsificazione concordata delle fatture
	Modificazioni della posizione debitoria del contribuente
	Assegnazioni posti barca con riduzioni del canone anche senza criteri o con irregolare priorità
	Inosservanza delle regole e del pagamento tariffe per agevolare particolari utilizzatori
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	abuso di ufficio, false rilevazioni dei dati
	Peculato
Controlli, verifiche, ispezioni	Falsificazione concordata dei verbali
Incarichi e nomine	Motivazioni generiche circa la sussistenza di requisiti per favorire particolari soggetti
Ambiente	Falsificazione o falsa dichiarazione circa la sussistenza delle autorizzazioni e certificazioni
	Comportamenti di favore per ritiro e conferimento di rifiuti pericolosi o per illeciti

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Lo schema che segue individua e riflette sulle strutture coinvolte, il maggiore o minore rischio di non aderenza alle disposizioni del piano per la prevenzione della corruzione. Le finalità del PTPCT sono dunque soddisfatte in due ordini di necessità, la misurazione del rischio secondo la matrice FREQUENZA/IMPATTO da un lato e l'osservazione della concentrazione dello stesso rischio all'interno della architettura aziendale.

Nella valutazione del rischio sono stati trascurati quei processi che nella tabella n. 1, Mappatura dei processi, non hanno trovato applicabilità perchè l'oggettiva adozione di norme, regolamenti e direttive stringenti nazionali ne escludono la sussistenza.

Tabella n 3. Valutazione del rischio per area di rischio e per fattore specifico

Aree di rischio e processi comuni alle amministrazioni	Fattori di rischio specifici	Strutture coinvolte	Frequenza	Impatto	Stima del rischio	Collocazione nella matrice
Acquisizione e progressione del personale	Promozioni o atti di favoritismi non giustificati anche in mancanza di competenze	Amministratore Unico	2	5	10	Rischio medio
	Incarichi di collaborazioni a terzi non giustificati anche in mancanza di competenze o per finalità politiche	Amministratore Unico	2	4	8	Rischio medio
Affidamento di lavori e forniture	Programmazione distorta dell'oggetto per favorire un particolare settore ovvero l'accesso a particolari imprese o	Amministratore Unico	1	5	5	Rischio basso

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

	professionisti					
	Uso distorto della scelta dello strumento per favorire particolari imprese o professionisti	Amministratore Unico	1	4	8	Rischio medio
	Indicazione di requisiti particolari riconducibili esclusivamente ad alcuni per garantirne l'accesso	Amministratore Unico Area amministrazione	1	5	5	Rischio basso
	Indicazione di requisiti personalizzati	Amministratore Unico Area amministrazione	2	5	10	Rischio medio
	Uso distorto dei criteri di valutazione delle offerte	Amministratore Unico Commissione	2	5	10	Rischio medio
	Elusione della normativa sugli appalti e irregolarità nella composizione della commissione	Amministratore Unico Area amministrativa Commissione	1	5	5	Rischio basso
	Eccessivo e non giustificabile utilizzo di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire particolari imprese o professionisti	Amministratore Unico	3	5	15	Rischio alto
	Uso distorto di variazioni in corso per garantire un maggiore utile ad una particolare azienda o recuperare lo sconto in fase di offerta	Amministratore Unico	1	5	5	Rischio basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Rilascio di dichiarazioni contributive regolari anche con comportamenti irregolari al fine di	Ufficio tributi	2	5	10	Rischio medio

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	agevolare personali esigenze di particolari utenti					
	Comportamenti di favore nella raccolta degli rsu per particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere	RSU e spazzamento	3	2	6	Rischio basso
	Comportamenti di favore nella gestione di posti barca per particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere	Gestione pontili	3	2	9	Rischio basso
	Comportamenti di favore nella gestione dei parcheggi per particolari cittadini al fine di ottenerne vantaggio o di farlo ottenere	Parcheggi	4	4	16	Rischio alto
	Accesso a informazioni riservate a favore di terzi o prelievo di documenti	Pulia dei locali	3	5	15	Rischio alto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Falsificazione concordata delle fatture	Amministratore Unico Area amministrazione	4	5	20	Rischio alto
	Modificazioni della posizione debitoria del contribuente	Ufficio tributi	3	5	15	Rischio alto
	Assegnazioni posti barca con riduzioni del canone anche senza criteri o con irregolare priorità	Gestione pontili	3	5	15	Rischio alto
	Inosservanza delle regole e del pagamento tariffe per agevolare particolari utilizzatori	Parcheggi	4	5	20	Rischio alto

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Abuso di ufficio, false rilevazioni dei dati	Amministratore Unico Area amministrazione	3	5	15	Rischio alto
	Peculato	Amministratore Unico Area amministrazione	2	5	10	Rischio alto
Controlli, verifiche, ispezioni	Falsificazioni concordate dei verbali	Amministratore Unico Area amministrazione Rsu e spazzamento Ufficio tributi	1	4	4	Rischio basso
Incarichi e nomine	Motivazioni generiche circa la sussistenza di requisiti per favorire particolari soggetti	Amministratore Unico	1	4	4	Rischio basso
Affari legali e contenzioso	Uso distorto del contenzioso per favorire particolare professionista	Amministratore Unico	1	4	4	Rischio basso
Ambiente	Falsificazione o falsa dichiarazione circa la sussistenza delle autorizzazioni e certificazioni	Amministratore Unico Area amministrazione Rsu e spazzamento	1	5	5	Rischio basso
	Comportamenti di favore per ritiro e conferimento di rifiuti pericolosi o per illeciti	Rsu e spazzamento	2	5	10	Rischio medio

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

9. Trattamento del Rischio: Misure di contrasto alla corruzione e di prevenzione del rischio

Dalle risultanze del rapporto tra frequenza e impatto, e la loro correlazione a rischi specifici aziendali emergono quali aree sono più esposte. Occorre dunque analizzare quali misure di prevenzione adottare distinguendo tra quelle già in uso e quali invece integrare in quanto potenzialmente idonee ad una maggiore prevenzione.

Si tratta di una serie di misure atte a prevenire la formazione di eventi corruttivi e non in linea con i principi di legalità e trasparenza di cui il PTPC è portatore. La loro violazione, determina responsabilità personale da perseguire secondo le previsioni di legge, gravità dei fatti e posizione interessata.

Area di rischio	Misure specifiche per la prevenzione
<i>Area acquisizione e progressione del personale</i>	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica
	Rispetto del Regolamento interno per le assunzioni
	Determinazioni commissioni con programma predeterminato
	Codice di comportamento
	Rotazione dei soggetti esterni per le consulenze
<i>Area affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	Pubblicazione sul sito aziendale di ogni bando di gara e di tutte le informazioni attinenti, compreso l'aggiudicatario e l'importo della gara. Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno di tutte le informazioni in tabelle riassuntive e scaricabili, formato aperto
	Potenziamento dell'accesso al mercato elettronico Consip
	In caso di affidamento diretto assicurare la verifica

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

	concorrenziale attraverso la consultazione di almeno 3 preventivi
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e e ss.mm.ii
<i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	Obbligo di adeguata istruttoria e motivazione del provvedimento
<i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	Codice di comportamento
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii
<i>Altre aree di rischio</i>	Verbali delle risultanze dei controlli a campione

Inoltre, trovano applicazioni le seguenti misure obbligatorie:

Codice comportamentale: Con delibera di giunta comunale n 2 del 08/01/2014 è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Loiri Porto San Paolo estendendosi per effetto dell'art.1 comma 3, alla Multiservice srl sua partecipata. Il codice rappresenta lo schema di autocontrollo di tutto il personale che viene indirizzato verso un corretto svolgimento dell'azione amministrativa assicurando nel contempo la qualità del servizio e il rispetto della propria funzione istituzionale.

Rotazione del personale: Alla luce di quanto ribadito dall'ANAC nel PNA 2019-2021, qualora siano attivati procedimenti disciplinari penali per condotte di natura corruttiva o la Società abbia notizia di procedimenti penali di natura corruttiva nei confronti di propri dipendenti, la Società procederà ad attuare la c.d. rotazione straordinaria, assegnando il dipendente ad altro ufficio/servizio, ove possibile.

L'attuazione della cd. rotazione ordinaria, invece, la cui finalità è volta a contrastare l'eventuale consolidamento di poteri inerenti la gestione di processi ad alta discrezionalità con il conseguente possibile

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

verificarsi di comportamenti illeciti volti a trarre vantaggi personali dalla situazione lavorativa, si scontra con una limitata dotazione organica che ne determina l'inapplicabilità.

Non potendo la Società attuare una rotazione ordinaria del personale, a causa della limitata consistenza organica e per la mancanza di professionalità adeguate, la Società, al fine di evitare l'isolamento di certe mansioni, si impegna a favorire la trasparenza interna delle attività da svolgere, attraverso una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti e i responsabili degli uffici presso cui lavorano e, ove possibile, una distinzione delle competenze nella gestione delle diverse fasi di processo (cd. segregazione delle funzioni).

Astensione per conflitto di interessi: la fattispecie di astensione o di segnalazione di conflitto di interesse non solo di natura patrimoniale, è contemplata nell'art 5 del codice comportamentale. Gli eventuali provvedimenti sono comunicati al Responsabile della corruzione per la sua valutazione e archiviazione.

Per l'identificazione del conflitto di interessi, occorre fare riferimento ad una accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire della Società e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interesse, quali quella di seguito indicate, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento di doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa.

Le situazioni palesi di conflitto di interesse sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- legami professionali, societari, associativi;
- causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del soggetto coinvolto nel procedimento decisionale.

A tali ipotesi si aggiunge quanto previsto dall'art. 14 del Dpr. n. 62/2013, per cui *“il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile”*.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

La segnalazione del conflitto deve essere gestita secondo le indicazioni contenute nel codice di comportamento.

Il soggetto destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, verifica in concreto se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al soggetto segnalante deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta.

Per quanto riguarda in particolare i componenti delle commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche, deve essere fatta firmare nella prima seduta della commissione una apposita dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità del ruolo rivestito con i concorrenti ammessi alla selezione di cui trattasi, degli altri componenti della commissione esaminatrice e del segretario verbalizzante.

Svolgimento di incarichi dirigenziali, incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali, svolgimento di incarichi extra-istituzionali: posizioni e attività che non trovano rilevanza in quanto escluse dall'assetto organizzativo aziendale.

Whistleblowing: con questo termine si indica l'insieme delle misure di tutela dei lavoratori che vogliono segnalare illeciti. La disciplina di tali misure di prevenzione della corruzione tiene conto di quanto previsto dall'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/17 concernente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La tutela del dipendente che segnala illeciti consiste essenzialmente nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della Società.

Riservatezza e anonimato, semplificazione dei metodi di segnalazione, divieto di discriminazione sono i criteri cardine per l'effettiva tutela del whistleblower.

A tale scopo nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite vengono poste in essere le seguenti misure di tutela:

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- la tutela dell'anonimato: l'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi e le modalità previste dal comma 1 dell'art. 54-bis del Dlgs. n. 165/01;
- il divieto di discriminazione: i dipendenti che segnalano episodi di illegittimità sono tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing. In particolare ai sensi del citato comma 1 dell'art 54-bis il dipendente *“non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza”*.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Gli atti di denuncia possono pervenire al Responsabile della corruzione in diversa forma, anche attraverso l'uso di indirizzo di posta elettronica dedicato multiservicesrl.anticorruzione@gmail.com.

Allo scopo di incrementare ulteriormente la tutela del segnalante, la Società si riserva di utilizzare in futuro l'applicazione informatica messa a disposizione gratuitamente da Anac a partire del 15.01.2019 La Piattaforma è una sorta di ambiente virtuale all'interno del quale è possibile compilare, trasmettere e ricevere, le segnalazioni di presunti fatti illeciti. Il mezzo consente RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'anonimato dei *whistleblower* è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal predetto Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il RPCT ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. *“custode dell'identità”*).

Pantouflage: L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. *“incompatibilità successiva”* (pantouflage), introducendo all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, il comma 16-ter,

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Nelle Delibera n. 1064 del 13.11.2019, l'Anac ha chiarito che *“per quanto riguarda il pantouflage [...] negli enti di diritto privato in controllo pubblico [...] sono certamente sottoposti al divieto gli amministratori e i direttori generali in quanto muniti di poteri gestionali”* mentre *“non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti”*.

La Società inserirà in tutti gli atti di affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi professionali, nonché negli avvisi di selezione del personale la seguente formula: *“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 161/2001, il contraente - accettando il presente incarico - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendente dell’Amministrazione committente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei propri confronti e si obbliga a non attribuirne durante l’esecuzione dello stesso”*.

Verifiche in ambito di inconferibilità e incompatibilità

Il Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i. disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti dalle società pubbliche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione Società trasparente.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di vertice è demandata al RPCT (verifica interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). L'attività di verifica del RPCT sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità è svolta secondo quanto previsto dalle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle*

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

35

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” (Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Formazione: si intende obbligatoria per tutto il personale in dotazione. La formazione capillare è lo strumento attraverso il quale si informano gli interessati circa le disposizioni, le responsabilità, l’applicazione del PTPCT, intervenendo a creare interconnessione e diffusione della legalità, consapevolezza e valorizzazione dei valori etici. I dipendenti non possono esonerarsi dalla partecipazione. La Società si impegna alla formazione dei dipendenti in ordine alle attività a rischio di corruzione. La formazione implica:

- a) la formazione sui termini della legalità e dell’etica;
- b) la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Nell’anno 2020 la Società effettuerà n. 1 giornata formativa sui punti a) e b) sopra indicati a tutti i dipendenti.

Il RPCT dovrà effettuare sia attività formative “base” e che attività di formazione “continua” per aggiornamenti e azioni di controllo delle attività a rischio di corruzione.

La formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Azioni di sensibilizzazione: Riguardano i rapporti con la società civile completando lo schema di apertura e di accesso alle dinamiche aziendali contemplato dagli obblighi di trasparenza. Sono viste con favore le attività di consultazione, da realizzarsi anche attraverso moduli prestampati messi a disposizione sul sito web della società.

10. Controllo e Monitoraggio del PTPCT, Monitoraggio delle misure e Riesame del sistema di gestione del rischio:

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

La compattezza organica consente un monitoraggio continuo delle attività poste in essere, favorito dalla interdipendenza reciproca del lavoro. Ciò si trasforma in continuo confronto e aggiornamento dei dati. Il sistema di monitoraggio, dunque, sviluppa in forma ufficiale quanto già presente nella consolidata dinamica lavorativa.

D'altra parte, è proprio la natura fiduciaria dei rapporti che contribuisce ad offuscare l'individuazione di eventi corruttivi e a renderne difficoltosa la loro denuncia. Occorre dunque sviluppare una metodologia di prevenzione che inibisca e protegga l'intero sistema da infiltrazioni e illeciti, portando sulla dimensione tracciabile l'iter di monitoraggio delle azioni.

Il primo strumento da potenziare è l'automatismo delle procedure:

servizio	livello di automatismo	previsione	motivi della mancata applicazione
Raccolta dei rifiuti solidi urbani e spazzamento	Insufficiente, gestione manuale	Acquisizione di adeguato software di gestione	Costo della tecnologia
Riscossione dei tributi	Buono, connessione alle procedure in dotazione al comune di loiri porto san paolo	Aggiornamenti periodici	
Gestione dei Pontili	Insufficiente, gestione manuale	Acquisizione di adeguato software di gestione	
Aree di parcheggio a pagamento	Insufficiente, gestione manuale	Nessun potenziamento	Servizio attivato solo stagionalmente
Pulizia dei locali	Insufficiente, gestione manuale	Nessun potenziamento	Irrilevanza di automazione

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Si evince l'assenza di adeguate tecnologie di gestione e controllo che va necessariamente superata anche su programmazione di medio termine: la standardizzazione procedurale, infatti, solo in parte può colmare le insufficienze gestionali.

L'ausilio di appropriata modulistica trova compimento solo nei settori automatizzati. E d'obbligo il loro potenziamento in modo da garantire una facile archiviazione dei dati e la loro comprensione, anche per soggetti poco addentrati.

L'area dell'amministrazione, riconducibile a tutti i servizi, è il comparto maggiormente penalizzato in cui migliorare il grado di automazione significa soddisfare pienamente gli obblighi di trasparenza e garantire la validità dei dati trattati. Qui l'attività di monitoraggio, vincolata alla forma scritta e verbalizzante, dovrà svilupparsi a campione.

Da programmare le azioni di collegamento tra il RPC e il comparto operativo, in questo caso più di carattere informativo che di controllo, tuttavia efficace dal punto di vista della verifica dei comportamenti e al fine disciplinare.

Beninteso, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha facoltà di verificare quando lo ritiene opportuno, eventi, atti e comportamenti che risultino integrare ipotesi di corruzione. La mancata collaborazione sarà subito segnalata agli organismi di controllo e all'amministratore della società, nonché all'organo di indirizzo politico per eventuali azioni disciplinari.

Verrà proposto a tutti i dipendenti della società Multiservice srl con termine di presentazione entro il 30 ottobre di ogni anno, un modulo di collaborazione da svilupparsi come atto di affidabilità personale verso la propria azienda. Tale modulo, che conterrà una serie di quesiti connessi allo svolgimento delle proprie mansioni, sarà analizzato e presentato in sede di relazione annuale del RPC.

Con riferimento all'area delle acquisizioni di servizi e forniture e degli affidamenti, il responsabile firmatario dovrà comunicare al RPC tutti gli elementi utili alla pubblicazione degli atti.

Con riferimento all'area delle acquisizioni di personale o affidamento di consulenze esterne, sono immediatamente inoltrati al RPC tutti gli atti inerenti.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Ogni provvedimento rilevante in ordine alla modifica del contesto aziendale o extra-aziendale dovrà essere tempestivamente inviato all'indirizzo di posta elettronica multiservicesrl.anticorruzione@gmail.com.

Oltre alla complessiva attività di monitoraggio sul PTPCT come sopra descritta, Multiservice si impegna a predisporre un adeguato sistema di monitoraggio periodico ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019, in particolare ai paragrafi 6, 6.1 e 6.2. Infatti, una volta completata la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione è necessario che ciascun soggetto sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, finalizzato poi ad un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Quindi, in sintesi, il sistema di monitoraggio previsto dall'ANAC con il PNA 2019 è volto a:

1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

Dalla mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente paragrafo, sono conseguibili azioni dirette a verificare l'entità dell'omissione per eventuali azioni disciplinari.

11. Obiettivi strategici

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una disamina delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione oltre alla previsione di strumenti che si intendono adottare per la gestione di tale rischio.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il presente piano possono essere così riassunti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente PTPCT, in quanto sistema complessivo di gestione della prevenzione della corruzione, ha come obiettivi generali strategici per il biennio 2020-2022:

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

1. in relazione agli obblighi di trasparenza implementarne l'efficacia tramite la pubblicazione di dati e informazioni da parte della società garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità come previsto dalla Delibera Anac n. 1134/2017;
2. implementare l'analisi delle aree e dei processi considerati a rischio ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, in particolare, in attuazione di quanto previsto dal PNA 2019 - Allegato 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi), privilegiare un approccio di tipo qualitativo nella valutazione/misurazione del rischio e pertanto, sulla base della mappatura già effettuata, provvedere gradualmente a ridefinire per ciascuna area l'analisi del rischio;
3. attuare e consolidare il sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi previsti dal PNA 2019 - Allegato 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi – Paragrafi 6, 6.1 e 6.2), mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.
4. coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT;

In particolare nell'anno 2020 l'Ente si impegna a:

- effettuare il procedimento di registrazione alla Piattaforma Anac con relativa trasmissione dei dati relativi al Rpct e ai contenuti del PTPCT 2020-2022;
- con riferimento all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ad implementare i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sia a livello quantitativo che qualitativo;
- procedere progressivamente per le diverse aree, in considerazione dei processi già mappati, all'analisi del rischio ai sensi di quanto previsto dal PNA 2019 - Allegato 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi);
- attuare e consolidare il sistema di monitoraggio permanente, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione.
- Approvazione a adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2021-2022
- Formazione
- Eventuale revisione o aggiornamento del PTPCT
- Specifici flussi informativi tra RPC e gli altri soggetti

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

-Adempimenti in materia di trasparenza

-Relazione annuale del RPC

Anno 2021

- Formazione
- Eventuale revisione o aggiornamento del PTPCT
- Specifici flussi informativi tra RPC e gli altri soggetti
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Progressivo adeguamento della mappature dei processi e del sistema di valutazione del rischio ai sensi dell'Allegato 1 al PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio)
- Verbali di monitoraggio
- Automazione della gestione dei pontili
- Relazione annuale del RPC

: Anno 2022

- Formazione
- Eventuale revisione o aggiornamento del PTPCT
- Specifici flussi informativi tra RPC e gli altri soggetti
- Adempimenti in materia di trasparenza
- Progressivo adeguamento della mappature dei processi e del sistema di valutazione del rischio ai sensi dell'Allegato 1 al PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio)
- Verbali di monitoraggio
- Relazione annuale del RPC

12. Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità, triennio 2020-2022

12.1 Introduzione

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Il D.lgs n 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 accorpa al PTPC il piano della trasparenza di cui se ne descrive l'azione:

- accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dei suoi provvedimenti
- svolgimento di una serie di attività volte a garantire la conoscibilità degli atti e delle informazioni anche attraverso canali diretti oppure con l'accesso telematico al sito web della società
- monitoraggio delle procedure
- obbligo nella direzione della automatizzazione dei processi
- miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa per la visione ampia che ne deriva
- inibizione di eventi corruttivi o discriminanti ponendo gli interessati nella stessa condizione di conoscenza

La Multiservice srl, attraverso il responsabile designato garantisce:

- la qualità e l'integrità delle informazioni
- la completezza e il continuo aggiornamento
- la tempestività e la facile accessibilità
- la comprensività e l'omogeneità
- la conformità ai documenti originari
- la presentazione del piano e della relazione della performance a tutti gli osservatori qualificati

12.2 Il responsabile per la Trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione Sig.ra Genni Piras, è anche il responsabile per la trasmissione o pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.lgs n 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Dal D.lgs n 33/2013:

“ il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico (e amministratore unico), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I dipendenti degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito per legge. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”

12.3 Altri soggetti coinvolti

- *Organo di indirizzo politico*: si esprime con il socio unico Comune di Loiri Porto San Paolo nella persona del sindaco e degli amministratori pro tempore.

Ad essi il compito di indicare le linee guida e di approvare il piano triennale.

- *L'amministratore unico* della società Multiservice srl: predispone una serie di atti finalizzati alla nomina del responsabile della corruzione e della trasparenza di cui egli stesso può essere incaricato, e si adopera per la redazione e l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano.

- *L'organo di controllo*: nella figura del revisore dei conti e del responsabile del controllo analogo, ciascuno per competenza. Oltre ad azioni propositive, svolgono anche monitoraggio e controlli a campione.

12.4 Qualità delle informazioni e modalità di attuazione

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web www.multiservicesrlloripsp.it sono pubblicate tutte le informazioni ai sensi della normativa vigente.

- entro il 31 gennaio di ogni anno sono pubblicate in formato aperto e riutilizzabile, tutti gli elementi circa le determinazioni tra avvisi pubblici di selezione, bandi di gara e affidamenti di servizi e forniture.

Il dispositivo pubblicato si intende parte integrante il piano triennale per la trasparenza.

- apposito richiamo ai nominativi e curricula dell'amministratore unico della Multiservice srl e degli organismi di controllo. Sono considerate valide ai fini della trasparenza, informazioni già presenti nel sito istituzionale del comune di Loiri Porto San Paolo.

- relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, sono disponibili sul sito della società:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico di consulenza contabile, fiscale e del lavoro;

- sul piano del lavoro dipendente, sono al momento applicati presso la società Multiservice srl:

- CCNL Igiene Ambientale
- CCNL per il turismo e pubblici esercizi

E' disponibile sul sito della società la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali.

- lo Statuto della società

- il richiamo al Regolamento per il controllo analogo del Comune di Loiri Porto San Paolo

- il Regolamento per le assunzioni

- tutti gli atti di nomina per incarichi o responsabilità

- Bandi di gara, provvedimenti di assegnazioni lavori o forniture, liquidazioni di fatture

- Avvisi di selezione del personale

I contenuti saranno oggetto di continuo aggiornamento anche in relazione alle modificazioni di legge.

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

Vengono predisposti metodi di acquisizione di pareri da parte degli stakeholders, validamente proposti anche a mezzo posta elettronica all'indirizzo multiservicesrl.anticorruzione@gmail.com.

12.5 Relazione con Piano anticorruzione

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione rappresenta l'ambito di riferimento più ampio della trasparenza perfezionandosi come sezione dedicata.

Il piano per l'anticorruzione si integra pertanto di uno strumento importante per la valutazione dell'integrità aziendale complessiva rendendo possibile diagnosticare anche dall'esterno l'andamento e l'imparzialità delle prestazioni erogate.

12.6 Strumenti di verifica dell'efficacia

La verifica dell'efficacia si realizza attraverso:

- il miglioramento del linguaggio utilizzato nei provvedimenti e nelle comunicazioni
- il monitoraggio dei soggetti coinvolti e le proposte modificative
- verifica della corretta applicazione della normativa di riferimento e i controlli a campione
- indicazioni di ulteriori sistemi di trasparenza e la partecipazione alla formazione
- valutazione della performance aziendale misurata dall'adeguamento della propria struttura organizzativa a standard qualitativamente apprezzabili anche dal punto di vista delle tecnologie in uso

13. Accesso civico

L'art. 5 del Dlgs. n. 33/13, come modificato dal Dlgs. n. 97/16, ha ampliato il diritto all'accesso distinguendo due diverse tipologie:

- l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 del Dlgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/90.

Ambedue le forme di accesso previste dall'art. 5 del Dlgs. n. 33/13 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare il richiedente, i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili. Le richieste a carattere esplorativo o generiche, previo invito della Società a precisare l'oggetto della richiesta, possono essere considerate inammissibili. Inoltre la Società non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni da essa già detenute o gestite.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, la Società è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D.lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso generalizzato può essere differito, negato o limitato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del Dlgs. n. 33/2013.

A norma del Dlgs. n. 33/13 sul sito della Società, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto sezione livello 1 “Altri contenuti” – sotto sezione livello 2 “Accesso civico” sono pubblicati:

- i riferimenti degli uffici e del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico sia semplice che generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, sia semplice che generalizzato;

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- il nominativo del titolare del potere sostitutivo.

Di seguito il modulo per l'accesso civico in senso proprio.

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza di
Multiservice Loiri srl Unipersonale**

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione

Ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito www.anticorruzione.it [1] _____

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

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 _____ il ___/___/___ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

[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 di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza

* dati obbligatori

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dalla Società, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito.

Luogo e data _____ Firma _____

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Di seguito il modulo per l'accesso civico generalizzato.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza**

di Multiservice Loiri srl Unipersonale

Il/La _____ sottoscritto/a _____ Nome* _____

Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

V.le P.Nenni, 07020 Porto San Paolo P.IVA 02015070903

e-mail: multiservice.comune@tiscali.it

multiservicepsp@legalmail.it

Tel 078940455 fax 0789480736

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'amministrazione (*indicare l'oggetto del dato e/o del documento richiesti e, se noti, i loro estremi per una corretta assegnazione della domanda all'ufficio competente*)

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati
- Atti e provvedimenti
- Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale

MULTISERVICE SRL UNIPERSONALE

Gestione Servizi Comunali

- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa
- per conto di un'associazione di categoria
- per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

al proprio indirizzo email/PEC _____

al seguente indirizzo _____ mediante

raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

