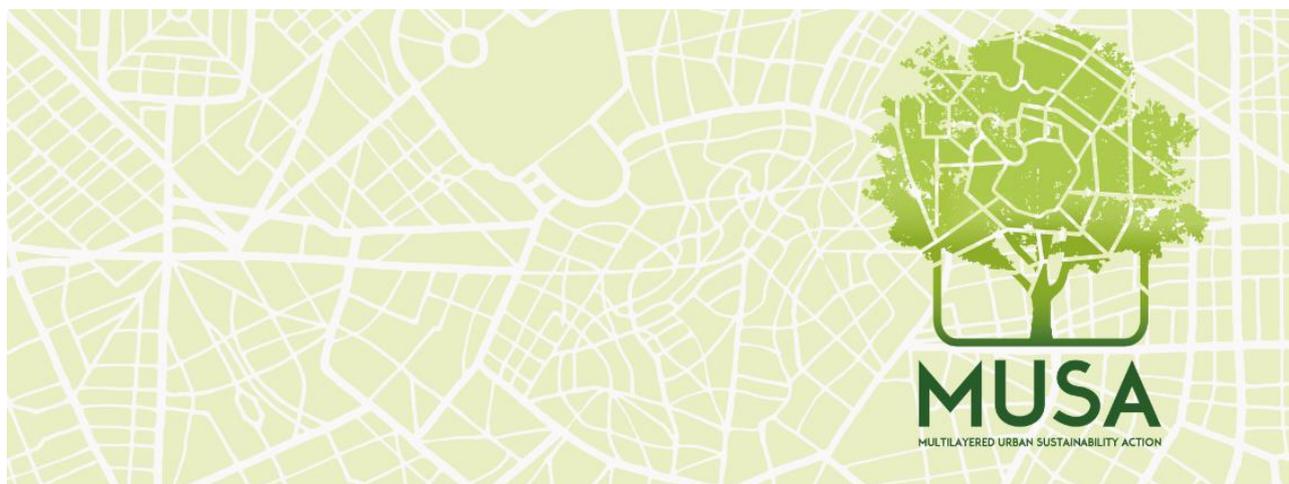




Manuale Trasparenza di M.u.s.a. S.ca.r.l

Milano, 28 settembre 2023





Sommario

1	Premessa.....	3
2	Descrizione dell'ente.....	5
3	Ambito di applicazione della normativa.....	7
4	Trasparenza: ruoli obblighi e attività.....	8
4.1	Soggetti e ruoli della trasparenza.....	9
4.2	Procedura di pubblicazione dei dati.....	9
4.3	Procedura di accesso civico	10
5	Gestione della Griglia Trasparenza.....	13
6	Destinatari e diffusione del manuale trasparenza	13
7	Formazione	13
8	Aggiornamento del Documento.....	13

Allegati:

Procedura di selezione del personale

Regolamento per l'affidamento di contratti sottosoglia comunitaria

Adempimenti e responsabilità trasparenza



1 Premessa

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica.

Con l'emanazione del d.lgs. n.33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Governo ha adempiuto alla delega legislativa contenuta ai commi 35 e 36 dell'art 1 della l. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con la l. n. 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state previste ulteriori deleghe al Governo in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con l'emanazione del d.lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state apportate modifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. e, ad oggi, l'ambito di applicazione del Decreto Trasparenza è maggiormente definito dall'art. 2-bis di nuovo inserimento che sancisce che "la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile... agli enti pubblici economici...". Al comma 3 del medesimo articolo, il legislatore ha chiarito che la disciplina sulla trasparenza "...si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo 124/2015 ...".

Nel dicembre 2017 con la linea guida 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici" ANAC ha dato indicazioni 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.

Insieme alle Linea guida 1134, ANAC ha inoltre fornito un allegato in formato Excel contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che tiene conto delle diverse tipologie e livelli di partecipazione pubblica, come regolato da quanto previsto dall'art. 2bis del D. Lgs.33/2013 "Ambito soggettivo di applicazione".

L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sia in tema di anti-corruzione che di trasparenza.



Manuale Trasparenza

Rev. 0
del 28.09.2023



2 Descrizione dell'ente

MUSA- Multilayered Urban Sustainability Action S.ca.r.l. (di seguito anche "MUSA" o "Società") è una start up costituita nel giugno del 2022.

MUSA Scarl è il soggetto responsabile (Hub) dell'avvio, dell'attuazione e della gestione dell'Ecosistema dell'Innovazione. È costituito da 13 Soci pubblici e privati che includono università, enti di ricerca, aziende ed enti territoriali.

MUSA è un Ecosistema dell'Innovazione finanziato dal Ministero dell'Università e della Ricerca nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il progetto vede la collaborazione tra l'Università di Milano-Bicocca, ente proponente, il Politecnico di Milano, l'Università Bocconi, l'Università Statale di Milano e numerosi partner pubblici e privati.

MUSA identifica nel territorio lombardo un laboratorio ideale per sperimentare innovazioni integrate e pianificare risposte interdisciplinari che agiscano su più fronti del management cittadino: ambientale, dove lo sviluppo urbano deve rispettare e rafforzare la biodiversità e favorire soluzioni ottimali per l'energia e la mobilità sostenibile; tecnologico, con il potenziale ancora da sfruttare della digitalizzazione e delle deep tech ed economico e finanziario, nel quale l'educazione e la finanza sostenibile stanno assumendo ruoli sempre più centrali.

Oggetto Sociale

Come indicato nell'art. 4 "Oggetto Sociale" dello Statuto:

1. La società opera, senza scopo di lucro, per promuovere e rafforzare la collaborazione, anche grazie all'interazione e alle sinergie tra i Soci, tra il sistema della ricerca, il sistema produttivo e le istituzioni territoriali nella Regione Lombardia, con l'obiettivo di valorizzare i risultati della ricerca, agevolare il trasferimento tecnologico e accelerare la trasformazione digitale dei processi produttivi delle imprese, in un'ottica di sostenibilità economica e ambientale e di impatto sociale sul territorio. La Società è costituita ai sensi dell'articolo 4, comma 8, del D.lgs. 175/2016. successive modifiche ed integrazioni.

2. In particolare, la Società, ha ad oggetto l'attuazione di un c.d. "Ecosistema dell'Innovazione", in qualità di "HUB" (di seguito "Ecosistema dell'Innovazione"), per come definito nell' Avviso pubblico n. 3277 del 30-12-2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca [...]. La Società svolge l'attività di gestione dell'Ecosistema dell'innovazione e di coordinamento tra i partecipanti allo stesso (c.d. "Spoke"): riceve le *tanche* di agevolazioni concesse in conformità al Progetto e ne cura la trasmissione ai soggetti partecipanti, verifica e trasmette al MUR la rendicontazione delle attività svolte dagli *Spoke* e loro affiliati. [...].

3. La Società non svolge attività di ricerca e non assume personale di ricerca, limitandosi reclutamento del programme manager, secondo le previsioni dell'Avviso.

4. La Società non può essere trasformata in società con diverse finalità da quella consortile, costituisce organizzazione comune dei Soci ed opera nell'interesse degli stessi.

6. Avuto riguardo alle finalità della Società, e particolarmente avuto riguardo al fatto che la stessa utilizza fondi e risorse pubbliche ogni forma di trasferimento di beni, servizi, tecnologie o utilità alle imprese dovrà essere effettuata nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, considerando anche la normativa riguardante gli aiuti di Stato di tempo in tempo vigente.

7. La Società potrà inoltre svolgere qualunque attività connessa e affine a quelle sopra elencate, nonché compiere tutti gli atti utili alla realizzazione dello scopo sociale, sia indirettamente che direttamente attinente allo stesso.

Organi Sociali

Ai sensi dell'art. 12 "Organi della Società" sono organi di Musa:



- Assemblea dei Soci,
- Consiglio di Amministrazione,
- Collegio sindacale,
- Comitato scientifico.

La revisione è svolta dal Collegio Sindacale a seguito di delibera dell'assemblea del 13/02/2023.

Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci delibera sulle materie riservate alla competenza dei Soci dalla legge e sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti Soci che rappresentino, da soli o congiuntamente, almeno 113 (un terzo) del capitale sociale sottopongono all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, nonché sulle materie seguenti:

- a. l'approvazione del bilancio d'esercizio, il piano annuale/triennale e il bilancio di previsione;
- b. la destinazione degli eventuali utili di esercizio, che dovranno essere integralmente destinati alla costituzione della riserva legale, prima, e all'ulteriore sviluppo della Società, poi; i Soci non hanno diritto a percepire utili o avanzi di esercizio, né direttamente né indirettamente;
- c. la scelta se affidare la gestione della società ad un Amministratore Unico o a un Consiglio di Amministrazione, nei termini di cui all'articolo 14 del presente Statuto;
- d. la nomina, la revoca e la determinazione degli eventuali compensi annui dell'Amministratore Unico o dei componenti del Consiglio di Amministrazione, quando istituito, e dei sindaci nonché l'autorizzazione all'attribuzione di deleghe di gestione da parte del Consiglio di Amministrazione al Presidente e/o a uno dei suoi componenti, fermo quanto previsto dagli articoli 14 e 16 in tema di diritti particolari dei Soci;
- e. il conferimento dell'incarico della revisione legale a un revisore legale, e la determinazione del relativo compenso, ove detta funzione non sia svolta dal collegio sindacale;
- f. l'istituzione di sedi secondarie o il trasferimento della sede in Comune diverso da quello sopra indicato all'articolo 1, e comunque nei limiti territoriali nazionali;
- g. la proroga della durata della Società;
- h. l'eventuale contribuzione alle spese consortili da parte dei Soci secondo quanto previsto all'articolo 8;
- i. lo scioglimento della Società e la nomina del liquidatore o dei liquidatori;
- j. le modifiche allo Statuto.

L'Assemblea dei Soci è costituita e delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la presenza e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno i 2/3 del capitale sociale.

Consiglio di amministrazione

La gestione della Società è affidata ad un Amministratore Unico ovvero ad un Consiglio di Amministrazione composto 5 (cinque) membri, anche non Soci, a scelta dell'Assemblea dei Soci a norma dell'articolo 13 del presente Statuto, con delibera motivata avuto riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Contestualmente alla nomina, i Soci depositano altresì: i) un curriculum vitae del Consigliere nominato, ii) la dichiarazione con la quale il medesimo accetta la propria candidatura e attesta, sotto propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e decadenza ai sensi dell'articolo 2382 c.c. e di sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dallo Statuto per la carica di Amministratore.

Collegio Sindacale

Collegio Sindacale è composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti che sono così designati:



- a) i soci Università degli Studi di Milano-Bicocca, Università degli Studi di Milano, Politecnico di Milano, "Università Commerciale Luigi Bocconi" hanno il diritto, ai sensi dell'articolo 2468, comma terzo, c.c. e tenuto conto di quanto stabilito dal comma I del presente articolo 16, di designare congiuntamente I (un) membro effettivo, che avrà il ruolo di Presidente del Collegio Sindacale, ed I (un) membro supplente;
- b) I soci Regione Lombardia e Comune di Milano hanno il diritto, ai sensi dell'articolo 2468, comma terzo, c.c. e tenuto conto di quanto stabilito dal comma I del presente articolo 16, di designare congiuntamente I (un) membro effettivo;
- c) i soci privati hanno il diritto, ai sensi dell'articolo 2468, comma terzo, c.c., di designare congiuntamente I (un) membro effettivo, e I (un) membro supplente.

Comitato Scientifico

Ai sensi dell'art.17 è individuato anche il Comitato Scientifico che è un organo consultivo ed è costituito da un numero di componenti pari al numero dei soci; ciascun socio nomina ai sensi dell'art. 2468, comma 3, c.c., un componente del Comitato di comprovata competenza tecnico-scientifica e dotato di esperienza di gestione e coordinamento di progetti di ricerca; le funzioni di coordinatore del Comitato verranno svolte da un componente individuato dal Comitato stesso all'atto del primo insediamento.

Il Comitato Scientifico contribuisce alla definizione del programma scientifico della Società da proporre all'Organo di Amministrazione.

Il Comitato Scientifico ha, inoltre, il compito di analizzare, fornire pareri non vincolanti e contribuire alla individuazione delle linee scientifiche di indirizzo della Società da proporre all'Organo di Amministrazione, in particolare riguardo:

- al Piano strategico triennale di attività; al Piano annuale di attività.
- al piano annuale di attività.

Il Comitato Scientifico inoltre:

- verifica, con cadenza almeno semestrale lo stato di attuazione dei progetti annotando prescrizioni ed azioni di miglioramento, redigendo contestualmente un rapporto intermedio sull'attività svolta da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- elabora una relazione annuale sull'attività svolta, da sottoporre per approvazione all'Organo di Amministrazione e da allegare, nella sua forma definitiva, alla relazione annuale all'Assemblea.

La società è guidata da un Direttore Generale che svolge anche il ruolo di Project Manager al quale riportano i dipendenti della Società. Alcune attività di supporto sono affidate in outsourcing (es. gestione del personale, redazione del bilancio, servizi IT ecc.).

3 Ambito di applicazione della normativa

Tenendo presente la natura della società, il Consiglio di Amministrazione in apposito verbale del 19 aprile 2023 ha indicato le motivazioni che portano a ritenere MUSA una società partecipata dalla pubblica amministrazione.

In particolare le principali motivazioni sono:

- nessun socio, individualmente, detiene la maggioranza del capitale sociale, con la conseguenza che potrebbe configurarsi, eventualmente, soltanto un controllo pubblico congiunto, per come definito



dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;

- benché la maggioranza del capitale sociale (50,5%) sia di titolarità di Soci pubblici, il *quorum* costitutivo e deliberativo assembleare statutario è pari ai 2/3 del capitale sociale, cosicché i soci pubblici non dispongono della maggioranza dei voti necessari per l'assunzione delle delibere assembleari (art. 12, comma 12, dello Statuto). Al riguardo, si ricorda che, secondo l'interpretazione più restrittiva (espressa dalla Corte dei conti e dall'ANAC), il controllo pubblico congiunto sussiste quando la sommatoria aritmetica delle singole partecipazioni pubbliche è superiore al 50% del capitale sociale, anche in mancanza di espresse forme di coordinamento tra soci, che comunque non sussistono nel caso di specie (e che sono per contro necessarie, secondo l'orientamento del Consiglio di Stato, affinché vi sia controllo pubblico congiunto, come recentemente ribadito con sentenza del marzo 2023). Tale soglia, tuttavia, è individuata dalla giurisprudenza contabile quale parametro per l'assunzione delle delibere assembleari: nel caso di Musa, quindi, la maggioranza del capitale sociale non è sufficiente ad attribuire ai Soci pubblici «la maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria» (art. 2359, n. 1, c.c.), in quanto l'approvazione delle delibere assembleari presuppone il voto favorevole dei Soci privati, cosicché i Soci pubblici non possono essere considerati come «controllanti»;
- la composizione del Consiglio di Amministrazione non è dirimente, atteso che l'ampia giurisprudenza in tema di controllo pubblico non si è pronunciata al riguardo e che, comunque, non sussistono forme di coordinamento tra i Soci pubblici titolari del potere di nomina riservata dei singoli amministratori; peraltro, i Soci privati dispongono di diritti di veto nei confronti delle operazioni "di maggiore rilevanza" che l'organo amministrativo intenda attuare (art. 7, comma 2, lett. e) (i), dello Statuto).

Stante le motivazioni sopra riportate MUSA si ritiene risponda a quanto previsto **al comma 3 dell'art.2-bis "Ambito soggettivo di applicazione" del D. Lgs.33/2013.**

4 Trasparenza: ruoli obblighi e attività

MUSA con il presente documento definisce l'obbligo per i propri collaboratori di assicurare gli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

MUSA, attraverso la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività pubbliche della Società (secondo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 2bis del D. Lgs.33/2013, e precisate dalla determinazione ANAC n.1134 del 2017 e nel suo Allegato 1) e favorisce forme diffuse di controllo.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Gli obiettivi che si è posta MUSA in tema di trasparenza, per le attività di natura pubblica che essa svolge, sono le seguenti:

- assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;



- garantire un corretto contemperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del programma;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni richieste dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, applicabili alle Società in partecipazione pubblica.

4.1 Soggetti e ruoli della trasparenza

Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che nomina il Responsabile della Trasparenza (RT) e vigila sul suo operato. In sede di nomina del RT, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle competenze e del ruolo svolto all'interno della Società in modo da creare le condizioni per favorire l'autonomia e l'indipendenza dello stesso RT. Inoltre, il CdA definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Responsabile Trasparenza (RT)

MUSA, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 modificata secondo il D.lgs. 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, ha individuato il Responsabile Trasparenza nella figura della Dott. Vittorio Biondi Direttore Generale della Società.

Il Responsabile rimane in carica fino a revoca ed in ogni caso fino all'individuazione del successore.

I compiti in capo al responsabile della trasparenza sono i seguenti:

- coordinare la pubblicazione dei documenti richiesti dal D.lgs. n. 33/2013 sul sito "Società Trasparente";
- compilare e attestare la griglia di rilevazione in materia di trasparenza, su base annuale e secondo le indicazioni di ANAC;
- collaborare nella stesura e nel controllo dell'attuazione della formazione in materia di trasparenza;
- verifica l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/2013 dando indicazioni per risolvere eventuali carenze;
- supervisionare, supportare e operare concretamente per le attività di propria responsabilità concernenti l'accesso civico sia esso semplice che generalizzato;
- adoperarsi per organizzare e proporre procedure al CdA per la miglior gestione delle attività legate alla trasparenza.

Dipendenti

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano alla gestione della trasparenza producendo i documenti necessari alla pubblicazione delle informazioni nel formato richiesto dalla normativa e mettendo a disposizione del RT le informazioni necessarie per rispondere ad eventuali accessi generalizzati.

4.2 Procedura di pubblicazione dei dati

Il RT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, sull'effettiva pubblicazione dei dati, ma non sostituisce gli uffici nell'attività di elaborazione e pubblicazione. Il RT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante verifiche e segnalando eventuali mancanze.

I dati che MUSA pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata Linea Guida ANAC 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Sono state analizzate tutte gli adempimenti indicati nella tabella allegata alla Linea Guida ANAC 1134, verificando quanto applicabile a MUSA.

Sulla base di quanto riportato nella suddetta tabella, MUSA ha definito un file degli "obblighi di trasparenza" allegata al Manuale. Per ogni singolo adempimento riportato, sono stati stabiliti:



- se l'adempimento è applicabile a MUSA (in caso contrario è indicato N/A cioè non applicabile);
- il/i documento/i da pubblicare;
- il responsabile della predisposizione del dato da pubblicare nei tempi previsti dalla legge;
- il responsabile della pubblicazione dei dati;
- la frequenza di pubblicazione, quando nella Linea Guida è indicato "tempestivamente" si considerano 10 giorni lavorativi.

Inoltre, nel file sono indicati anche:

- il responsabile del dato (sempre il Direttore Generale);
- il responsabile dell'accesso civico semplice nel caso in cui il RT non risponda nei tempi (individuato nel Presidente del CdA);
- il responsabile dell'accesso civico generalizzato (individuato nel Direttore Generale);
- il responsabile della compilazione della griglia trasparenza individuato nel RT.

Per la pubblicazione dei dati MUSA utilizza uno specifico gestionale che consente la pubblicazione delle informazioni in formato tabellare generato automaticamente dal sistema. Il portale è aderente alle linee guida 1134 di ANAC sopra richiamate. La pubblicazione dei dati sul portale è eseguita da personale di MUSA specificatamente individuato e formato. Il software è costantemente aggiornato dal fornitore seguendo l'evoluzione normativa, permettendo a MUSA di rimanere costantemente aggiornata.

Infine, con l'utilizzo del software permette di scadenzare le attività di pubblicazione prevedendo un remind al personale incaricato della pubblicazione.

4.3 Procedura di accesso civico

La legislazione prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato riconosciuto a: *"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"*, 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, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Sorge pertanto la necessità per MUSA di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

- a) "accesso civico" di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- c) "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

	<h2>Manuale Trasparenza</h2>	<p>Rev. 0 del 28.09.2023</p>
--	------------------------------	--

Accesso civico semplice

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La Società in applicazione dell'articolo 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, ha istituito alcuni canali di comunicazione ai quali il cittadino può indirizzare richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D. lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RT che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta, formulata esplicitando i dati del richiedente (ed allegando copia della carta di identità) può in alternativa essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@musascarl.it. La mail viene inoltrata in automatico all'indirizzo mail del RT e al Presidente (dotato del potere sostitutivo);
- via posta ordinaria all'attenzione del RT, all'indirizzo: Musa S.ca.r.l., Piazza dell'Ateneo nuovo 1, 20126 Milano (MI);
- tramite apposito portale dove inserire i propri dati personali corredati di scansione della carta di identità e la richiesta di documenti.

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nel **Presidente** che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile Trasparenza (RT), possono essere inviate (allegando copia della carta di identità):

- via posta elettronica all'indirizzo: Info@musascarl.it la mail viene inoltrata al Presidente;
- via posta ordinaria all'attenzione del Presidente, all'indirizzo: Piazza dell'Ateneo nuovo 1, 20126 Milano (MI).
- tramite apposito portale dove inserire i propri dati personali corredati di scansione della carta di identità e la richiesta di documenti.

Le modalità di richiesta di accesso civico sono pubblicate nella sezione "Società trasparente" del sito internet istituzionale della Società, alla sottosezione Altri contenuti.

Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato (c.d. "FOIA") comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013). Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto 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.

Per esercitare il diritto di accesso generalizzato, il richiedente può inoltrare una domanda formale alla segreteria di direzione, attraverso i seguenti canali.

- via posta elettronica all'indirizzo: segreteria@musascarl.it, la mail viene inoltrata al **Direttore Generale** e ad un addetto della segreteria societaria;
- via posta ordinaria all'attenzione del **Direttore Generale**, all'indirizzo: Piazza dell'Ateneo nuovo 1, 20126 Milano (MI);
- tramite apposito portale dove inserire i propri dati personali corredati di scansione della carta di identità e

la richiesta di documenti.

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di documento di identità dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, appena pervenuta viene inoltrata al Direttore Generale, il quale valuta se sussistano controinteressati.

Nel caso non ci siano controinteressati e il **Direttore Generale** decida per l'accoglimento della richiesta, si provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Nel caso esistano i controinteressati il **Direttore Generale** provvede ad inviare loro lettera per comunicare che c'è stato un accesso agli atti che li riguarda indicando l'oggetto della richiesta effettuata dal titolare dell'accesso generalizzato. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il **Direttore Generale** ne dà comunicazione al controinteressato e al titolare dell'accesso generalizzato, comunicando che fornirà i dati richiesti al titolare dell'accesso non prima di 15 giorni, al fine di dare la possibilità al controinteressato di ricorrere al TAR. Il responsabile dell'istanza, in relazione all'esito del ricorso al TAR, provvederà o meno a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui il controinteressato non formalizzi nessun diniego il **Direttore Generale** procede alla chiusura dell'istanza nei tempi stabiliti, comunicando i dati/documenti richiesti al cittadino che ha effettuato l'accesso civico generalizzato.

Nel caso in cui il **Direttore Generale** decida per il rifiuto della domanda, lo comunica al richiedente, indicando anche le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, consultate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse da ANAC.

Il titolare dell'accesso civico, **nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine** indicato al comma 2 dell'Art. 8, può presentare **richiesta di riesame** al **Responsabile Trasparenza (RT)**, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, eventualmente estendibili fino a 30, nel caso di richiesta di parere al Garante.

Le richieste di riesame per Accesso Civico generalizzato possono essere inviate al Responsabile Trasparenza attraverso i seguenti canali:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@musascarl.it;
- via posta ordinaria all'attenzione del RT, all'indirizzo: Musa S.C.ar.l, Piazza dell'Ateneo nuovo 1, 20100 Milano (MI);
- tramite apposito portale presente sul sito istituzionale di MUSA.

Se il richiedente non volesse rivolgersi a RT per il riesame dell'istanza, può ricorrere al TAR.

Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RT.

	Manuale Trasparenza	Rev. 0 del 28.09.2023
--	----------------------------	----------------------------------

Accesso documentale

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della Legge 241/1990 (legge sul procedimento amministrativo) ed è collegato a specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante.

5 Gestione della Griglia Trasparenza

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.Lgs. 33/2013), Musa, considerate le dimensioni della Società, ha incaricato dello svolgimento di questo adempimento il RT, il quale procederà alla compilazione della griglia secondo le indicazioni dell'ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione. Sarà cura del Responsabile della Trasparenza accertarsi che la griglia completa dell'attestazione venga pubblicata nella sezione del sito istituzionale "Società Trasparente".

6 Destinatari e diffusione del manuale trasparenza

Il presente documento è destinato agli Amministratori e a tutto il personale dipendente e ai collaboratori di MUSA. Il Manuale Trasparenza sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" e una copia viene resa disponibile per consultazione ai dipendenti.

7 Formazione

La formazione dei dipendenti e dei collaboratori riveste un'elevata importanza nell'ambito della gestione degli adempimenti della trasparenza. Pertanto, MUSA effettuerà formazione in ambito di trasparenza.

In particolare, la formazione prevederà i seguenti argomenti:

Cenni normativi in ambito di trasparenza e anticorruzione

Manuale trasparenza e suoi allegati;

Procedure per l'accesso civico;

Procedure per l'acquisto di beni sottosoglia.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RT o consulenti esperti in materia. Il RT archivia tutta la documentazione attestante la formazione erogata.

8 Aggiornamento del Documento

L'aggiornamento del presente documento è a cura del RT a seguito di cambiamenti normativi, nuova organizzazione aziendale, non conformità particolarmente rilevanti registrate durante le verifiche periodiche effettuate da RT o durante la compilazione della griglia trasparenza da parte di RT.

Tutte le modifiche sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del RT.