

**ECO.LAN. S.P.A.**

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DI  
ECO.LAN.**

**S.P.A. TRIENNIO 2019-  
2021**

---

*APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE  
NELLA SEDUTA DEL 21/03/2019*

## Sommario

Parte prima.....	2
Premessa.....	2
Parte seconda.....	14
Le misure di carattere generale .....	14
1. Il Codice di comportamento dei dipendenti di Eco.Lan. S.p.a.....	14
PARTE TERZA .....	21
TRASPARENZA .....	21
1. Principi ispiratori, obiettivi e validità del programma.....	21
2. Approvazione e aggiornamento del Programma .....	21
3. Contenuto del programma.....	22
4. Soggetti referenti e responsabile per la trasparenza.....	22
5. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione per la predisposizione e l'attuazione del programma.....	23
6. Formazione interna e comunicazione esterna.....	23
7. Disciplina dell'accesso civico .....	24
8. Collegamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità della Eco. Lan. s.p.a. con il piano triennale di prevenzione della corruzione.....	25
9. Inosservanza delle disposizioni del piano: responsabilità e sanzioni.....	26
10. Pubblicità.....	26
11. Obbiettivi.....	27
12. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	28
13. Tabella A (Elenco degli obblighi di pubblicazione) .....	29
14. Tabella B obblighi Pubblicazione Eco. Lan. S.p.A: uffici e referenti - Obblighi, scadenze e figure responsabili. ....	29

# Parte prima

## **Premessa.**

Il secondo Piano di Prevenzione della Corruzione di Eco.Lan. S.p.A., per il triennio 2019/2021, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento e di evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura organizzativa interna.

Nel corso dell'anno 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione: trattasi in particolare del Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante «*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*» (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto «*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*», che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*.

Per completezza, va richiamato altresì il decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96, recante «*Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure di sviluppo*», da ultimo modificato dall'art. 1, comma 298, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Pertanto, la prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione - che consiste nell'analisi del contesto interno, e dunque nella mappatura di tutte le attività svolte - pur essendo facilitata dalla analitica ricognizione già effettuata nell'ambito del Piano precedente, è stata influenzata dalla intervenuta riorganizzazione interna conclusasi nel 2018 nonché implementata in maniera significativa nei suoi esiti anche grazie al coinvolgimento dei singoli responsabili di funzione i quali hanno fornito un contributo importante ai fini dell'analisi delle dinamiche operative proprie di ciascuna area.

Il presente Piano ratifica, comunque, e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate e risolte nell'ambito del Piano precedente; in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto in passato si è ritenuto, pertanto, di confermare la metodologia di analisi già utilizzata nell'ambito del PTPC precedentemente in vigore.

In merito alle misure di prevenzione di carattere specifico, al momento incentrate soprattutto sul rispetto dei protocolli allegati al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e sull'adozione di specifici regolamenti interni, sono state compiute in fase di aggiornamento del presente Piano specifiche valutazioni funzionali ad una implementazione delle stesse che dovrà essere compiuta entro il 30 giugno 2019.

Infine, nell'attuale Piano si tiene conto degli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel precedente PTPC, che è stato sottoposto ad una serie di monitoraggi a campione e i cui risultati sono stati riassunti anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2018, pubblicata sul sito internet della Eco.Lan. S.p.A. Anche le operazioni di monitoraggio si sono svolte con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti, nell'ambito di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica ed autocritica delle attività espletate.

## **1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile per la Trasparenza e gli altri soggetti preposti alla prevenzione della corruzione.**

**A)** Rispetto a quanto indicato nel PTPC precedentemente in vigore, all'interno del paragrafo *Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i suoi referenti*, occorre evidenziare come, anche alla luce di quanto sottolineato dal PNA del 2016, la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) sia stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97 del 2016 recante «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», in quanto la nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Più di recente, le «*Nuove 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*» emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017 ribadiscono le direttive di integrazione tra i presidi organizzativi già dettagliate nella delibera n. 8 del 2015, aggiornandole alla luce degli interventi normativi del 2016.

Relativamente alla figura del RPCT, le linee guida del novembre 2017 affermano che anche per le società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, specificando che «*al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie, ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT*».

L'ANAC precisa al contempo che «*in coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1310/2017 [...] solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT. In questi casi, però, è necessario che le società chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT, da pubblicare, e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo*».

Proprio in considerazione degli specifici parametri dettagliati dall'ANAC all'interno delle linee guida sopra richiamate («*L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. [...] Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. [...] Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. I questo caso, il consiglio di amministrazione o, in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto*

*incaricato»*), ECO.LAN. S.p.a., annoverando al proprio interno un'unica figura dotata di qualifica dirigenziale nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione ed attuale Direttore Generale, ha ritenuto di affidare all'Ing. Sandro Fantini, quadro responsabile dell'Area Ambiente/Qualità e Sicurezza – RSPP – Delegato ex art. 16 D.lgs. n. 81 del 2008 il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), affidando al contempo alla dott.ssa Graziana Chiola, dipendente operante all'interno dell'Area Tecnica e di Produzione quale Responsabile della Piattaforma Ecologica, il ruolo di Responsabile per la Trasparenza (RT), tenendo distinte le due figure in ragione delle gravose prerogative cui l'Ing. Fantini è chiamato quotidianamente ad occuparsi nell'area di competenza (RSPP, Responsabile Sistema Gestione Integrata Qualità, Ambiente e Sicurezza, Gestore Trasporti Conto Terzi, Alta Sorveglianza della gestione della Discarica Consortile) e del ruolo di RUP che lo stesso è chiamato a rivestire nell'ambito delle gare in cui la Società riveste il ruolo di stazione appaltante.

**B)** Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 con la quale sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione, che si ritiene utile richiamare sinteticamente all'interno del presente Piano.

Nel dettaglio, è stato chiarito come il quadro normativo di riferimento non declini espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente, rispetto al quale sono correlate le specifiche responsabilità che gravano sul medesimo. Il cardine dei poteri del RPCT è quindi centrato sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva – e, pertanto, i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

Non spetta, perciò, al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano, dovendo il RPCT fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione (vedi sopra) che all'esterno (ad esempio, qualora emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale; ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge). Inoltre il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme vigenti - non può essere chiamato a svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

In definitiva, *«qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, deve, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il*

*tipo di fenomeno segnalato. Tale delibazione è senza dubbio funzionale ai poteri di predisposizione del PTPC e delle misure di prevenzione che esplicitamente la legge attribuisce al RPCT ma può anche - salvo che la fattispecie e il relativo fumus non si appalesino in modo chiaro dalla segnalazione ricevuta - essere necessario per comprendere quali siano gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in ordine al corretto andamento dell'azione amministrativa.*

*Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTCP - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.*

*Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.*

*In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.*

*Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano.*

*[...] Nello svolgimento di tale attività di verifica, ci si può chiedere se, nel silenzio della legge, il RPCT sia autorizzato anche all'audizione di dipendenti e all'acquisizione diretta di atti dei procedimenti oggetto di criticità. [...] Ad avviso dell'Autorità, la valutazione da compiere va orientata nella stessa logica sopra riportata. L'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente. Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione» (così testualmente delibera n. 840 del 2018).*

**C)** Ferme restando le prerogative assegnate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile per la Trasparenza (per le quali ultime si richiama il paragrafo 4 della parte terza del presente Piano *Trasparenza*), entrambi si relazionano con l'organo competente per i procedimenti disciplinari, l'Organismo di Vigilanza designato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e i singoli responsabili di area per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i responsabili di area svolgono attività informativa nei confronti del RPC e del Responsabile per la Trasparenza, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del presente Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il RPC e con il Responsabile per la Trasparenza da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. Si segnala, infine, che il provvedimento di revoca dell'incarico di RPC e di Responsabile per la Trasparenza, alla luce di quanto precisato nella determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 con particolare riferimento alle ipotesi in cui lo stesso sia stato affidato ad un soggetto che non rivesta incarichi dirigenziali (par. 4.1.1), deve essere adottato nel rispetto del combinato disposto delle previsioni contenute nell'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012 e nell'art. 15 comma 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013: la relativa statuizione, pertanto, deve essere comunicata tempestivamente all'ANAC che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione; decorso tale termine, la revoca diventa efficace. L'ANAC può intervenire con richiesta di riesame anche nel caso di presunte misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT. Le modalità di intervento dell'ANAC sono disciplinate dal «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione» approvato con delibera n. 657 del 2018.

## **2. Integrazione tra il PTPC ed il Modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231 del 2001**

Sin dal momento della sua prima adozione, Eco.Lan. S.p.a., nel rispetto delle indicazioni già contenute nell'Allegato n. 1 al PNA 2013 e nella Determinazione n. 8 del 2015 adottata dall'ANAC, ha chiarito come il proprio PTPC dovesse ritenersi *«parte integrante del sistema organizzativo e gestionale volto a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente, adottato da ECO.LAN. S.p.A. in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231 del 2001 e viene pertanto incluso quale appendice all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società»*.

Nel 2016 il D. Lgs. n. 97 ha introdotto il comma 2 bis all'interno dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 il quale, allo stato, prevede che *«Il Piano nazionale anticorruzione [...] costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione»*.

In ragione di tale previsione, il PNA varato nel 2016 statuiva che *«per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione (diverse dagli adempimenti in materia di trasparenza), detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in*

*attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti».*

Da ultimo le «Nuove 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» emanate dall'ANAC con Determinazione n. 1134 in data 8 novembre 2017 ribadiscono le direttive di integrazione tra i presidi organizzativi già dettagliate nella delibera del 2015, aggiornandole alla luce degli interventi normativi del 2016.

Con particolare riguardo alle società in controllo pubblico, le suddette linee guida statuiscono in sintesi quanto segue:

1. in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012;
2. le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge n. 190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti;
3. una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

L'ANAC fornisce, poi, indicazioni specifiche sui contenuti minimi delle misure di prevenzione, soffermandosi, tra le altre cose, sulle modalità di individuazione e gestione dei rischi di corruzione, sul sistema di controlli (*«è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile»*), sul codice di comportamento (*«Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse»*), sui meccanismi di verifica delle inconfirmità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali alla luce del d.lgs. n. 39 del 2013 (*«A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni»*), sulla formazione, sulla tutela del dipendente che segnala illeciti, sulla rotazione del personale e sulle eventuali misure alternative nonché sul monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.



Quanto, infine, alle specifiche misure in materia di trasparenza, la Determinazione ANAC n. 1134 stabilisce che esse confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello, ovvero dell'unico documento contenente insieme misure integrative e misure del modello 231, all'interno della quale vanno, peraltro, definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici o la regolazione della trattazione delle richieste di accesso.

Il processo di integrazione del PTPC all'interno del MOG 231 adottato da ECO.LAN. S.p.a., da tempo avviato in forza delle continue relazioni e riunioni di coordinamento intervenute nel corso dei mesi tra RPC e OdV, riceverà definitiva e compiuta formalizzazione, allorquando, in sede di approvazione del PTPC per il triennio 2019 -2021, si stabilirà che lo stesso diventi apposita sezione della parte speciale del MOG 231 all'interno della quale verranno poi compiutamente definite, entro il 31 maggio 2019, anche le modalità di coordinamento tra i due organi di controllo ed i flussi informativi reciproci.

### **3. La metodologia di analisi del rischio: conferma delle scelte contenute nel PTPC 2016/2018**

Occorre evidenziare che tutto lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che, nell'ambito della redazione del primo PTPC della Eco.Lan. S.p.A. in relazione al triennio precedente, è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'ente.

Ebbene, alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto in precedenza, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata nell'ambito del PTPC relativo al triennio precedente.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (R)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Impatto (I)}$ :

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione viene valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione viene eseguita dal RPC al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: *molto bassa, bassa, media, alta, altissima*;

2) **l'impatto** viene valutato tenendo conto delle **unità organizzative** e del **personale** coinvolto nella gestione dei processi a rischio, nonché calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

a) **sulla società** in termini di qualità e continuità dell'attività svolta, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders**(cittadini, utenti, imprese, mercato, ecc.), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori *probabilità* ed *impatto*, così come per questi ultimi si è tenuto conto di una scala crescente di 5 valori (*molto bassa, bassa, media, alta, altissima*), per il prodotto derivante dalla combinazione degli stessi si è tenuto conto di quattro fasce di valore del rischio (*molto basso MB, basso B, medio M, alto A*) che richiedono tutti un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

#### **4. Mappatura dei processi, identificazione delle aree di rischio e ponderazione del rischio**

**A)** Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Ai fini dell’analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi della Società, la base di partenza è stata l’attività di ricognizione effettuata nell’ambito del PITPC 2016/2018, la quale è stata significativamente implementata anche in relazione ai mutamenti che hanno interessato l’assetto organizzativo interno.

In tale ottica la maggior parte delle funzioni aziendali ha proceduto – in vista della predisposizione del presente Piano – alla conferma delle proprie mappature quali inserite nel Piano precedente; in alcuni casi si è proceduto invece ad un aggiornamento della mappatura in ragione di meri aggiustamenti terminologici, di sopravvenuti provvedimenti normativi ovvero di modifiche regolamentari interne o ancora di oggettiva inattuabilità di alcune particolari misure, per le quali sono state individuate misure alternative dai rispettivi uffici. In altri casi, la rivisitazione delle mappature si è resa necessaria per tenere conto non solo di problemi rilevati in sede di monitoraggio ma anche per consentire il loro adeguamento alle nuove indicazioni organizzative.

L’assetto organizzativo di Eco.Lan. S.p.a. risulta strutturato come segue:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente/Amministratore delegato/Direttore Generale
- Delegato art. 16 D.Lgs. 81/08
- Collegio Sindacale e revisore legale dei conti
- Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231 del 2001
- Responsabile Protezione Dati
- Responsabile Anticorruzione
- Responsabile Trasparenza
- Responsabile Area Personale e Contabilità
  - Divisione Risorse Umane
  - Divisione Contabilità e Finanza
- Responsabile Area Progettazione e Sviluppo
  - Divisione Progettazione
  - Divisione Impianti
  - Divisione Acquisti / Gare

- Responsabile Area Tecnica e di Produzione
  - Divisione Servizi di Igiene Urbana
- Affari Generali
- Manutenzione
- Magazzino
- Responsabile Area Ambiente/qualità e sicurezza
- RSPP

Per quanto attiene alle prerogative svolte da ciascuna funzione si rinvia alle previsioni contenute nello Statuto della Società relativamente al Consiglio di Amministratore, al Presidente - Amministratore Delegato - Direttore Generale ed al Collegio Sindacale, allo Statuto dell'OdV contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ed al mansionario aziendale approvato dal Consiglio di Amministrazione e dettagliato all'interno della Sezione I della Parte Speciale del predetto Modello.

**B)** In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, il PNA, nelle varie versioni ed aggiornamenti succedutisi a partire dal 2013, fornisce specifiche indicazioni tese a garantire l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commesse le condotte corruttive che la legge n. 190 del 2012 mira a prevenire.

In particolare l'Allegato n. 2 del PNA 2013 individuava le *aree di rischio comuni e obbligatorie*, e precisamente:

1. processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
2. processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006 (oggi D.Lgs. 50/2016);
3. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione chiariva, peraltro, che *«vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali"»*.

Più di recente, la Determinazione ANAC n. 1134 del 2017 prevede che *«in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare*

*l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati».*

Pertanto l'esito delle attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio, condotte nel 2018 con il diretto coinvolgimento dei responsabili e dei dipendenti operanti all'interno di ogni singola area e divisione aziendale, ha consentito di identificare come potenzialmente a rischio corruzione le aree e i processi di seguito indicati, per ciascuno dei quali è stata effettuata una specifica ponderazione sulla base delle direttive contenute nel PNA 2013.

I valori numerici così ottenuti sono stati classificati secondo i livelli di rischio di seguito indicati:

0,70 < R ≤ 2,10 Molto Basso **MB**

2,10 < R ≤ 5,00 Basso **B**

5 < R ≤ 12,47 Medio **M**

12,47 < R ≤ 18,67 Alto **A**

### **Aree di rischio generali**

<b>A)</b>	<u>Acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera)</u>	M
<b>B)</b>	<u>Affidamento di lavori, servizi e forniture</u>	
	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	B
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	B
	3. Requisiti di qualificazione	B
	4. Requisiti di aggiudicazione	B
	5. Valutazione delle offerte	B
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B
	7. Procedure negoziate	B
	8. Affidamenti diretti	B
	9. Revoca del bando	B
	10. Redazione del crono-programma	B
	11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	B
	12. Subappalto	B
	13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B
<b>C)</b>	<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>	
	1. Gestione prenotazione ritiri	MB
	2. Gestione segnalazioni corretto conferimento	B
	3. Gestione accettazione rifiuti in ingresso ai Centri di Raccolta Comunali	MB
	4. Gestione ingresso uscita di materiale dei Centri di Raccolta Comunali	MB
<b>D)</b>	<u>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u>	
	1. Gestione albo fornitori	B
	2. Gestione ciclo attivo e passivo	MB
	3. Gestione delle scritture contabili	MB
	4. Predisposizione situazioni periodiche di bilancio e bilancio di esercizio	B
	5. Definizione e approvazione del budget di spese e investimenti	B

6.	Gestione cassa e tesoreria	MB
7.	Gestione adempimenti fiscali	B
8.	Recupero crediti	B
E)	<u>Controlli, verifiche, ispezioni sul corretto conferimento dei rifiuti nella fase di raccolta e di accettazione degli stessi presso gli impianti e i CR</u>	MB
F)	<u>Incarichi e nomine</u>	M
G)	<u>Affari legali e contenzioso</u>	B
H)	<u>Rapporto con i Comuni soci</u>	B

#### **Aree di rischio specifiche**

a)	<u>Gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti</u>	
1.	Utilizzo mezzi e personale in dotazione	M
2.	Rapporti con gli appaltatori del servizio raccolta trasporto e conferimento rifiuti	M
3.	Verifiche sulla corretta esecuzione del servizio	B
b)	<u>Gestione del servizio spazzamento stradale (utilizzo mezzi e personale in dotazione)</u>	B
c)	<u>Gestione della pulizia delle spiagge (utilizzo mezzi e personale in dotazione)</u>	B
d)	<u>Gestione della Piattaforma Ecologica di Cerratina</u>	
1.	Accettazione rifiuti	B
2.	Servizi di selezione	B
3.	Trattamento messa a riserva e avvio a recupero di rifiuti differenziati	B
4.	Smaltimento sovralli di selezione e dei rifiuti prodotti dalla triturazione dei rifiuti ingombranti	MB
e)	<u>Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuale / patrocinio e consulenza legale</u>	
1.	Individuazione del prestatore	M
2.	Necessità, assegnazione e prestazione resa	M
3.	Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura e gestione eventuali non conformità	B
f)	<u>Gestione delle transazioni con clienti e fornitori</u>	B
g)	<u>Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli</u>	
1.	Manutenzione veicoli	B
2.	Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse	B
3.	Fornitura e rifornimento carburanti	M
h)	<u>Gestione Centri di Raccolta</u> - Raggruppamento dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti da cittadini ed eventuali aziende locali (per rifiuti assimilati), gestori del servizio pubblico (es trasbordo frazione organica) prima del trasporto agli impianti di smaltimento e recupero	B
i)	<u>Gestione magazzino materiale per la Raccolta Differenziata</u>	MB

## **5. Il trattamento del rischio e le relative misure di gestione**

La Determinazione ANAC n. 1134 del 2017, conformemente a quanto previsto nel PNA, chiarisce che *«la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal “modello 231”, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di*

*nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile».*

In ragione di tanto, nella predisposizione del PTPC Eco.Lan. S.p.A. ha tenuto preliminarmente conto dei sistemi di controllo interni esistenti in azienda, al fine di verificarne l'idoneità a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno di Eco.Lan. S.p.A. è incentrato sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e dall'insieme delle ulteriori regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa, con particolare riguardo a:

- deleghe e procure;
- Codice etico;
- principi generali di comportamento e le procedure operative (“protocolli”) elaborati da Eco.Lan. S.p.A. a presidio delle cd. “attività a rischio”, di cui alla Sezione III della Parte Speciale del Modello (in particolare: *Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; Conseguimento e gestione di erogazioni pubbliche; Gestione degli omaggi; Gestione delle risorse finanziarie; Rapporti con il Collegio Sindacale e con il revisore dei conti; Predisposizione e redazione del bilancio; Approvvigionamento di beni e servizi; Selezione, assunzione, formazione e retribuzione del personale; Conferimento incarichi di consulenza*) e procedure del Sistema di Gestione Integrato di cui alla Sezione IV della Parte Speciale del Modello (in particolare: *Raccolta e trasporto dei rifiuti; Gestione piattaforma ecologica; Gestione dei conferimenti per il recupero e lo smaltimento; Gestione centro di raccolta; Gestione acquisti; Assunzione personale in caso di passaggi di appalti e/o affidamenti diretti da parte dei comuni soci*);
- regolamenti interni (in particolare: *Regolamento di accesso agli atti; Regolamento servizio economato; Regolamento per la sicurezza dei dati aziendali; Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità di reclutamento e di gestione del personale; Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi di collaborazione e/o consulenza a soggetti esterni; Regolamento per la formazione e la gestione dell'albo degli operatori economici della Eco.Lan. S.p.a.; Regolamento “Albo degli Operatori economici e Procedure di Gara Telematiche”; Codice disciplinare; Regolamento interno orario di lavoro; Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. n. 50 del 2016*);
- sistemi informativi integrati e orientati alla segregazione delle funzioni e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

Attraverso il presente Piano, ai fini dell'implementazione del sistema di prevenzione e controllo interno si dispone l'applicazione dei “protocolli” in chiave anticorruzione, al fine della prevenzione dei reati sia sul piano attivo che su quello passivo e con riferimento anche ai reati non previsti dal Modello.

Con specifico riguardo ai regolamenti interni, il Responsabile Area Progettazione e Sviluppo provvederà a verificarne la compatibilità con le direttive contenute:

- nelle Linee Guida ANAC n. 13 recanti la Disciplina delle clausole sociali approvate con delibera n. 114 del 13 febbraio 2019;
- nelle Linee Guida ANAC n. 12 in materia di Affidamento dei servizi legali approvate con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018;

- nelle Linee Guida ANAC Linee Guida n. 8 in materia di Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili approvate con delibera n. 950 del 13 settembre 2017;
- nelle Linee Guida ANAC n. 4 in materia di Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1 marzo 2018;
- nelle Linee Guida ANAC n. 3 in materia di Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- nelle Linee Guida ANAC n. 2 in materia di Offerta economicamente più vantaggiosa, approvate con delibera n. 1005 del 21 settembre 2016, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017 n. 56 con delibera n. 424 del 2 maggio 2018;
- nelle Linee Guida ANAC in materia di Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (non ancora approvate in via definitiva),

indirizzando specifica evidenza dei riscontri effettuati e delle modifiche o delle integrazioni che si rende necessario apportare al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al RPC entro il 31 maggio 2019.

Il RPC, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, può acquisire i flussi informativi previsti nei suddetti protocolli con riferimento alle informazioni necessarie e/o utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica del rispetto delle prescrizioni in essi dettagliate, indirizzando specifica richiesta agli uffici e alle funzioni interessate alla quale deve essere fornito esplicito riscontro entro 30 giorni dalla trasmissione della stessa.

## **Parte seconda**

### ***Le misure di carattere generale***

#### **1. Il Codice di comportamento dei dipendenti di Eco.Lan. S.p.a.**

*Il PNA 2013 precisava che «lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione».*

*Peraltro, nel definire i contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società in controllo pubblico, la Determinazione ANAC n. 1134 del 2017 chiariva che «le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche*

*amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice».*

In tale prospettiva, Eco.Lan. S.p.a. rappresenta di aver adottato un Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società (Parte Speciale, Sezione IV-Appendice, paragrafo 4), il quale esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati, di cui riconosce la valenza di strumento preventivo delle prassi corruttive - in quanto parte integrante del presente Piano - nonché la portata vincolante anche in relazione a quanto previsto dal Sistema disciplinare di cui alla Sezione IV-Appendice del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Il Codice Etico attualmente in vigore sarà peraltro oggetto di rivisitazione, implementazione e aggiornamento alla luce delle Linee Guida in materia di codici di comportamento che l'ANAC provvederà ad emanare nel corso del 2019, secondo quanto preannunciato nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi Eco.Lan. S.p.a. riconosce comunque portata vincolante anche alle previsioni contenute nel Codice Disciplinare applicabile a tutti i lavoratori della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 20 dicembre 2018.

## **2. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39 del 2013 il RPC si adopera affinché all'interno dell'ente di riferimento siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

In particolare, occorre 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 del 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: dall'art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione e dall'art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*; per i dirigenti, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione).

Quanto alle situazioni di incompatibilità, per gli amministratori rilevano quelle indicate dagli artt. 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 comma 2), 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 comma 2 e 3) 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”*), e 14, co. 1 e 2, lett. a) e c) (con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario) del D. Lgs. n. 39 del 2013, mentre 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 queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall' art. 11, co. 8, del d.lgs. n. 175 del 2016, ai sensi del quale «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».*

A tale fine il RPC contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39, impegnandosi comunque preliminarmente a verificare che:

- all'atto del conferimento dell'incarico non sussistano condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione e che comunque l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'incarico non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013 e che comunque l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle predette cause di incompatibilità.

Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Eco.Lan. S.p.a., nella sezione *Società Trasparente*.

### **3. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma prevede inoltre la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Come precisato nella delibera ANAC n. 1074 del 2018 *«lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione)».*

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione, la delibera n. 1074 del 2018 ha specificato che *«il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o*

*L'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. [...] Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti».*

Nella medesima prospettiva è stato altresì chiarito che «i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emaneazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento».

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, Eco.Lan. S.p.a. adotta le misure necessarie a 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 della società stessa.

Il RPC assume le iniziative volte a garantire che: a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Sempre al fine di assicurare il rispetto della suddetta prescrizione, Eco.Lan. S.p.a. provvederà:

- all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione della mancata stipula da parte dell'operatore economico di contratti di lavoro o del mancato conferimento di incarichi a ex dipendenti della Società, in violazione dell'art. 53 c. 16 ter del d. lgs. n. 165 del 2001, conformemente a quanto previsto dai bandi tipo emanati dall'ANAC;
- alla verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico circa la mancata violazione del divieto di pantouflage;

➤ a far sottoscrivere ad ogni dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

#### **4. Rotazione del personale**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

A tal riguardo, il PNA 2016 evidenzia come *«non sempre la rotazione è misura che si può realizzare [...]». In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale».*

Conformemente a quanto sopra indicato ed in considerazione dell'esiguo numero di dirigenti attualmente presenti all'interno della Società, il RPC precisa che la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione ovvero l'adozione delle predette misure alternative verranno prospettate all'organo amministrativo entro il 31 maggio 2019.

#### **5. Tutela del whistleblower**

Tutti i destinatari del presente Piano sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni di cui esso si compone.

In particolare il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Società, segnala al RPC ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite (per la cui individuazione si rinvia a quanto indicato dal PNA sin dal 2013 relativamente al "rischio di corruzione" da intendersi in senso ampio come relativo a tutte le condotte, anche prodromiche alla realizzazione di fattispecie penalmente rilevanti, nelle quali *«si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al*

*fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo». Tale nozione è stata poi confermata nella determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l'aggiornamento al PNA 2013 dove si è fatto riferimento alla «“maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse») di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.*

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e s.m.i..

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli, mentre il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 23 del 2015. Le tutele previste dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di condotte illecite ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo reso disponibile sul sito di Eco.Lan. S.p.a., nella sezione *Società Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazione illeciti “Whistleblower”*. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPC deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.

Il RPC prende in carico la segnalazione per una prima sommaria deliberazione. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Il RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti:

- titolare del potere disciplinare;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione del RPC deve concludersi entro il termine di 20 giorni dalla ricezione della segnalazione.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti all'obbligo di riservatezza.

L'inadempimento dell'obbligo di riservatezza costituisce violazione del presente Piano ed è suscettibile di valutazione alla stregua di quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui alla Sezione IV Appendice della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

## **6. Formazione**

La progressiva acquisizione in capo ai responsabili delle strutture aziendali di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione si è rivelata in questi anni momento essenziale del processo di gestione dei rischi aziendali.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali il RPC - previa intesa con l'Organismo di Vigilanza e con la Divisione Risorse Umane dell'Area Amministrativo/Contabile – individuerà i dipendenti operanti in attività cc.dd. a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

Eco.Lan. S.p.a. assicurerà un'adeguata formazione attraverso le seguenti modalità:

- corso generale erogato a tutti i dipendenti con documentazione della relativa fruizione;
- corso specifico per tutti i responsabili e i dipendenti delle strutture aziendali rientranti nelle aree di rischio.

# **PARTE TERZA**

## ***TRASPARENZA***

### **1. Principi ispiratori, obiettivi e validità del programma.**

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della ECO.LAN Spa è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Società in controllo pubblico e si pone l'obiettivo di introdurre ed attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Società in controllo pubblico, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire i fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la consapevolezza e la percezione dell'impatto reputazionale della stessa Società.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni Società in controllo pubblico deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

### **2. Approvazione e aggiornamento del Programma**

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità della ECO.LAN Spa, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 (di seguito denominato Programma) costituisce l'aggiornamento del precedente Programma triennale. Vi sono descritte le

azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

### **3. Contenuto del programma**

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Società in controllo Pubblico e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza. Sul sito internet della ECO.LAN Spa è presente una sezione denominata “ Società Trasparente” nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alle deliberazioni n. 50/2013 e n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e alla Legge n. 190/2012 ed eventuali successive modifiche e della Determinazione ANAC 1134 del 8/11/2017 “*Nuove linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, cui integralmente si rimanda. I dati e le informazioni devono essere completi, di facile consultazione e comprensibilità e devono essere prodotti in un formato tale da poter essere riutilizzati.

### **4. Soggetti referenti e responsabile per la trasparenza**

All'interno dell'organizzazione della ECO.LAN Spa è individuata in capo all'Amministratore Delegato, la figura del coordinatore dei referenti per la trasparenza, il quale individua uno o più referenti per la cura degli adempimenti operativi ed individua il Responsabile per la Trasparenza, in quale svolge attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e degli altri obblighi giuridici collegati e connessi al Programma stesso. Il Responsabile della trasparenza si coordina con il Responsabile della prevenzione della Corruzione, provvede, inoltre, alla definizione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con riguardo in particolare a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni anche in rapporto con il Piano di prevenzione della corruzione. Ai fini del presente Programma, ed in virtù della connessa azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la trasparenza, i responsabili delle singole aree operative e sotto aree operative – ufficio acquisti, ragioneria, ufficio tecnico, in qualità di subreferenti per la trasparenza è altresì assicurato uno scambio continuo e tempestivo, di ogni informazione e notizia utile e necessaria. Inoltre il Responsabile della

trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo art. 7, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

## **5. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione per la predisposizione e l'attuazione del programma**

L'Amministratore Delegato sotto la supervisione ed il controllo del Responsabile per la Trasparenza, in qualità di coordinatore dei referenti, dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i referenti, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa. Per le materie di competenza, ogni referente è destinatario di obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati o connessi al suddetto Programma. In particolare il Responsabile per la Trasparenza, con cadenza bimestrale, effettua una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le disposizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Società in controllo Pubblico. Di detta ricognizione è inviata, ogni sei mesi, una comunicazione all'Amministratore Delegato, all'Organismo Di Vigilanza e al responsabile per la prevenzione Anticorruzione, relazionando circa l'andamento delle attività connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi connessi e ai reclami pervenuti secondo la materia di competenza, con l'indicazione delle misure adottate. Il Responsabile per la Trasparenza potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti. I risultati annuali sono trasmessi, a cura del Responsabile per la trasparenza, al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo Di Vigilanza e al responsabile per la prevenzione Anticorruzione. Il Responsabile per la Trasparenza indice inoltre apposite riunioni con l'Amministratore Delegato ed i referenti al fine di verificare ambiti ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza già normativamente fissati.

## **6. Formazione interna e comunicazione esterna**

Al fine di sviluppare, nell'ambito della società, la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, l'Amministratore Delegato, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti – d'intesa con il Responsabile della trasparenza– adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti. La formazione sulla trasparenza sarà effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione della ECO.LAN Spa. La comunicazione interna che riguarda il sistema di flussi relazionali che intercorrono dentro una organizzazione è una condizione necessaria per un'efficiente comunicazione esterna a servizio della cittadinanza. Ne consegue che il coinvolgimento e la motivazione degli attori che lavorano nella Società è fattore di efficienza, di promozione e di ottimizzazione è quello di sviluppare la propria comunità aziendale nelle direzioni di:



- a) condividere i processi che contribuiscono a realizzare le priorità strategiche della Società incrementando l'accessibilità ai flussi informativi e superando il modello di relazione 'a compartimenti stagni';
- b) far crescere una cultura organizzativa improntata all'interscambio di informazioni.

Infine mantenere e migliorare la comunicazione tenuto conto della struttura organizzativa e di personale presente nel comune

## **7. Disciplina dell'accesso civico**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto del cd. accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e, nello specifico della ECO.LAN Spa. Mediante tale nuovo strumento chiunque – cittadini, associazioni, imprese – possono vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte di ECO.LAN Spa. Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e Società in controllo pubblico, e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di “amministrazione aperta”, nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione della ECO.LAN Spa. Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, nonché nell'apposita sottosezione denominata “Accesso Civico”, sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo ed è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico. Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa. Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata in forma scritta al Responsabile della Trasparenza. Entro trenta giorni dalla richiesta il referente indicato dall'Amministratore Delegato di ECO.LAN Spa come responsabile operativo del sito “Amministrazione trasparente”, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile di ECO.LAN Spa indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al Prefetto, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione e alla comunicazione all'interessato entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso. Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, implica l'avvenuta omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha l'obbligo di segnalare il nominativo all'Amministratore Delegato, o del referente da questi incaricato, in qualità di responsabile della mancata pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione (all'OdV) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare. La Eco. Lan. S.p.A. ha approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione del 28/05/2018 il Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, consultabile nel sito della Società nella sezione Società Trasparente, sottosezione accesso civico. Nella stessa sottosezione sono pubblicati anche i moduli per la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato e i relativi registri.

## **8. Collegamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità della Eco. Lan. s.p.a. con il piano triennale di prevenzione della corruzione.**

In considerazione della loro rilevanza strategica gli obiettivi e le attività del presente Programma Triennale sono connessi con gli obiettivi e le attività del Piano di Prevenzione della Corruzione e in qualità di obiettivi e di indicatori per la maggiore trasparenza e per la prevenzione del fenomeno della corruzione. La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato al Piano di Prevenzione della Corruzione. Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono pertanto parte integrante e sostanziale del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Si vuole favorire in ogni modo il coordinamento tra gli obiettivi di trasparenza e quelli di perseguimento di una cultura diffusa della legalità e della integrità. La legge anticorruzione ha trovato puntuale dettaglio, in materia di trasparenza, nel 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", e nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". Per quanto riguarda gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, il comma 34 dell'art. 1 della Legge 190 prevede che "Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea." Pertanto, gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse. Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati

specificati nel d.lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Successivamente la Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014, registrata alla Corte dei Conti in data 11 marzo 2014, ha chiaramente riassunto tutti gli obblighi di trasparenza a cui sono soggette le società partecipate pubbliche. In particolare, ha chiarito e delineato l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza e degli obblighi di pubblicazione di dati contenuti nella Legge 190/2012 e nel D. Lgs. 33/2013, con particolare riferimento agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati da pubbliche amministrazioni. La Circolare n. 1/2014 ha espressamente previsto che gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse predispongono un Programma per la trasparenza e l'integrità e che tale programma costituisca di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Infine, l'art. 24 bis, c. 2, lett. b) del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, come convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha sostituito l'art. 11 del D. Lgs. 33/2014, prevedendo espressamente che la medesima disciplina relativa agli obblighi di trasparenza previsti per le Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 165/2001), si applichi interamente anche: "agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi?".

## **9. Inosservanza delle disposizioni del piano: responsabilità e sanzioni.**

Il responsabile per la Trasparenza segnala al Legale Rappresentante, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, in caso di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f) del D. lgs. n. 33/2013, relativi agli organi di indirizzo politico, il responsabile della trasparenza è tenuto a segnalare, per gli atti conseguenti, alla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle Società in controllo Pubblico, l'inadempimento rilevato comunicando inoltre l'eventuale successivo adempimento. Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza determina la responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa nonché l'applicazione di sanzioni amministrative a carico dei soggetti individuati dalla vigente normativa in materia di trasparenza, come responsabili della mancata comunicazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, con riflessi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Riguardo alla disciplina del procedimento sanzionatorio, si rinvia al Regolamento per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1 l. 190/2012 adottato da ECO.LAN Spa.

## **10. Pubblicità**

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente. I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato della Società, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Il programma prevede la realizzazione della SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE accessibile dalla HOME PAGE del sito istituzionale. La sezione richiama l'allegato A del decreto legislativo 33/2013 e si articola in sottosezioni. Per ogni sottosezione sono indicati i contenuti che devono essere obbligatoriamente presenti sul sito, i riferimenti normativi, la puntuale localizzazione all'interno della struttura del sito, l'individuazione dei servizi responsabili degli adempimenti, la periodicità degli aggiornamenti.

## **11. Obbiettivi**

Il Programma rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Società a controllo pubblico. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori eventualmente predisposte. L'attuazione della disciplina introdotta dal D.Lgs. 33/2013 ha visto il progressivo consolidamento, nella ECO. LAN, di un processo operativo di analisi, organizzazione e gestione dell'informazione rivolta al Cittadino e alle Imprese nel modello operativo della Trasparenza, che ha coinvolto trasversalmente quasi tutti i livelli strutturali della Società. La ECO. LAN. ha svolto, a partire dal 2016, una progressiva opera di analisi della applicabilità degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013 alla propria struttura organizzativa. Mutuando lo schema di pubblicazione articolato in macrofamiglie e sottosezioni, dettato dall'ANAC con i propri atti di indirizzo e sulla scorta dell'Allegato al Decreto Legislativo 33/2013, la Società ha affinato il dettaglio dei propri obblighi di pubblicazione. Oggi, per quanto riguarda la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni, il flusso della pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente segue questa procedura: i referenti dell'elaborazione e dell'aggiornamento dei dati trasmettono le informazioni al Responsabile della Trasparenza, che, dopo aver effettuato le verifiche sulla corrispondenza dei contenuti trasmessi rispetto agli obblighi di pubblicazione, autorizza la pubblicazione. Per quanto riguarda i dati e le informazioni di sua competenza. In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013, la qualità delle informazioni riportate sono garantite per l'integrità, il costante aggiornamento e la tempestività. E sempre ai sensi dell'art.7 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto. Il percorso seguito da ECO. LAN. in fase di avvio della Trasparenza, è stato graduale in quanto il processo di applicazione delle normative sulla Trasparenza si è rivelato molto articolato per la complessità della materia (vastità degli adempimenti, continui aggiornamenti normativi) e per le specificità della Società. Il percorso intrapreso ha richiesto la progressiva opera di costruzione dell'apparato, attraverso un processo analitico prima, organizzativo ed operativo dopo, che ha consentito l'avvio delle prime fasi di attuazione della normativa mediante l'attivazione della Sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Società e la individuazione dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati. In seguito è stata predisposta la creazione di un processo di pubblicazione che fornisce la garanzia di tutti i passaggi dell'informazione - dalla raccolta alla pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente - pur in mancanza di un processo automatizzato, un network di referenti

per la Trasparenza. E' stato inserito, nella sezione Società Trasparente, per ogni pagina e per ogni sottosezione il numeratore dei visitatori ed è stato predisposto il collegamento con la sezione Acquisti Telematici, ossia la piattaforma digitale per la gestione degli Elenchi Informatizzati e delle Gare Telematiche di Eco. Lan S.p.A.. La ECO.LAN. ha l'obiettivo per il prossimo triennio 2019-2021 un'ulteriore evoluzione del modello applicato - rispetto al Programma precedente - con il perfezionamento della rete dei referenti Trasparenza e delle misure organizzative volte ad assicurare con maggior sicurezza la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Per fare questo ulteriore passaggio è necessario approntare un sistema per meglio garantire sia la tempestività della pubblicazione (compatibilmente con la disponibilità del dato) sia forme di monitoraggio, mediante cd "alert" (solleciti di adempimento) indirizzati al titolare dell'obbligo di pubblicazione e monitorati dal Responsabile della Trasparenza che sarà garante della pubblicazione del dato ed anche della sua qualità, completezza e tempestività. L'intero processo verrà monitorato in maniera "automatizzata" attraverso notifiche di mancato adempimento. Obiettivi del Programma nel triennio 2019-2021:

- a. consolidamento ed aggiornamento della Sezione "Società Trasparente", anche sulla scorta degli aggiornamenti forniti da ANAC;
- b. monitoraggio del processo di pubblicazione, mediante l'attivazione di un software operativo di pubblicazione;
- c. rafforzamento della struttura di supporto tecnico del Responsabile della trasparenza per l'attuazione del piano stesso;
- d. provvedere ad inserire ed aggiornare i dati, le informazioni richieste, nell'apposito collegamento ipertestuale, e analiticamente indicati nell'allegata tabella A), mirando al miglioramento della qualità delle informazioni e delle tempistiche di pubblicazione dei dati
- e. aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è previsto per legge in base all'art.10, c. 1 del D.Lgs. 33/2013;
- f. proseguimento dei programmi di formazione, saranno previsti programmi di formazione per tutto il personale, sia dipendente che dirigente, integrati con le esigenze di formazione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- g. realizzazione di iniziative di comunicazione;

Nel corso del 2019 la Società organizzerà, inoltre, le seguenti iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse:

- h. ascolto e coinvolgimento degli stakeholder attraverso raccolta di opinioni tramite sito;
- i. raccolta reclami, segnalazioni e dei suggerimenti provenienti da cittadini utenti;
- j. aggiornamento continuo del sito;

## **12. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

Come è noto il RGPD(UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). In particolare all'art. 37 del RGDP viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o

giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'Autorità ritiene (Aggiornamento 2018 al PNA) che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Resta inteso che il RPD dell'Autorità rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali -nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato -una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto -art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD- nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy. Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza. Ai fini del bilanciamento e allineamento di questi sistemi ai valori del RGPD, la dimensione organizzativa predisposta dal titolare del trattamento costituisce un elemento fondamentale. Così, ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere «misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»; inoltre, lo stesso deve mettere «in atto misure tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]». Proprio attraverso la realizzazione di tali misure, la complessità del bilanciamento tra il diritto alla conoscibilità e quello alla protezione dei dati personali, dovrebbe trovare una notevole semplificazione. La Eco. Lan. S.p.A., in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/67, ha provveduto alla nomina del RPD, contattabile ai seguenti recapiti (pubblicati nel sito della Eco. Lan. S.p.A. sezione Società Trasparente, sottosezione Altri Contenuti):

Responsabile della protezione dei dati - Riferimento normativo: Regolamento UE 2016/679

Dott.ssa Francesca Salerno - Telefono: 0872 71 63 32 - PEC: protocollo@pec.ecolanspa.it

EMAIL: [francesca.salerno@ecolanspa.it](mailto:francesca.salerno@ecolanspa.it)

### 13. **Tabella A (Elenco degli obblighi di pubblicazione)**

<http://www.ecolanspa.it/DOCUMENTI/Allegato alla Delibera 1134>

### 14. **Tabella B obblighi Pubblicazione Eco. Lan. S.p.A: uffici e referenti - Obblighi, scadenze e figure responsabili.**

#### RELAZIONI ESTERNE/SEGRETERIA

SEZIONE	CONTENUTO OBBLIGO	SCADENZA	REFERENTE
Disposizioni generali/Atti generali	Documenti della Società: Statuto, Codice Etico, MOG 231 e relativi aggiornamenti, vari Regolamenti (Reg. acquisti, affidamenti servizi e forniture, selezione del personale,	Tempestivo: entro 10 giorni dalla adozione	DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO

	omaggi, premi etc...)		
<b>Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Dati Amministratore Unico (Modello Unico A.U. e consorte, eventuale variazione situazione patrimoniale, titoli azionari, spese per viaggi e missioni...)	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Organizzazione/Articolazione degli uffici</b>	Documenti della Società: organigramma, organizzazione uffici, etc...	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Incarichi di collaborazione e consulenza, anche arbitrali</b>	Elenco incarichi (aggiornamento modello già predisposto)	Entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico e per i successivi due anni dalla cessazione	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Provvedimenti/Provvedimenti organi di indirizzo politico/dirigenti</b>	Provvedimenti su bandi di concorso, accesso civico e accordi con enti pubblici e privati, nomine (es. Convenzione con Università)	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (1)</b>	Omaggi e liberalità (tabella)	Tempestivo: prima della erogazione per importi di valore superiore a 1000,00 euro	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Servizi erogati/Carta dei Servizi e standard di qualità</b>	Documenti (Carta dei Servizi, parametri di servizio,...)	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Servizi erogati/Servizi in rete</b>	Dati di customer	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>
<b>Altri contenuti/Accesso civico (2)</b>	Tenuta Registro degli accessi	Semestrale, entro 31 luglio e 31 gennaio anno succ.	<b>DIRETTORE GENERALE RANIERI MASSIMO</b>

(1) **NOTA:** la pubblicazione degli omaggi di importo superiore ad € 1.000,00 è condizione di efficacia per l'attribuzione dell'omaggio, quindi va fatta prima di procedere alla donazione stessa; altrimenti, per le donazioni di modico importo, si procederà come in passato con la predisposizione dell'elenco da inserire entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Secondo l'orientamento di Anac, l'importo di 1.000,00 euro è da intendersi sia se l'importo venga erogato con un unico atto, sia con atti diversi che, nel corso dell'anno solare, comportino il superamento di tale soglia nei confronti di un unico beneficiario; in tali casi deve essere pubblicato sia l'atto che determina il superamento del tetto dei 1.000,00 euro, sia le pregresse attribuzioni che hanno concorso al superamento di tale soglia.

(2) **NOTA:** in relazione a tale attività, il referente dovrà anche provvedere alla trasmissione/comunicazione delle richieste di accesso agli uffici competenti, nonché al R.P.C. e R.P.T. entro 3 giorni dalla ricezione della domanda di accesso.

## AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

SEZIONE	CONTENUTO OBBLIGO	SCADENZA	REFERENTE
<b>Personale/titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	Dati sul compenso annuale e sulle spese per missioni (tabella predisposta)	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Personale/dotazione organica</b>	Dati sulla composizione e sul costo del personale suddiviso per aree (tabella predisposta)	Annuale, scad. 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Personale/tassi di assenza</b>	Dati sull'assenza del personale (tabella predisposta)	Trimestrale, scad. 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Personale/incarichi conferiti ai dipendenti</b>	Eventuali incarichi conferiti/autorizzati anche esternamente (es. composizione commissioni di gara, relazioni tecniche...)	Tempestivo: entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Performance/Ammontare complessivo dei premi/Dati relativi ai premi</b>	Premi conferiti al personale (dirigenti e non) e loro distribuzione percentuale	Annuale, scad. 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Bilancio annuale	Successivamente al deposito in Camera di Commercio	<b>FRANCESCA SALERNO</b>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio/Canoni di locazione o affitto</b>	Locazioni attive e passive	Annuale, scad. 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA SALERNO</b>



<b>Pagamenti/Dati sui pagamenti</b>	Elenco dei pagamenti secondo tabella predisposta	Trimestrale, scad. 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA</b> <b>SALERNO</b>
<b>Pagamenti/Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Calcolo indicatore secondo (tabella predisposta)	Trimestrale, scad. 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio anno succ.	<b>FRANCESCA</b> <b>SALERNO</b>

**AREA SERVIZI/AFFIDAMENTI**

<b>SEZIONE</b>	<b>CONTENUTO OBBLIGO</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>REFERENTE</b>
<b>Incarichi di collaborazione e consulenza, anche arbitrali</b>	Elenco incarichi (aggiornamento modello già predisposto, raccordandosi con la Segreteria)	entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico e per i successivi 3 anni dalla cessazione (1)	<b>ZACCAGNINI</b> <b>LUCA</b>
<b>Provvedimenti/Provvedimenti organi di indirizzo politico/dirigenti</b>	Provvedimenti su Bandi di gara e contratti	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>ZACCAGNINI</b> <b>LUCA</b>
<b>Bandi di Gara e contratti/Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Elenco tabellare dei contratti/affidamenti	Annuale, scad. 31 gennaio anno succ.	<b>ZACCAGNINI</b> <b>LUCA</b>
<b>Bandi di Gara e contratti/Atti delle amministrazioni</b>	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di	Tempestivo: pubblicazione	<b>ZACCAGNINI</b>

<b>aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b>	concessioni, provvedimenti di esclusione, delibera a contrarre, composizione commissione aggiudicatrice e curricula (ove prevista)	con tempi e modalità del Codice Appalti	<b>LUCA</b>
<b>Opere pubbliche/Atti di programmazione delle opere pubbliche/Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Atti di programmazione, tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo: entro 10 giorni dalla disposizione dei dati/documenti	<b>ZACCAGNINI LUCA</b>

(1) NOTA: può essere opportuno operare una revisione semestrale dell'elenco degli incarichi di collaborazione e consulenza, eliminando quelli non più obbligatori.