



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU

ECOMONT S.R.L.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019-2021**



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU

INDICE DEL P.T.P.C.T.

1. PREMESSA	4
CAPITOLO 1.....	10
MISURE ANTICORRUZIONE	10
1. INTRODUZIONE	10
2. LE FIGURE INTERESSATE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
3. IDENTIFICAZIONE delle AREE a RISCHIO CORRUZIONE	14
4. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	16
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO	18
6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’AUTORITA’ DI CONTROLLO	21
7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	22
8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	22
9. SISTEMA DISCIPLINARE.....	23
11. INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITA’ PER POSIZIONI DIRIGENZIALI	24
12. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI	25
13. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI C.D. “INCOMPATIBILITA’ SUCCESSIVE” (PANTOUFLAGE)	26
14. CRONOPROGRAMMA	26
CAPITOLO 2.....	27
MISURE SULLA TRASPARENZA	27
1. INTRODUZIONE	27
2. FINALITA’ ATTUATIVE DELLE MISURE DI TRASPARENZA	29
3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA.....	29



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU

4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE	30
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	33
6. L'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" E ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"	33
7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA.....	36
Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione .	36
Allegato 2 – Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione	36

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

1. PREMESSA

1.1. L'Azienda

ECOMONT S.R.L. è una società ad intero capitale pubblico costituita il 21 maggio 1985 tra la Comunità Montana del Cadore-Longaronese-Zoldo ed i Comuni di Longarone, Soverzene, Ospitale di Cadore, Perarolo di Cadore, Forno di Zoldo, Zoldo Alto e Zoppè di Cadore. Nel dicembre 1993 è entrato nella compagine sociale il Comune di Castellavazzo e successivamente, nel giugno del 2003, ha aderito anche la Comunità Montana del Centro Cadore in rappresentanza dei Comuni di Auronzo di Cadore, Lozzo di Cadore, Calalzo di Cadore, Pieve di Cadore, Vigo di Cadore, Lorenzago di Cadore, Domegge di Cadore e Perarolo di Cadore.

L'obiettivo sociale di ECOMONT S.R.L., società in *house providing*, è quello di fornire prioritariamente agli enti pubblici soci e secondariamente ad altri enti pubblici e a privati servizi connessi alla gestione del territorio.

La Società si occupa in particolare:

- del **servizio di raccolta dei RSU e della loro frazione differenziata** nella parte nord-orientale della Provincia di Belluno. La zona servita comprende il territorio del Centro Cadore, del Longaronese e dello Zoldano per un bacino di circa 30.000 abitanti residenti con significative variazioni dovute alla presenze turistiche nei periodi estivi ed invernali;
- della **gestione degli ecocentri** del territorio, al fine di aumentare la percentuale di raccolta differenziata e di fornire agli utenti delle idonee infrastrutture per agevolare la gestione delle frazioni differenziate dei rifiuti domestici;
- della **gestione della discarica di "Mura Pagani"** per rifiuti non pericolosi, situata nella parte meridionale del Comune di Longarone.

Ai sensi dell'art. 4 dello StatuTo, l'oggetto sociale di ECOMONT S.R.L. risulta essere il seguente:

"4.1. La Società è attiva nei servizi pubblici locali e, ai sensi di legge, nelle attività connesse, conseguenti e complementari ed opere ad essi strumentali, svolgendo principalmente la propria attività nei confronti degli enti pubblici soci. Più precisamente si occupa di:

- a) *organizzazione e gestione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati nonché di tutte le tipologie di rifiuti riciclabili e pericolosi previo l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie;*



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05

Del 22/01/2019

Emissione: AU

- b) realizzazione, ampliamento, organizzazione e gestione di impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti che a solo titolo di esempio non esaustivo, si indicano in: discariche, impianti di trattamento delle varie tipologie di rifiuto, impianti di termovalorizzazione, impianti di trattamento del percolato e quant'altro;*
- c) organizzazione e gestione in forma diretta, in forma indiretta, in concessione, in appalto del servizio di manutenzione ed eventualmente ampliamento degli impianti di depurazione delle acque reflue nelle more di ogni necessario perfezionamento del soggetto unico di bacino;*
- d) gestione degli impianti di captazione e convogliamento delle acque meteoriche;*
- e) servizi pubblici di manutenzione stradale ed affini, di gestione del verde pubblico;*
- f) gestione del servizio cimiteriale nonché delle attività connesse nell'ambito della normale gestione e manutenzione;*
- g) gestione dei servizi di trasporto scolastico, dei disabili e degli anziani a favore di enti pubblici;*
- h) gestione di servizi di tipo manutentivo, gestione di strutture esercenti il pubblico a favore degli enti pubblici sopra menzionati;*
- i) gestione dei macelli pubblici e dei servizi afferenti ivi compresa la produzione e la commercializzazione dei prodotti di macelleria;*
- j) altri servizi pubblici che i citati enti pubblici possano affidare alla società ai sensi del citato decreto legislativo numero 267/2000 e successive modifiche”.*

4.2. La Società, nel rispetto della normativa vigente, per uniformare le proprie attività ai principio di economicità, efficienza ed efficacia, può altresì affidare a terzi singole fasi delle attività dei servizi pubblici locali ad essa affidati.

4.3. La società realizzerà la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici soci. Potrà altresì operare, seppure in maniera residuale, sia nei confronti di altri enti pubblici sia di soggetti privati.

4.4. La Società instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le amministrazioni statali, regionali e provinciali, nonché con gli altri enti pubblici e può con essi stipulare convenzioni o partecipare a conferenze di servizi in vista della conclusione di accordi di programma attinenti ai propri fini istituzionali. In tal senso la società potrà altresì fornire assistenza operativa alle Autorità

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

competenti ed esercitare su loro incarico, attività di monitoraggio ed altre attività o compiti inerenti ai propri fini istituzionali.

4.5. Nel perseguimento dei propri fini istituzionali, sussistendone le condizioni di economicità, efficacia ed efficienza, la Società può assumere partecipazioni ed interessenze in società di capitale detenute da soggetti pubblici o privati e prestare garanzie reali, ma solo in relazione a propri debiti od obbligazioni contrattuali.

4.6. La Società nel conseguimento dell'oggetto sociale o per quanto strumentale allo stesso, può procedere all'acquisto, alla dismissione e alla concessione di diritti, anche relativi a beni immateriali e in genere a patrimoni intellettuali, può concedere in locazione beni immobili, prestare servizi attinenti alla realizzazione di programmi e progetti nel campo inerente alla propria attività, può compiere ogni qualsivoglia atto ed operazione ritenuti dall'Organo Amministrativo opportuni e non incompatibili con il raggiungimento dello scopo sociale.

4.7. La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni immobiliari, mobiliari, finanziarie commerciali, industriali necessarie per l'ottenimento dell'oggetto sociale".

1.2. Contesto esterno

La Società ha le proprie sedi e svolge la propria attività esclusivamente nella Provincia di Belluno, territorio caratterizzato da una bassissima presenza di criminalità organizzata e di infiltrazioni di stampo mafioso. Come precisato nella Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e da ultimo trasmessa alla Presidenza il 04.01.2017¹: "nella Provincia di Belluno non si rilevano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso". Tuttavia le località turistiche presenti nel Cadore, Cortina d'Ampezzo e Sappada, che richiamano un grande numero di vacanzieri, possono, tuttavia, risultare particolarmente appetibili al fine del reimpiego di denaro proveniente da traffici illeciti svolti altrove. (cfr. pag. 648 della Relazione).

Si evidenzia inoltre come nel settore della pubblica amministrazione, di particolare rilievo sia stata l'attività di indagine condotta dalla Guardia di Finanza che, nel 2014, ha denunciato ventiquattro soggetti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, turbativa d'asta, truffa aggravata nei confronti dello Stato e delitti ambientali, con l'aggravante dell'agevolazione mafiosa.

¹ Ultima versione presentata al Parlamento.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

1.3. Contesto interno

La gestione di ECOMONT S.R.L. è attualmente affidata ad un **Amministratore Unico**, ing. Ivan Dalla Marta, che dirige i vari servizi aziendali, suddivisi in due aree principali: tecnica ed amministrativa.

Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, l'Organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della Società con le sole limitazioni imposte dall'oggetto sociale, dalle determinazioni strategiche definite dai soci e dai poteri riservati ai soci dallo statuto.

Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, la rappresentanza della Società spetta all'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di amministrazione ed ai singoli consiglieri delegati, se nominati. La rappresentanza spetta inoltre anche ai direttori, agli institori ed ai procuratori speciali, nei limiti dei poteri loro conferiti nell'atto di nomina.

La Società ha un capitale sociale di € 222.560,00 ed occupa ad oggi 25 dipendenti. ECOMONT S.R.L. è iscritta all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la Gestione dei Rifiuti e all'Albo Provinciale dei Trasportatori di Merci per Conto Proprio.

L'attività, regolata da specifici contratti di servizio stipulati con gli Enti, è realizzata in gran parte con gestione diretta.

ECOMONT S.R.L. è dotata di un **Collegio Sindacale**.

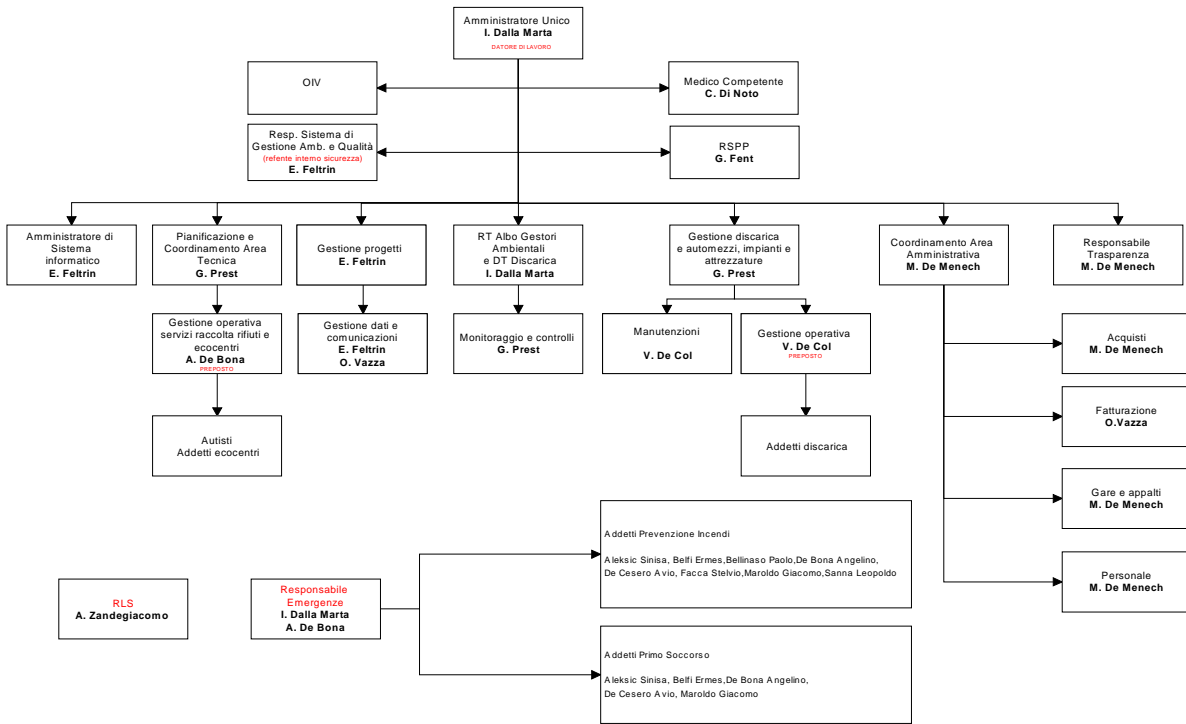
L'organizzazione aziendale risulta inoltre improntata secondo il principio della separazione dei ruoli su base gerarchica, come può desumersi dal seguente organigramma:



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

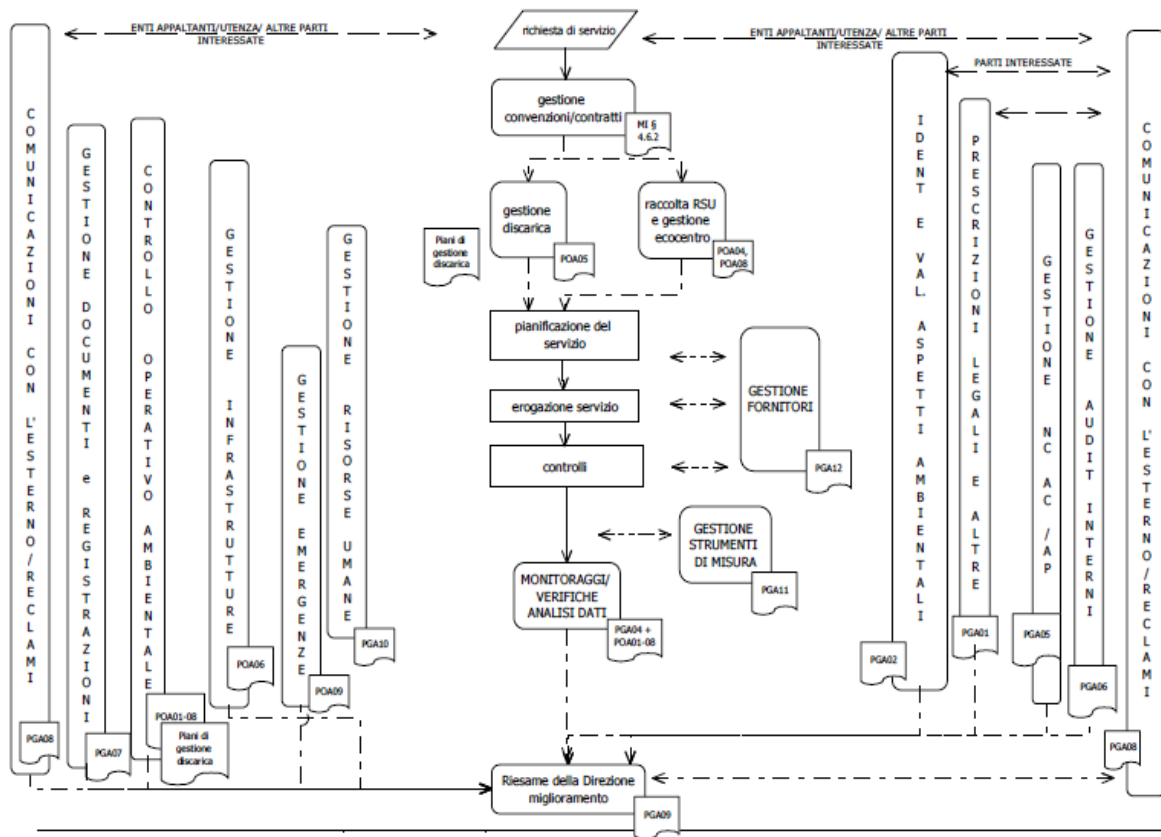
Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU



La Società si è inoltre dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente certificato conforme rispettivamente alla ISO 9001:2015 e alla ISO 14001:2015 per le attività concernenti il servizio di raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati, gestione discarica di rifiuti non pericolosi e gestione dei centri di raccolta.

Questo è il flusso dei processi di ECOMONT S.R.L.:



	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

CAPITOLO 1

MISURE ANTICORRUZIONE

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano, che si integra con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, in conformità a quanto previsto nel P.N.A. e nei suoi successivi aggiornamenti, nonché nelle Linee Guida emanate da ANAC in materia di anticorruzione, si articola, per la parte relativa alle misure anticorruzione:

- nell'analisi delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto dell'attività e alle funzioni dell'ente;
- nella programmazione delle attività di formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- nelle procedure per l'attuazione delle decisioni in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- nella valutazione del sistema di controllo interno e, nel caso di inadeguatezza dello stesso, nel suo aggiornamento;
- nelle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nel codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse;
- nelle procedure per l'aggiornamento;
- nei flussi informativi nei confronti del Responsabile per l'attuazione del Piano e verso l'amministrazione vigilante;
- nel sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- nelle attività volte a garantire il rispetto del principio di trasparenza delle informazioni e dei dati richiesti dalla legge.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

1.1. Le strategie di prevenzione adottate

In conformità a quanto previsto della Legge n.190 del 6.11.2012, dal Piano Nazionale Anti Corruzione (P.N.A.) e dai suoi aggiornamenti, nonché dalle Linee Guida ANAC in materia di anticorruzione, **il presente Piano per la prevenzione della corruzione fa perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 (“Modello 231”), adottato da ECOMONT S.R.L. estendendone l’ambito di applicazione anche a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo.**

Le misure organizzative previste dal presente Piano sono coordinate sia con l’implementazione di misure prevenzionali ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che con gli altri strumenti di programmazione aziendale.

Le strategie di prevenzione adottate dalla Società hanno l’obiettivo di:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. LE FIGURE INTERESSATE DAL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Con determina n. 17 del 02.11.2016 è stata individuata e nominata la Sig.ra Maura De Menech, Responsabile della Prevenzione della Corruzione per ECOMONT. Alla stessa compete:

- l’attuazione e la vigilanza del Piano di Prevenzione della corruzione per l’intera vigenza del medesimo e fino a diversa decisione dell’Organo amministrativo, nonché l’attuazione e vigilanza del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, rivestendo altresì la qualifica di Responsabile per la Trasparenza, come da determina n. 17 del 02.11.2016;
- verificare l’idoneità ed efficacia dell’attuazione del piano;
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione;

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- segnalare e denunciare all'Organo amministrativo situazioni di cattiva amministrazione o *"maladministration"* (v. par. 4.1);
- segnalare e denunciare notizie di reato all'autorità competente;
- elaborare e trasmettere, di norma entro il 15 dicembre, all'Organo amministrativo una relazione annuale a consultivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PPC.

Al RPC, l'Organo Amministrativo assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Al Responsabile del Piano vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Piano ritenute più opportune.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni del Piano, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2.2. L'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo dall'Azienda:

- nomina il Responsabile per la prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano di prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso formulata dal Responsabile Anticorruzione;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale del Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

L'Organo Amministrativo approva altresì il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

2.3. I Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione per le aree a rischio corruzione della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile anticorruzione per individuare le misure di prevenzione più idonee;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure programmate dal Piano;
- adottano le misure organizzative finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Ai Responsabili di funzione sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

2.4. I dipendenti

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano eventuali illeciti ovvero eventuali violazioni delle misure contenute nel Presente Piano al Responsabile Anticorruzione o all'Organismo di Vigilanza dall'Azienda.

2.5. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (che verrà nominato con l'adozione formale del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte dell'Organo Amministrativo della Società) rappresenta un naturale presidio di prevenzione della corruzione ed è chiamato a collaborare con il Responsabile anticorruzione nell'elaborazione delle evidenze di monitoraggio.

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di effettuare controlli in relazione alle aree di rischio reato individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tra cui rientrano anche quelle concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione. Dell'esito dei suddetti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce non solo all'Organo Amministrativo, ma anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

3. IDENTIFICAZIONE delle AREE a RISCHIO CORRUZIONE

3.1. La nozione di corruzione presa a riferimento

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente piano deve ritenersi più ampia sia dello specifico reato di corruzione previsto nel Codice penale che del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Codice penale. La nozione di corruzione presa a riferimento coincide infatti con quella di cattiva amministrazione o *“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. Nell’individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’efficiente esecuzione delle attività oggetto di affidamento a ECOMONT.

3.2. L’analisi e la ponderazione del rischio

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio di verifichi.

La mappatura dei rischi ha comportato l’individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l’assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento a fini preventivi (cfr. Allegato 1 al presente piano).

In relazione alla tipologia di attività svolte da ECOMONT, si ritiene che le aree di rischio più significative siano già state articolate e analizzate nell’ambito della fase di costruzione e redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, **la Parte Speciale A del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - relativa ai reati contro la P.A. - deve intendersi richiamata integralmente nel presente piano, concernente la gestione dei flussi finanziari e la gestione dei rapporti con soggetti privati** (con specifico riferimento alla possibile commissione del reato di corruzione tra privati).

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

Ad integrazione della suddetta Parte Speciale A del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con riferimento a quanto previsto dal P.N.A. e con specifico riferimento anche alle aree di rischio obbligatorie applicabili agli enti privati sottoposti a controllo pubblico (cfr. Allegato 2 P.N.A. 2013), si considerano più in dettaglio le seguenti area a rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento personale
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione (incluse consulenze e incarichi libero professionali)

B) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2. Progettazione - Requisiti di qualificazione e aggiudicazione
3. Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e Affidamenti diretti
4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e Stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto – Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, Controversie durante la esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

C) Area gestione servizi di igiene ambientale

1. Espletamento del servizio
2. Gestione delle richieste da parte di privati
3. Gestione delle richieste da parte di Enti pubblici
4. Gestione del rapporto con l'ente affidatario
5. Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità

D) Area gestione ecocentri del territorio

1. Espletamento del servizio
2. Gestione del rapporto con l'ente affidatario

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

3. Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità
- E) Area gestione discarica di “Mura Pagani”
1. Espletamento del servizio
 2. Gestione del rapporto con l’ente affidatario
 3. Applicazione di provvedimenti sanzionatori e penalità.

L’individuazione di dettaglio dei rischi, l’analisi degli stessi con valutazione della intensità sulla base degli Indici di Valutazione raccomandati nell’allegato 5 al P.N.A., nonché l’individuazione delle azioni aggiuntive specifiche pianificate, della relativa tempistica di implementazione e delle azioni trasversali continue e pianificate, sono rappresentati nella **Tabella** che si allega quale parte integrante del presente Piano Triennale sub **Allegato 1**.

4. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come raccomandato dal P.N.A. nel proprio allegato 6, affinché la gestione del rischio sia efficace, essa va condotta seguendo i **principi per la gestione del rischio** riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti quali apicali o sottoposti da ECOMONT sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione.

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security², rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l’opinione pubblica, protezione dell’ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione.

La gestione del rischio non è un’attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell’organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione

² Per “security” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un’organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un’adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMA DELLE MISURE RISCHIO

Le misure di prevenzione individuate hanno un contenuto organizzativo e incidono su singoli processi o procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, in quanto volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, che l'imparzialità soggettiva del singolo per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

I Protocolli e le Procedure, utili per la prevenzione del rischio di corruzione, attualmente in atto (oltre alle istruzioni operative e alle specifiche del Sistema di gestione della società), sono i seguenti:

AREA	PROCEDURA	REVISIONE
GENERALE	ORGANIGRAMMA E MANSIONARIO AZIENDALE	09/2019
GENERALE	CODICE ETICO AZIENDALE	01/2016
GENERALE	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE GENERALE	01/2016
RAPPORTI CON LA PA	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE SPECIALE A	01/2016
RAPPORTI CON LA P.A.	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A.	06/2017



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU

AMMINISTRATIVA CONTABILE	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO - PARTE SPECIALE B	01/2016
GENERALE	REGOLAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO	02/2018
AMMINISTRATIVA CONTABILE	SOFTWARE GESTIONALE	REL. 7.0
AMMINISTRATIVA CONTABILE	REGOLAMENTO ACQUISTI	02/2016
RAPPORTI CON IL PERSONALE E GESTIONE CONSULENTI ESTERNI	PROCEDURA SELEZIONE DEL PERSONALE (al fine di regolamentare gli avanzamenti di carriera, la reale prestazione dei servizi da parte dei collaboratori esterni, etc.)	06/2017
AMBIENTE	GESTIONE DELLE PRESCRIZIONI LEGALI E NORMATIVE	03/2015
AMBIENTE	ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	02/2010
AMBIENTE	PIANO DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE	02/2010
AMBIENTE	MONITORAGGI AMBIENTALI	02/2015
AMBIENTE	GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE	03/2010
AMBIENTE	AUDIT DEL SISTEMA DI GESTIONE	03/2010
AMBIENTE	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL DG E DELLE RELATIVE REGISTRAZIONI	04/2011
AMBIENTE	COMUNICAZIONI	04/2010
AMBIENTE	RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE	02/2010
AMBIENTE	INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	05/2016
AMBIENTE	GESTIONE DELLE MANUTENZIONI E TARATURA DEGLI	01/2010



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Rev.05 Del 22/01/2019

Emissione: AU

	STRUMENTI	
AMBIENTE	GESTIONE DEI FORNITORI	02/2012
AMBIENTE	GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI	01/2014
AMBIENTE	GESTIONE INTERNA DEI DPI	01/2015
AMBIENTE	RACCOLTA RSU	04/2016
AMBIENTE	GESTIONE ECOCENTRO	03/2016
AMBIENTE	PROCEDURA DELLE EMERGENZE	02/2019
FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA PARTECIPAZIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DI FINANZIAMENTI E ALTRI CONTRIBUTI	04/2017
GENERALE	PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI PRESIDI DELLA CORRUZIONE	02/2017
GENERALE	PROCEDURA SULLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING), AI SENSI DELLA LEGGE 179/2016	01/2019
GENERALE	PROCEDURA PER REGOLARE I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV	01/2018

Le Procedure aggiuntive che ECOMONT ha in programma di formalizzare nell'ambito del presente Piano e ad integrazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001, per la parte relativa al contrasto e prevenzione della corruzione, sono indicate nel prospetto Allegato 1 e qui riportate:

AREA	PROCEDURA	RESP. ATTUAZIONE	TERMINE
AMMINISTRATIVA CONTABILE	REGOLAMENTO ACQUISTI (aggiornamento ed estensione della	RPC	GIUGNO

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

	procedura, anche alla luce delle novità normative apportate dal Nuovo Codice degli Appalti, D.Lgs. n. 50/2016)		2019
GENERALE	CLAUSOLE RISOLUTIVE PER VINCOLARE L'ATTIVITA' DI TERZI AL RISPETTO DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO EX D.LGS. 231/2001	RPC	INSERIM. CONTINUO

Oltre alle suddette misure e alla programmata formazione (cfr. par. 9), si ritiene di intervenire in modo programmatico su:

- il **sistema informatico**: al fine di ottenere una raccolta dati automatica, finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori in materia di acquisti;
- il **sito internet aziendale**, al fine di garantire la pubblicazione e il periodico aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa vigente in tema di trasparenza (cfr. capitolo 2);
- gli **indicatori di performance e di processo**, al fine di monitorare l'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- stante l'esiguità della struttura aziendale non è ragionevolmente possibile operare una **rotazione del personale**; in alternativa si individueranno possibili meccanismi di verifica incrociata, al fine di limitare possibili effettivi corruttivi legati al permanere della stessa persona in posizioni a rischio.
- la **sensibilizzazione degli operatori in materia di prevenzione della corruzione**.

6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'AUTORITA' DI CONTROLLO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede con cadenza annuale a redigere una relazione sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività di Vigilanza svolte; detta relazione è trasmessa all'Organo Amministrativo e, suo tramite, ai vari soci e quindi pubblicata sul sito Web di ECOMONT, secondo le indicazioni di volta in volta diramate da ANAC.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Sono programmati, quali azioni trasversali continue e pianificate, i seguenti interventi formativi, rivolti a tutti i soggetti destinatari interni, da effettuarsi nell'arco di tre anni dall'adozione del presente piano:

- **Anno 2019:** due interventi formativi di circa complessive tre ore dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso il PPC e il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, ed uno avente a tema i protocolli e le procedure specifiche anti corruzione;
- **Anno 2020:** due interventi formativi di circa complessive tre ore, dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PPC e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, ed uno avente carattere specifico per aree aziendali a rischio, sulle procedure di prevenzione della corruzione;
- **Anno 2021:** due interventi formativi di circa complessive tre ore, dei quali uno avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PPC e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottati, ed uno avente carattere specifico per aree aziendali a rischio, sulle procedure di prevenzione della corruzione.

Detti interventi formativi saranno integrati nel piano formativo annuale di ECOMONT e saranno svolti a cura del Responsabile della attuazione del Piano Prevenzione della Corruzione ovvero dall'Organismo di Vigilanza o mediante utilizzo di docenti esterni scelti tra soggetti con adeguato curriculum nelle materie di cui si tratta.

Ciascun intervento formativo, nonché gli esiti di apprendimento conseguenti, verranno adeguatamente rendicontati su apposito verbale.

8. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione curerà, con cadenza annuale, l'aggiornamento del Piano, anche alla luce delle attività poste in essere e delle verifiche e relazioni svolte dall'Organismo di Vigilanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

D.Lgs. 231/2001, al fine di procedere all'adozione del Piano aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte dell'Organo Amministrativo.

L'aggiornamento si rende indispensabile ogni qualvolta, anche all'interno della cadenza annuale, intervengano eventi o modifiche normative od organizzative significative, particolarmente nelle aree già individuate come a rischio.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Un adeguato e legittimo sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, è stato previsto per la violazione delle norme del Codice Etico della Società, nonché dei protocolli e delle procedure previste dal presente Piano. Tale sistema disciplinare, che tiene conto dei vincoli legali previsti sia dallo Statuto dei Lavoratori, che dai Contratti Collettivi applicabili, nonché dei limiti stabiliti dal codice civile, si integrerà con quello previsto a presidio del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto tali violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società, la quale, si ricorda, con l'adozione del Codice Etico e del Piano di Prevenzione della Corruzione, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine presso il pubblico.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto "Disposizioni a 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". La suddetta Legge è intervenuta, nell'ambito del pubblico impiego, sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 (TU Pubblico Impiego), già introdotto ex novo dalla legge 190/2012, sostituendolo integralmente. Sono stati ricompresi nell'ambito di tutela anche i dipendenti degli enti sottoposti a controllo pubblico, stabilendo, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare, direttamente o indirettamente, effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento al licenziamento, trasferimento, demansionamento ed applicazione di

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a causa della segnalazione stessa. I destinatari delle segnalazioni di condotte illecite, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, sono individuati nel RPCT, o nell'ANAC, oppure nell'autorità giudiziaria ordinaria o quella contabile. Tali Destinatari, a tutela dell'identità del segnalante, sono soggetti agli obblighi di riservatezza.

Il RPCT è tenuto a inoltrare le segnalazioni a lui pervenute all'Organismo di Vigilanza, qualora le stesse siano rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In proposito Ecomont, su segnalazione e proposta dell'Organismo di Vigilanza, ha adottato un protocollo specifico per far fronte a quanto richiesto dalla suddetta normativa.

11. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 39/2013:

- per "inconferibilità" si intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"* (cfr. lett. g);
- per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (cfr. lett. h).

Nell'ambito degli obblighi facenti capo agli enti privati in controllo pubblico in materia di inconferibilità ed incompatibilità, e nell'ambito del presente Piano, ECOMONT ha pianificato di impartire direttive interne:

- affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

- affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- volte a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, e ciò sia all'atto del conferimento dell'incarico, che annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto.

Laddove la situazione di inconferibilità o di incompatibilità emergano al momento del conferimento dell'incarico, nel primo caso l'Azienda non procede al conferimento dell'incarico³, nel caso invece di incompatibilità, essa deve essere rimossa prima del conferimento⁴. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

12. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI E/O DEI SOGGETTI CUI CONFERIRE INCARICHI

ECOMONT ha pianificato di procedere con la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- in relazione agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

³ Conferimento altrimenti nullo, con le conseguenze di legge.

⁴ A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

In caso di esito positivo, ECOMONT si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Sono state pertanto impartite direttive per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

13. VERIFICHE IN MERITO ALLA SUSSISTENZA DI EVENTUALI C.D.

“INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVE” (PANTOUFLAGE)

L'art. 1, comma 42, lett l) della legge 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 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.

ECOMONT al fine di assicurare il rispetto del suddetto dettato normativo, ha adottato 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.

ECOMONT ha pertanto assunto iniziative volte a garantire che:

- a) negli interpelli o nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, attraverso criteri autonomamente definiti, attività di vigilanza specifica, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

14. CRONOPROGRAMMA

Vedasi le sezioni Azioni specifiche aggiuntive pianificate e Calendario attuativo contenute nell'Allegato 1 al presente Piano, al quale si rinvia.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

CAPITOLO 2

MISURE SULLA TRASPARENZA

1. INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti fondamentali per le amministrazioni che operano in maniera eticamente corretta e che perseguono obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione. La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione imposta dalle l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza e con le finalità della l. 190/2012.

In adempimento all'art. 11, secondo comma, del D.Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33, ECOMONT pubblica sul proprio sito web le informazioni richieste di natura organizzativa e finanziaria, con particolare riferimento ai servizi di pubblico interesse espletati.

In particolare, la l. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali, mentre il D.Lgs. 33/2013 ha chiamato le pubbliche amministrazioni all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di garantire che il proprio contesto organizzativo interno sia allineato alla trasparenza, intesa 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.**

Come confermato dal d.lgs. 97/2016, che ha recentemente modificato il d.lgs. 33/2013 e dall'aggiornamento 2016 del PNA, la normativa in materia di trasparenza impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente, in caso di società in partecipazione pubblica, per la

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolta (attività istituzionale), ad esclusione delle attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale).

La Determinazione n. 1134 del 08.11.2017 ha dato importanti indicazioni per l'adeguamento delle informazioni che le società in controllo devono adottare.

Con Determinazione n. 1134 del 08.11.2017, l'ANAC ha previsto che le misure sulla trasparenza debbano ora confluire in un'apposita sezione (di seguito anche sezione "trasparenza") del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione (PTPC). Quest'ultimo, pertanto, assumerà la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Nella sezione "trasparenza" vengono, in particolare, individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità.

In tal modo viene data ancor più incisività all'attuazione al diritto di accesso generalizzato.

Con le presenti misure di trasparenza la Società intende, nell'immediato:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- aumentare il flusso informativo interno della Società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto ad obblighi di pubblicazione;

nell'arco del triennio:

- garantire una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti al fine di meglio soddisfare i loro bisogni informativi;
- organizzare delle giornate per la trasparenza;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet aziendale, con particolare riferimenti ai requisiti di accessibilità e usabilità.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

Ai fini del presente Piano, si è ritenuto che configurino attività di pubblico interesse quelle concernenti:

- la gestione dei servizi di igiene ambientale;
- la gestione degli ecocentri del territorio;
- la gestione della discarica di “Mura Pagani”.

2. FINALITA' ATTUATIVE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

La presente sezione, parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un importante strumento di contrasto della corruzione ed è attuato al fine di garantire all'interno dell'organizzazione di ECOMONT S.R.L.:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto all'informazione, alla replica e alla tutela della privacy.

Il presente Programma, predisposto dal Responsabile della trasparenza e adottato con determina dell'Amministratore Unico, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei vari uffici sia dell'amministrazione che degli uffici operativi di ECOMONT S.R.L.

Le misure del Programma Triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che assicurare un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Con determina n. 17 del 02.11.2016 è stata individuata e nominata la Sig.ra Maura De Menech quale Responsabile della Trasparenza in

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

ECOMONT S.R.L. La stessa riveste altresì il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in attuazione della scelta del legislatore (art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

Al Responsabile della Trasparenza vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Programma ritenute più opportune nonché il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza si fa carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza adottato ECOMONT S.R.L.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Programma, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati il Responsabile dei Sistemi Informativi, unitamente ai referenti dei vari uffici.

4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Gli obblighi di pubblicazione, il contenuto, i modi e i tempi degli stessi sono rappresentati nella **Tabella** che si allega quale parte integrante del presente Piano Triennale sub **Allegato 2**, con riferimento agli obblighi relativi all'ambito soggettivo che riguarda lo scrivente ente ovvero "ente di diritto privato in controllo pubblico".

Come confermato dal d.lgs. 97/2016, che ha recentemente modificato il d.lgs. 33/2013, la normativa in materia di trasparenza impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente, in caso di società in partecipazione pubblica, per la parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolta (attività istituzionale), ad esclusione delle attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale). Ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (T.U. in materia di società a partecipazione pubblica), Ecomont può essere ritenuta una società in

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

partecipazione pubblica, sottoposta quindi agli adempimenti in materia di trasparenza per quanto riguarda i dati e i documenti inerenti le attività di pubblico interesse svolte, che si ritengono coincidere con quelle di gestione del ciclo integrato dei rifiuti (attività di raccolta e gestione degli ecocentri) e di gestione della discarica.

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web di ECOMONT S.R.L. - www.ecomontsrl.it - in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente". I seguenti uffici si occupano in particolare di mantenere aggiornata la sezione: Ufficio Amministrazione e Ufficio Tecnico.

L'inserimento materiale di documenti, dati e informazioni avviene a cura del Responsabile dei Sistemi Informativi secondo le scadenze previste per legge (e riportate nella Tabella dell'Allegato 2, a cui si rimanda) e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni.

Il Responsabile Trasparenza verifica con cadenza quadrimestrale l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale di ECOMONT S.R.L., viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati:

- **in modo completo e accurato:** i dati devono corrispondere, in modo esatto e senza omissioni, alla realtà che si intende descrivere;
- **in modo comprensibile:** i dati devono essere pubblicati in modo comprensibile e l'informazione deve essere esplicitata in modo chiaro ed evidente; occorre pertanto: i. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca o complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni; ii. selezionare

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

ed elaborare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;

- **in modo tempestivo**, in modo da garantire l'utile fruizione dell'utente, **e soggetti a periodico aggiornamento**;
- **in formato aperto e devono essere raggiungibili direttamente dalla pagine dove le informazioni sono riportate.**

La pubblicazione di dati e informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo a quanto previsto dal Reg UE 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018, nonché dalle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Sul punto si segnala che, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Reg. UE 2016/679, il regime normativo per il trattamento dei dati personali per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1 d.lgs. 33/2013), occorre che le società soggette agli obblighi sulla trasparenza, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare altresì che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Reg. UE 2016/679, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) (par 1, lett. C) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a render non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

A tal proposito si evidenzia che ECOMONT ha provveduto ad adottare il “Modello Aziendale di Protezione dei Dati” ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 (*General Data Protection Regulation* – c.d. GDPR).

Conseguentemente, nella redazione dei documenti da pubblicare, sarà data particolare attenzione ai dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza, preferenze personali, dati giudiziari non indispensabili e ogni genere di dato sensibili.

La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” viene costituito un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

6. L’ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” E ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l’art. 5 del D.Lgs. 33/2013, affiancando all’accesso civico già

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

precedentemente disciplinato (accesso civico, ora definito “semplice”), una nuova tipologia di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (c.d. accesso “generalizzato”).

Per “accesso civico” (di seguito anche “semplice”) si intende l’accesso di cui all’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L’obbligo di pubblicare determinate documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Per “accesso generalizzato” si intende l’accesso di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013. In particolare, tale tipologia di accesso si traduce, in breve, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Come espressamente affermato dal legislatore, l’intento è quello di favorire e incoraggiare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il diritto di “accesso generalizzato”, così come l’accesso civico “semplice”, si configura quale diritto non sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivato.

L’istanza di accesso è gratuita e viene comunque trasmessa anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e va trasmessa contestualmente al richiedente ovvero va comunicata al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, è necessario informare i controinteressati della richiesta di accesso e della possibilità di presentare una motivata opposizione entro 10 giorni. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l’opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, deve essere data comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti non prima di quindici giorni dalla

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) d.lgs. 33/2013, il responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II d.lgs. 33/2013, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013.

Pertanto, alla luce delle normative sopra indicate e al fine di dare immediata applicazione al nuovo istituto dell'accesso generalizzato, si segnala l'opportunità che ECOMONT S.R.L. attui soluzioni organizzative specifiche al fine di coordinare la coerenza di risposte sui diversi tipi di accesso.

A tal fine, si suggerisce la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio che, ai fini istruttori, dialoghi con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Inoltre, si consiglia la predisposizione all'interno della pagina del sito web "Amministrazione trasparente" di due sezioni separate, ciascuna dedicata alla specifica tipologia di accesso.

Da ultimo, è opportuno che sia istituito un registro delle richieste di accesso presentate e del relativo esito.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev.05	Del 22/01/2019
		Emissione: AU	

7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

La presente sezione relativa alla Trasparenza verrà aggiornata dal Responsabile della Trasparenza annualmente con riferimento alle attività di pubblicazione correnti o tempestivamente in dipendenza di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Allegato 1 – Piano Prevenzione della Corruzione - Identificazione e Valutazione del Rischio Corruzione

Allegato 2 – Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione