

BRINDISI MULTISERVIZI S.R.L. SOCIO UNICO
COMUNE DI BRINDISI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

2014 – 2016

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza nonché dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Avv. Francesco Arigliano

Adottato in data 30.09.2014 con deliberazione previo parere favorevole del Presidente del Collegio Sindacale

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

BRINDISI MULTISERVIZI S.R.L. - U.S.
Amministratore Unico
Avv. Francesco ARIGLIANO

Introduzione: organizzazione e funzioni della Brindisi Multiservizi S.r.l.

L'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti la società, interamente partecipata dal Comune di Brindisi, Socio Unico, allo scopo di favorire un rapporto diretto con i cittadini

La Brindisi Multiservizi S.r.l. svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse:

- manutenzione arredo cimiteriale;
- gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico;
- gestione dei servizi di pulizia, custodia e guardiania di immobili che rientrano nella disponibilità del Comune di Brindisi ovvero nei quali il Comune deve assicurare gli stessi servizi;
- manutenzione e riparazione, interventi di recupero, ristrutturazione e adattamento di immobili che rientrano nella disponibilità del Comune di Brindisi ovvero nei quali l'Ente Locale svolge servizi di propria pertinenza;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, piazze e siti viari di proprietà o competenza comunale;
- gestione di parcheggi pubblici;
- servizi strumentali ed ausiliari ai predetti ed alle attività istituzionali del Comune di Brindisi;
- esercizio di qualsiasi altro servizio pubblico e/o di pubblica utilità di interesse del Comune di Brindisi, la cui gestione possa concorrere al perseguimento dello scopo sociale e che non sia dalle legge riservata in via esclusiva al Comune di Brindisi.

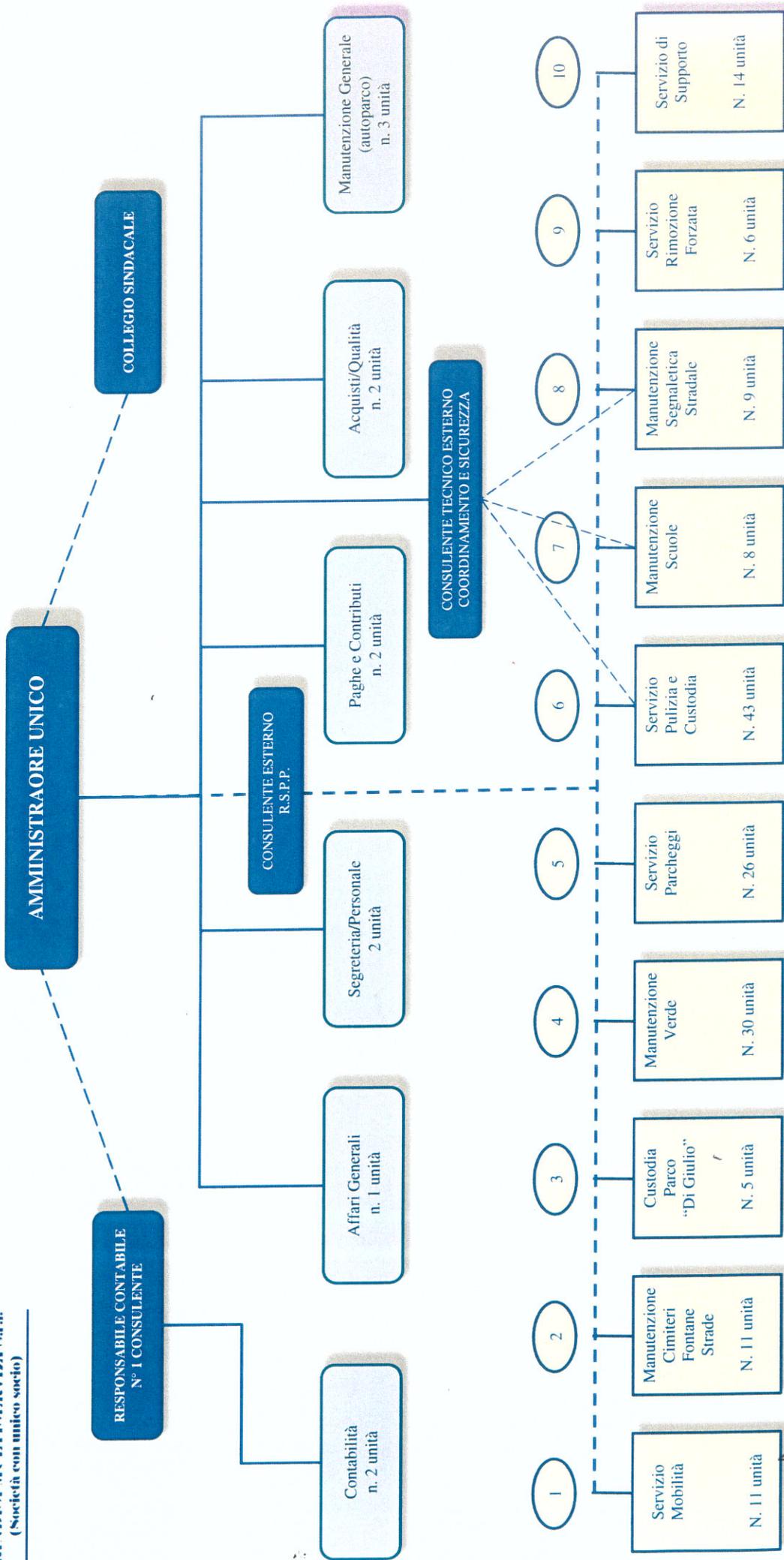
La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente **organigramma**:





BRINDISI MULTISERVIZI S.r.l.
(Società con unico socio)

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



18/09/2013

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza prevedono

- 1) la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il piano della performance 2014/2016 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

- 1) pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
- 2) definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Il responsabile della trasparenza è l'Amministratore Unico, Avv. Francesco Arigliano, responsabile altresì per la Prevenzione della Corruzione, come previsto anche nel PTPC.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato adottato previo parere favorevole del Presidente del Collegio Sindacale.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La Brindisi Multiservizi S.r.l., per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.



L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale di questa Società.

La Brindisi Multiservizi S.r.l. è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e la società che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni. Decorso tale arco di tempo verranno canalizzati in "archivio" ugualmente accessibile dal sito istituzionale della Società.

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma.



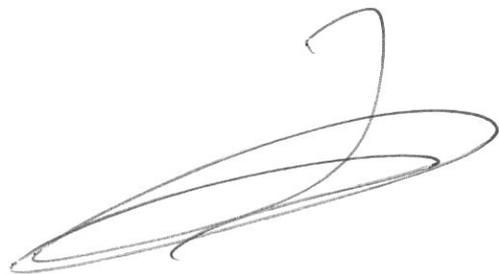
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, la Brindisi Multiservizi S.r.l. è attiva nell'area "info" una finestra di dialogo per i cittadini per la gestione delle segnalazioni e che consenta all'utenza di presentare istanze, suggerimenti ed osservazioni che verranno poi analizzate ed istruite.

AI sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, possono essere delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso. Il responsabile della trasparenza delega con separati provvedimenti i soggetti deputati a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned in the lower right quadrant of the page.

Art. 9 - Riferimenti normativi

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo e successive modifiche ed integrazioni;

Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e successivi regolamenti attuativi;

DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Direttiva 16 gennaio 2002 "Sicurezza informatica e delle telecomunicazioni nelle pubbliche amministrazioni". (G.U. 22 marzo 2002, n. 69) Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Direttiva del 7 Febbraio 2002 - "Direttiva sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica (G.U. n° 74 del 28 marzo 2002);

Direttiva del 27 novembre 2003 "Direttiva per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Direttiva 27 luglio 2005 "qualità dei servizi on line e misurazione della soddisfazione degli utenti" - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie;

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;

Legge 9 gennaio 2004, n. 4 Pubblicata in G.U. n. 13 del 17 gennaio 2004 (Accessibilità siti web);

DPR 2 marzo 2004, n. 117 "Regolamento concernente la diffusione della carta nazionale dei servizi, a norma dell'articolo 27, comma 8, lettera b), della legge 16 gennaio 2003, n. 3" - (G.U. 6 maggio 2004, n. 105);

DM 8 luglio 2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" (G.U. 8 agosto 2005, n. 183);

Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 - "Codice dell'amministrazione digitale" - (G.U. n. 112 del 16-5-2005 - Suppl. Ordinario n. 93.);

Decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159 - (G.U. del 29 aprile 2006, n. 99 - SO n. 105).

Legge n. 69 del 18 giugno 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 – "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

