

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

triennio 2018-2020

I. Premessa

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2018-2020. In ottemperanza a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il documento riunisce in un unico strumento il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Essendo Terrecablate S.r.l. una società "in controllo pubblico" – come meglio illustrato al § II – ad esse si applica la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibili". Per quanto attiene alle misure di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 e l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 prevedono che le società in controllo pubblico debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Il presente documento, pertanto, costituisce un allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001. L'aggiornamento del PTCPT per il triennio 2018-2020 tiene conto delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione delle corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*, che hanno integralmente sostituito le disposizioni dettate dalla Determinazione n. 8/2015.

II. Natura e oggetto sociale di Terrecablate S.r.l.

La Società Terrecablate Reti e Servizi S.r.l. (in seguito anche solo Terrecablate) è stata costituita in data 29 Novembre del 2005 dal Consorzio Terrecablate ed attualmente ha sede in Siena, viale Pietro Toselli 9/A.

Con atto notarile del 7 Maggio 2007, il Consorzio Terrecablate ha conferito il Ramo di Azienda relativo alla fornitura di reti e servizi di comunicazione elettronica al pubblico alla propria Società partecipata Terrecablate Reti e Servizi S.r.l.

Oggetto del conferimento da parte del Consorzio Terrecablate è l'attività esercitata, con il complesso di rapporti giuridici contrattuali ad essa legati, in funzione delle seguenti licenze e autorizzazioni Ministeriali esistenti in capo allo stesso quali:

- Licenza individuale per l'installazione e la fornitura di reti di telecomunicazioni aperte al pubblico;
- Licenza individuale per la prestazione del servizio di telefonia vocale;

- Entrambe le licenze individuali sono state rilasciate in data 11 Marzo 2003 dal Ministero delle Comunicazioni – Direzione Generale Concessioni ed Autorizzazioni.
- Autorizzazione generale per la fornitura dell'accesso ad Internet, richiesta al ministero delle Comunicazioni in data 19 Febbraio 2003.

Il Consorzio Terrecablate è attualmente il Socio Unico della Società Terrecablate Reti e Servizi s.r.l.; stante la partecipazione totalitaria dell'ente pubblico, la società deve essere qualificata, ai fini dell'applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, come "società in controllo pubblico" secondo i parametri dettati dal D.Lgs. 175/2016 e dalla richiamata Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Terrecablate opera sul mercato offrendo servizi di Telecomunicazioni a soggetti privati e a Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del vigente Statuto la Società Terrecablate Reti e Servizi s.r.l. è amministrata dal Dott. Marco Turillazzi in qualità di Amministratore Unico.

Ai sensi dell'Art. 21 dello Statuto, l'Amministratore Unico ha provveduto a nominare l'Ing. Simone Bartalini quale facente funzione di Direttore Generale.

III. Assetto organizzativo

L'attuale dotazione organica è costituita da 19 dipendenti a tempo indeterminato e da 2 dipendenti a tempo determinato. Con l'indicazione dell'area prevalente di assegnazione, il personale è distribuito come segue:

- Direzione Generale: n.1 dipendente livello 7°Q
- Area Amministrativa: n. 1 dipendente – liv 6° e n. 1 dipendente – liv 5°
- Area Tecnica: n.1 dipendente livello 7°Q, n.1 dipendente livello 7°, n.1 dipendente livello 6° e n. 7 dipendenti livello 4°
- Area Commerciale: n.1 dipendente livello 7°, n.1 dipendente livello 6°, n.3 dipendente livello 5° e n. 3 dipendenti livello 4° (di cui uno in somministrazione a tempo determinato)

Il contratto nazionale applicato al personale della Società è quello delle Telecomunicazioni.

IV. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore Generale, Ing. Simone Bartalini, nominato con delibera dell'Amministratore Unico del 23.12.2015. Il RPCT predispose il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che sottopone all'Amministratore Unico per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano – in attesa della realizzazione della apposita piattaforma informatica da parte di ANAC – viene pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Società Trasparente/Altri contenuti Corruzione/Modello di Organizzazione e Gestione D.Lgs. 231/2001/Allegati.

Tutti i dipendenti, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del PTPCT e devono darvi esecuzione. Inoltre, in ottemperanza del dovere di collaborazione stabilito dall'art. 8 del DPR 62/2013, tutto il personale è tenuto inoltre a segnalare al RPCT ogni anomalia accertata e in

particolare modo il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nei tempi e nei modi prestabiliti, comunicandone le cause.

L'ing. Bartalini, oltre alle funzioni di RPCT, svolge anche le funzioni di RASA (Responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti).

V. Gestione del rischio corruzione: analisi e valutazione dei rischi

Le attività della Società che possono presentare un rilevante rischio di corruzione sono le seguenti:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- b) Proroga di contratti di servizio in essere;
- c) Concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale;
- d) Processi di spesa;
- e) Inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

| Unità di Servizio | Ambito | Attività sensibile | Rischio potenziale | Classificazione del rischio |
|--------------------|---|--|---|-----------------------------|
| Tutte le Unità | Scelta del Contraente per l'affidamento di lavori/servizi e forniture. Proroga di contratti si lavori/servizi in essere | Sono inclusi tutti i processi/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 50/2016 | Utilizzo di procedure improprie. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria | Medio/Alto |
| Direzione Generale | Concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale | Espletamento di procedure concorsuali o selettive | Elusione dei principi e delle regole ora richiamati dall'art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016. Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali | Medio |
| Direzione Generale | Verifica inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi | Sono comprese tutte le situazioni disciplinate dal D.Lgs. 39/2013 e dall'art. 11, D.Lgs 175/2016 | Omissione di controllo | Basso |
| Amministrazione | Processi di spesa | Pagamenti | Pagamenti non dovuti, influenza sui tempi di pagamento | Medio |

VI. gestione del rischio corruzione: azioni e misure di prevenzione

6.1. Misure di prevenzione e controllo

Gli strumenti a disposizione della Società per prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione sono elencati di seguito:

- a) Adozione e revisione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) Adozione del Codice Etico;
- c) Rotazione del personale (cfr. § 6.2);
- d) Monitoraggio delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (cfr. § 6.3);
- e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (cfr. § 6.5);
- f) Tutela del dipendente che segnala illeciti (cfr. § 6.6);
- g) Implementazione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di trasparenza (vedi Sezione VII).

Il sistema di gestione del rischio si completa la valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001.

6.2. Misure in materia di rotazione del personale

Data l'esiguità della pianta organica, la rotazione produrrebbe criticità di tipo organizzativo, poiché lo spostamento dei dipendenti comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. La Società sta tuttavia lavorando sul piano della formazione, al fine di conseguire il risultato di una più ampia fungibilità delle professionalità a disposizione. Inoltre, i dipendenti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nelle attività a rischio corruzione, individuati dal Direttore Generale, nel caso se ne ravvisi l'esigenza, dovranno partecipare ad un programma formativo che approfondisca le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Terrecablate, in ogni caso, ha adottato le seguenti misure alternative alla rotazione, al fine di evitare che il dipendente che ha la responsabilità della procedura (e non sottoposto a rotazione) abbia il totale controllo dei processi:

- a) segmentazione dei processi decisionali a rischio corruzione: le fasi delle attività a rischio di corruzione vengono suddivise tra le Aree di competenza, le quali portano a termine in modo autonomo l'elaborazione del segmento procedimentale loro affidato;
- b) condivisione delle fasi procedurali: all'interno di ciascuna Area (Tecnica, Amministrativa, Commerciale), l'elaborazione degli atti e dei documenti avviene in modo condiviso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

6.3. Monitoraggio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Situazioni di inconferibilità:

Terrecablate è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore (come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato") e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

• Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

• Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Situazioni di incompatibilità:

Terrecablate si è dotata di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

• Per gli amministratori le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

• Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A tale ipotesi di incompatibilità si è aggiunta quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.Lgs. 175/2016, secondo cui «gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

Attività di controllo sulle cause di inconfiribilità ed incompatibilità:

Al fine di rendere effettiva la disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, Terrecablate ha adottato le seguenti misure di controllo e monitoraggio:

- a) le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e le cause di incompatibilità sono state inserite negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il RPCT è chiamato ad esercitare l'attività di vigilanza interna sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità/incompatibilità. A tal fine, il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità.

6.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 Terrecablate S.r.l. ha adottato le seguenti misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse:

- a) inserimento negli interpelli e negli avvisi relativi alle varie forme di selezione del personale la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) obbligo degli interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) svolgimento da parte del RPCT di una specifica attività di vigilanza.

6.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il personale della Società, anche in osservanza del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio Aziendale, approvato dal Legale Rappresentante in data 14/11/2014, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale è tenuto ad astenersi, comunicando tempestivamente al RPCT la situazione di conflitto.

6.6. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il dipendente che, in modo non anonimo, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, denuncia all'Autorità Giudiziaria, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Tali misure di protezione sono state di recente estese al settore dell'impiego privato con la L. 30 novembre 2017, n. 179, recante *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*, il cui art. 2 dispone ora che «all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2 sono inseriti i seguenti:

“2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa».

Terrecablate provvederà nel corso del 2018 ad adeguare il M.O.G. ex L. 231/2001 alle disposizioni della L. 170/2017. In sede di attuazione del PTPCT 2017-2019, la Società ha tuttavia già messo in esecuzione la seguente procedura per garantire la tutela del dipendente che segnala illeciti:

- per l'acquisizione delle segnalazioni è predisposto il seguente indirizzo email anticorruzione@terrecablate.it;
- tutte le segnalazioni dovranno essere indirizzate, o comunque vagliate, dal RPCT, il quale è l'organo tenuto a svolgere anche l'istruttoria preliminare circa i fatti segnalati. Il RPCT potrà avvalersi a tal fine di un gruppo di collaboratori, soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile: di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- nel caso in cui il RPCT ravvisi elementi di non manifesta infondatezza, inoltra la segnalazione ai seguenti soggetti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti:
 - a. l'Amministratore Unico;
 - b. l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
 - c. l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC per i profili di rispettiva competenza;

Nel caso di trasmissione a soggetti interni, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni

informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei Conti la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

VII. Trasparenza

7.1 Premessa

Questa sezione tiene luogo al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e dà conto degli aggiornamenti attuati in adempimento degli obblighi stabiliti dal D.Lgs. 97/2016, dal PNA 2016 e dal D.Lgs. 175/2016 in materia trasparenza ed integrità, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3 del D.Lgs 33/2013. Le disposizioni contenute nella presente Sezione, nel rispetto di quanto previsto dal comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/20121 e dall'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 24-bis del D.L. 90/2014, si applicano a Terrecablate S.r.l. limitatamente all'attività di pubblico interesse.

7.2. Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le funzioni di Responsabile per la Trasparenza ed effettua stabilmente le seguenti funzioni:

- attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo amministrativo, all'O.I.V., all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (semplice e generalizzato) sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013 e ne assicura l'efficace funzionamento.

7.3. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Aspetti funzionali e organizzativi

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.Lgs. 33/2013 avviene attraverso una procedura articolata in tre fasi: a) elaborazione; b) trasmissione; c) pubblicazione/aggiornamento dei dati sulla sezione "Società Trasparente" del sito aziendale. L'unità operativa responsabile dell'elaborazione dei dati è l'Area Amministrativa, in quanto articolazione organizzativa destinata a ricevere, quantomeno in ultima istanza, gli atti provenienti da tutte le altre strutture tecnico-operative. L'Ufficio Amministrazione provvederà tempestivamente a trasmettere al RPCT il materiale soggetto a obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa. A tal fine, il RPCT concorderà con il responsabile dell'Area Amministrativa uno scadenziario con indicati gli atti e i documenti che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento. La pubblicazione sulla sezione Società

Trasparente avviene a cura del RPCT. Per gli anni 2018, 2019 e 2020 l'obiettivo è quello di raggiungere un elevato standard qualitativo attraverso l'ampliamento, la verifica e l'aggiornamento dei dati pubblicati in Società Trasparente.

7.4. Obblighi di pubblicazione introdotti dal T.U. società pubbliche

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs.175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), le società in controllo pubblico sono tenute a pubblicare la seguente documentazione:

- il regolamento previsto dall'art. 19, comma 2, D.Lgs. 175/2016 con l'indicazione dei criteri e delle modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- i provvedimenti delle amministrazioni controllanti in cui sono fissati gli obiettivi specifici annuali e pluriennali sulla complessiva delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- gli atti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissate dagli enti pubblici soci.

7.5. Struttura ed implementazione della Sezione "Società Trasparente"

Il sito internet istituzionale di Terrecablate (www.terrecablate.it) costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per gli utenti, attraverso il quale si può garantire un'informazione trasparente, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. In conformità con la normativa vigente, sulla homepage del sito web aziendale di Terrecablate è presente apposita sezione denominata "Società trasparente" (<http://www.terrecablate.it/societa-trasparente/>) nella quale sono pubblicati i dati e le informazioni secondo le disposizioni di legge vigenti. La Sezione è stata aggiornata per il triennio 2018-2020 tenendo conto delle seguenti fonti normative:

- Determinazione ANAC 8/2015, recante "*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*".
- Allegato I alla Determinazione ANAC 8/2015, recante "*Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni*".
- Schema di 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.
- Schema di 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.

Per effetto della revisione attuata in base alle disposizioni appena elencate, la Sezione "Società Trasparente" risulta organizzata nelle seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali

- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo
- Compensi relativi agli incarichi dirigenziali
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale
- Bilanci
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Bandi di gara e contratti
- Servizi erogati
- Prevenzione della corruzione
- Altri contenuti – accesso civico

7.6. Accesso ai documenti

La Sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale di Terrecablate contiene un sottosezione di primo livello denominata "Altri contenuti – Accesso civico", a sua volta articolata in tre sottosezioni di secondo livello dedicate alle forme di accesso agli atti previste dall'ordinamento italiano a seguito del D.Lgs. 97/2016:

- a) una sottosezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale, con le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste;
- b) una sottosezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, con le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste;
- c) una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato, cui devono attenersi anche le società in controllo pubblico. L'accesso civico generalizzato è stato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 in adempimento del Freedom of Information Act (FOIA) – cfr. Schema Linee Guida ANAC 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: si tratta di una nuova forma di accesso, che va tenuta distinta non solo da quello tradizionale di cui alla legge 241/1990 (c.d. Accesso documentale), ma anche dall'Accesso civico "semplice", già previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e mantenuto in esistenza. L'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 prevede ora che *"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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*. Tale istituto (detto appunto "Accesso civico generalizzato") si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati

e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni (o enti parificati), ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione (e per cui è previsto l'Accesso civico semplice).

7.7. Monitoraggio e aggiornamento dei dati

Terrecablate S.r.l. provvede all'aggiornamento dei dati pubblicati all'interno del proprio sito web, nelle varie ripartizioni della sezione "Società trasparente", con le tempistiche di seguito indicate:

- **Annualmente** per quanto concerne:
 - il Programma per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
 - il costo annuale del personale;
 - le informazioni relative al personale a tempo indeterminato e del personale non a tempo indeterminato;
 - il bilancio di esercizio e relazione dell'organo di revisione contabile;
 - i costi contabilizzati dei servizi erogati;
 - la Relazione annuale del RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012;
 - l'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- **Semestralmente** per quanto concerne:
 - l'elenco delle richieste di accesso con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito;
 - gli atti di affidamenti di lavori, forniture e servizi.
- **Trimestralmente** per quanto concerne:
 - i dati relativi al costo complessivo del personale;
- **Entro 30 giorni** per quanto concerne:
 - il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, con l'indicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico, la durata, il curriculum vitae, il compenso previsto, il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente.
- **Tempestivamente**, per quanto concerne:
 - i provvedimenti delle amministrazioni controllanti in cui sono fissati gli obiettivi specifici annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
 - le eventuali modifiche del regolamento sul reclutamento del personale;
 - gli atti delle procedure di reclutamento del personale (avviso di selezione; criteri di selezione; esito della selezione);
 - le informazioni identificative degli immobili posseduti e/o detenuti;
 - i canoni di locazione versati e/o percepiti;
 - gli eventuali rilievi della Corte dei Conti;
 - le eventuali modifiche della Carta dei servizi;
 - le eventuali sentenze che definiscono giudizi introdotti con class action e conseguenti misure adottate dalla Società per dare ottemperanza al provvedimento;

- i tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

7.8. Posta elettronica certificata

Terrecablate Reti e Servizi ha pubblicato sul sito istituzionale l'indirizzo PEC terrecablate@pec.it .

La posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'ufficio Amministrazione. La PEC viene utilizzata ordinariamente per la trasmissione e ricezione di documenti relativi all'attività della Società.