

*Programma Triennale
per la Trasparenza e l'Integrità
2020-2022*

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITA' 2020-2022		
ED / REV	Motivo della Revisione o Modifica	DATA
01/01	Prima adozione	A.U. n° 80 del 29/12/2014
01/02	Aggiornamento	A.U. n° 29 del 07/04/2016
01/03	Aggiornamento	CdA del 28/05/2020

INDICE

1. Premessa	205
2. Organizzazione e funzioni di Silea S.p.a.	205
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza	206
4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza	207
5. Obblighi di pubblicazione	208
6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione <i>on line</i>	209
7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza	210
8. Flussi informativi e formativi dell'ambito della società	211
9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV	212
10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. 33/2013	212
11. Modalità di esercizio dell'accesso civico	214
Allegato A - Modulistica Accesso civico	216

1. Premessa.

Secondo Silea S.p.a., nell'ottica posta dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33, così come integrato e modificato dal successivo D. Lgs. n. 97 del 2016, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, la trasparenza deve favorire la partecipazione dei cittadini ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso le funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- garantire un'attività ispirata ai principi del buon andamento e dell'imparzialità, che soddisfi esigenze di legalità, efficacia, economicità e chiarezza.

Il Decreto Legislativo in argomento, inoltre, ha introdotto rilevanti obblighi di informazione e nuovi diritti per i cittadini; in particolare, ha prescritto i documenti e le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata *“Trasparenza”* o *“Società Trasparente”*. Il tutto quale anche corollario delle disposizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, e quindi quale ulteriore strumento per evitare l'insorgenza di condotte corruttive.

2. Organizzazione e funzioni di Silea S.p.a.

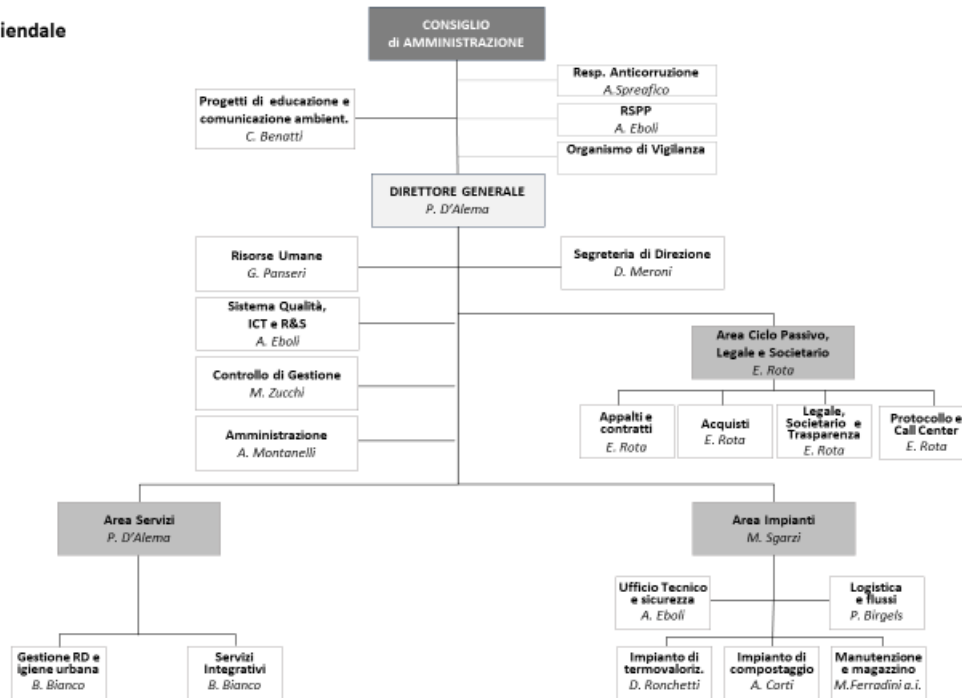
La società SILEA (Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente) S.p.a., con sede nel comune di Valmadrera (LC), in Via L. Vassena n. 6, ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, così come disciplinato dal Decreto Legislativo n. 152/2006 e dalla L.R. 26/2003 e s.m.i., nonché dalla normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale che regola la materia, istituendone i servizi e realizzando gli impianti relativi;
- l'esecuzione di tutti i lavori, l'assunzione e la gestione dei servizi inerenti tutti gli aspetti dell'igiene urbana;
- la produzione di energia elettrica e di energia termica, derivante dalla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti.

Il tutto per promuovere lo sviluppo sociale, economico e civile del territorio.

Di seguito, è riportato l'organigramma generale attualmente in vigore di Silea S.p.a.:

Organigramma aziendale



Ai sensi dell’art. 2 *bis* del D. Lgs. 33/2013, le disposizioni in tema di obblighi di trasparenza ivi previste per le pubbliche amministrazioni si applicano anche, “*in quanto compatibili*”, alle società in controllo pubblico, tra cui è compresa Silea S.p.a., che è società a totale capitale pubblico, detenuto da Comuni della Provincia di Lecco e della Provincia di Como.

Tale concetto di compatibilità, ai sensi della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 di approvazione delle 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, deve intendersi con riguardo a tutte le attività di pubblico interesse.

3. Il Programma Triennale per la Trasparenza.

Ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs 33/2013, è fatto obbligo, in capo alle Amministrazioni, comprese le società pubbliche, di disciplinare, in un’apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, gli obblighi di pubblicazione ed i relativi soggetti responsabili. Tale apposita sezione può essere dunque denominata “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, che – secondo ANAC

– rappresenta uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese, con cui le Amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Silea S.p.a. non concepisce quest’obbligo solo come un mero adempimento di una prescrizione di legge, bensì come rafforzamento e testimonianza di un percorso che la società ha già intrapreso e condiviso, e dunque approva ed adotta il presente aggiornamento del proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, quale parte sostanziale del proprio Modello Organizzativo *ex* D. Lgs. 231/2001, Integrato con il Piano di Prevenzione della Corruzione.

4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza.

Il D. Lgs. 33/2013 ha espresso la scelta del legislatore di assicurare a tutti, prescindendo dall’interesse personale e qualificato, il diritto di avere conoscenza, costante ed immediata, di alcuni documenti ed atti concernenti l’operato dell’amministrazione ed i suoi risultati (ad es. bilancio di esercizio, nota integrativa, relazione di gestione), i costi economici della sua azione, il comportamento ed i compensi dei dipendenti e dei dirigenti, ed altro ancora.

Tale nuovo approccio consente di superare gli originari confini dell’accesso ai documenti in senso tradizionale (comunque a sua volta ampliati, come meglio si dirà in seguito) e di avere così cognizione diretta dell’attività di Silea S.p.a.

Il processo di trasparenza intrapreso da Silea S.p.a. ha dunque i seguenti obiettivi:

- a. rendere “trasparente” ad ogni livello la struttura della società e l’azione amministrativa, in applicazione della filosofia di “accessibilità” agli atti e ai documenti, al fine di favorire l’imparzialità e il buon andamento della società;
- b. riconoscere il diritto di chiunque di accedere al sito internet www.sileaspa.it, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (se non per le parti riservate) e di conoscere, di fruire gratuitamente e di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- c. rendere gradualmente pubblici, attraverso l’implementazione della già esistente sezione del sito istituzionale “Trasparenza”, la documentazione concernente l’organizzazione della società e la gestione e l’utilizzazione delle risorse;
- d. diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell’integrità;
- e. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

5. Obblighi di pubblicazione.

La primaria modalità con cui è previsto il perseguimento dell'obiettivo di trasparenza è l'obbligo di pubblicazione di determinati atti e documenti dell'ente.

Sul punto, è intervenuta anche ANAC, con la determinazione n. 8/2015 del 17 giugno 2015 che contiene 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”*.

Tali Linee Guida hanno in particolare ribadito che, alle società *in house*, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni: infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono - nei fatti - parte integrante delle amministrazioni controllanti stesse. Tale precisazione ha comportato un ulteriore ampliamento degli obblighi di pubblicazione rispetto a quanto previsto dall'allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della stessa ANAC.

In ottemperanza, a tali obblighi, Silea S.p.a. ha dunque istituito sul proprio sito aziendale l'apposita sezione *“Trasparenza”*, che attualmente contiene le seguenti sotto-sezioni di primo livello:

- _ Regolamento
- _ Disposizioni generali
- _ Organizzazione
- _ Consulenti e collaboratori
- _ Personale
- _ Bandi di concorso
- _ Enti controllati
- _ Provvedimenti
- _ Bandi di gara e contratti
- _ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- _ Bilanci
- _ Beni immobili e gestione patrimonio
- _ Controlli e rilievi sull'Amministrazione

_ Servizi Erogati

_ Informazioni Ambientali

_ Altri contenuti, con: - corruzione; - accesso civico; - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati.

Al loro interno, tali sotto-sezioni di primo livello sono ulteriormente organizzate e suddivise in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi degli art. 13 e seguenti del D. Lgs. 33/2013.

6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione *on line*.

I dati devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto e comprensivi degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza;
- tempestivamente, per quanto riguarda i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che devono poi altresì essere mantenuti aggiornati. L'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- fino alla data della loro efficacia, per gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

L'art. 7 del Decreto n. 33/2013 prevede che i dati da utilizzare, ai fini della pubblicazione sul sito web, siano di tipo aperto e debbano essere riutilizzabili.

Il "dato aperto" è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. Dati che presentano le seguenti caratteristiche:

- sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

La “riutilizzabilità” consiste invece nell’uso del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione od un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali.

E’ fatto obbligo alle Aree coinvolte di assicurare il tempestivo e regolare flusso della documentazione da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal Decreto.

7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza.

Al fine dell’adempimento di tali obblighi, Silea S.p.a. ha altresì provveduto – già al momento della prima adozione del presente programma, oggi sottoposto a revisione ed aggiornamento - a nominare un Responsabile per la Trasparenza, figura cardine per l’attuazione del nuovo sistema di trasparenza.

Tale ruolo è stato attribuito (ed è tutt’ora confermato) alla Dott.ssa Rota Eleonora, Responsabile dell’Area Ciclo Passivo, Legale e Societario, ed è stato diversificato - per le ragioni meglio esposte nella parte generale del Modello Integrato – dal ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza sottopone il presente Programma ed i suoi aggiornamenti al vaglio ed all’approvazione dell’Organo Amministrativo e garantisce che vengano correttamente adempiuti tutti gli obblighi di pubblicazione dei documenti e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, mentre le singole Aree aziendali sono responsabili dell’elaborazione, completezza, esaustività e veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione “*Trasparenza*” del sito aziendale.

Per facilitare la collaborazione tra le singole Aree ed il Responsabile della trasparenza, si ritiene opportuno individuare i referenti per la trasparenza in ciascuna delle Aree stesse.

La pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale “*www.sileaspa.it*” avviene con la collaborazione di personale opportunamente formato, incaricato di coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza per gli interventi sul sito web.

Il Responsabile:

- svolge stabilmente un’attività di verifica sull’adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all’organo di indirizzo politico,

all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed all’Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- verifica e garantisce – anche attraverso la redazione di appositi report - la qualità, l’integrità, la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la tempestività, la conformità ai documenti originali in possesso di Silea, la presenza dell’indicazione della provenienza, la riutilizzabilità e l’aggiornamento costante delle informazioni pubblicate;
- provvede all’aggiornamento annuale del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, all’interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza, in sede di monitoraggio, deve essere autorizzato ad accedere alle deliberazioni, ai provvedimenti ed a qualsiasi altra decisione soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, per valutare che gli atti medesimi siano stati correttamente pubblicati.

8. Flussi informativi e formativi nell’ambito della società.

Fermo quanto sopra, a cadenza annuale, il Responsabile della Trasparenza riferisce altresì, con una relazione all’Organo Amministrativo, lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché le criticità complessive della gestione della trasparenza.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito della società, nella sezione “*Trasparenza*”, ed il loro puntuale aggiornamento rappresenta il sistema più immediato e proficuo per promuovere gli obiettivi enucleati nel presente Programma, il quale va necessariamente partecipato a tutto il personale di Silea S.p.a., per una relativa conoscenza, per favorire la quale si prevede anche la possibilità di organizzazione – a cura del Responsabile della Trasparenza, di concerto con la Direzione Generale e con il Responsabile della Risorse Umane – di appositi corsi di formazione.

Gli strumenti di informazione/comunicazione/formazione a disposizione della Società per la diffusione dei contenuti del programma sono:

- pubblicazione del Programma sul sito istituzionale o attraverso la rete intranet aziendale riservata ai dipendenti;

- distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico a tutti i dipendenti, con sottoscrizione da parte degli stessi di ricevuta di ricezione.
- seminario interno dedicato alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013, destinato all'approfondimento delle norme ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate;
- organizzazione di “Giornate della Trasparenza” destinate al confronto sul tema, nella specifica declinazione delle attività proprie della Società.

9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV.

Il sistema della trasparenza prevede altresì la costituzione e nomina di un ulteriore organo di controllo, denominato Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che - ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 – si occupa di verificare la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma della Trasparenza e l'adempimento di tutti i correlati obblighi.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera g), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta altresì il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti, compilando apposita griglia di valutazione predisposta da ANAC, nel termine dalla stessa annualmente dato. Tale attestazione dell'OIV costituisce infatti uno dei principali strumenti di cui si avvale ANAC per verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, Silea S.p.a. ha provveduto a conferire le funzioni e di compito dell'OIV all'Organismo di Vigilanza, quale organo di controllo che svolge dunque anche le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della società.

10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Ulteriore novità introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013 – volta sempre a garantire maggior trasparenza nei rapporti con utenti e cittadini - riguarda l'istituto dell'accesso civico.

Ferma infatti la disciplina generale nel diritto di accesso inteso in termini di diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi delle Pubbliche Amministrazioni (tra cui possono dirsi quindi ovviamente ricomprese anche le società partecipate da enti pubblici) di cui agli artt. 22 e seguenti

della Legge n. 241/1990, il D. Lgs. 33/2013 ha arricchito tale fattispecie di ulteriori ipotesi normative, e precisamente:

- a. Accesso civico c.d. semplice: esso è previsto dall'art. 5 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 ed ha per oggetto, solo ed esclusivamente, i documenti che l'ente aveva l'obbligo di pubblicare nella sezione "Trasparenza" del proprio sito internet, ma che ha omesso di pubblicare;
- b. Accesso civico c.d. generalizzato: esso è disciplinato, a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013, che prevede infatti che *"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"*.

Quanto all'aspetto soggettivo, a differenza del diritto di accesso di cui alla Legge 241/1990, tale nuova disciplina prevede che *"chiunque"* possa accedere ai dati ed ai documenti detenuti dall'ente, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ed al solo fine di garantire la trasparenza e la correttezza dell'operato dell'ente stesso: l'esercizio di tale diritto non è sottoposto dunque ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza in tal senso formulata non richiede motivazione.

Al riguardo, si è espressa anche la giurisprudenza, confermando che *"accanto all'accesso tradizionale, collegato alle specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante, posto in una posizione differenziata rispetto agli altri cittadini che legittima il diritto di conoscere e di estrarre copia di un documento amministrativo, si è dapprima introdotto l'accesso civico c.d. "semplice", imperniato su obblighi di pubblicazione gravanti sulla pubblica amministrazione e sulla legittimazione di ogni cittadino a richiederne l'adempimento e, poi, l'accesso civico generalizzato, azionabile da chiunque, senza previa dimostrazione circa la sussistenza di un interesse concreto e attuale in connessione con la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e senza alcun onere di motivazione della richiesta, al precipuo scopo di consentire una pubblicità diffusa ed integrale in rapporto alle finalità esplicitate dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 2013. (...) Si comprende dunque la significativa differenza tra accesso ai documenti ed accesso civico, semplice e*

generalizzato, consentendo il primo una ostensione più approfondita ed il secondo, ove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire una conoscenza più estesa ma meno approfondita, l'accesso ad una larga diffusione di dati, documenti e informazioni, fermi i limiti posti a salvaguardia di interessi pubblici e privati suscettibili di vulnerazione” (T.A.R. Lazio Roma Sez. II bis del 2 luglio 2018 n. 7326).

Sotto tale ultimo profilo, viene comunque in soccorso l’art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 che si preoccupa di disciplinare le ipotesi, specifiche e tassative, in cui l’accesso generalizzato deve essere rifiutato, proprio ai fini della salvaguardia di superiori interessi pubblici e privati, e precisamente:

- I. nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;
- II. nei casi in cui il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali;
- III. nei casi di segreto di Stato e di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’art. 24 comma 1 della Legge n. 241 del 1990.

11. Modalità di esercizio dell’accesso civico.

Al fine di rendere applicabili ed efficaci le disposizione normative sopra ricordate in tema di diritto di accesso, Silea S.p.a. ha inteso adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’esercizio di tale istituto.

In particolare, Silea S.p.a., facendo proprio il principio di “accessibilità totale”, ha istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato (*trasparenza@sileaspa.it*), così che il cittadino interessato ad effettuare segnalazioni di inadempienze o mancanze o, semplicemente, per richiedere maggiori informazioni, possa inviare una richiesta.

Nella sezione “*Trasparenza*” del sito internet aziendale, è altresì pubblicato e scaricabile il modello di istanza da poter utilizzare per l’esercizio del diritto di accesso, allegato anche al presente Programma quale allegato A.

In tal modo, si garantisce la gratuità dell’esercizio dell’accesso civico e la ricezione in capo al Responsabile della Trasparenza, essendo quest’ultimo deputato alla lettura delle richieste inoltrate nelle diverse forme e all’evasione entro il termine di 30 giorni.

Opportuno è sottolineare che, se il Responsabile della Trasparenza riceve una richiesta d’accesso civico semplice che si rivela fondata, deve rilevare e contestare un mancato adempimento del correlato obbligo di pubblicazione.

Silea S.p.a., già a far data dall’anno 2018, ha altresì istituito il Registro degli Accessi, suddiviso per anno, in cui vengono registrate le istanze ricevute nell’anno di riferimento, con data di presentazione, oggetto delle singole richieste e relativi esiti. La compilazione è costante ed aggiornata ogni volta che venga ricevuta un’istanza di accesso.

Tale Registro è pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Trasparenza*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sotto-sezione di secondo livello “*Accesso Civico*”

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Allegato A

Al Delegato alle funzioni di accesso civico
di Silea S.p.A.
Via Leonardo Vassena, 6
23868 Valmadrera (LC)
trasparenza@sileaspa.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO
ex art. 5, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

La/il sottoscritta/o (cognome) _____ (nome) _____ nato/a a
_____ il _____ residente a _____, prov. (____), in
Via _____

CHIEDE

in qualità di _____¹ e in
adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione
del/di ²:

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o
dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.
Indirizzo per le comunicazioni ³:

Luogo e data _____

Firma _____

1 Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

2 Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria;

3 Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Se l'istanza non è firmata digitalmente è necessario allegare copia del proprio documento di identità

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del successivo Regolamento UE 679/2016

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da Silea Spa per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

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

3. Modalità del trattamento

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

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

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

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al D. Lgs. 196/2003 ed al Reg. UE 679/2016 ed, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

6. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Silea S.p.A., con sede in Via Leonardo Vassena, 6 – 23868 Valmadrera (LC).