



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
2023-2025

- Misure integrative al "Modello di Organizzazione Gestione e controllo 231"-

(Ai sensi dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di eco center S.p.A. con Delibera n. 1 della 515° seduta del
20 gennaio 2023*



SOMMARIO

ELENCO DELLE PRINCIPALI LEGGI MENZIONATE

PREMESSA

I. PARTE GENERALE

- 1.1 Obiettivi strategici
- 1.2 Soggetti coinvolti nel sistema, compiti e responsabilità

II. ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
 - 2.2.1 Modello di governance
 - 2.2.2 Organigramma

III. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 3.1 Identificazione del rischio
- 3.2 Analisi del rischio

IV. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 4.1 Identificazione delle misure
- 4.2 Programmazione delle misure

V. MISURE GENERALI E SPECIFICHE

VI. TRASPARENZA

VII. CONCLUSIONI: PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELL'ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, MONITORAGGIO E RIESAME

- 7.1 Adozione, aggiornamento e pubblicazione



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

ELENCO DELLE PRINCIPALI LEGGI MENZIONATE

Legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Legge 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

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

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Legge 13 agosto 2010, n. 136, Piano straordinario contro le mafie nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia

Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012

Direttiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione

Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici che abroga la direttiva 2004/18/CE



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE

Legge 28 gennaio 2016, n. 11, Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici

Legge Provinciale 17 dicembre 2015, n. 16, Disposizioni sugli appalti pubblici

Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, 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

Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP)

Decreto Legislativo 18 aprile 2019, n. 32 (Decreto "Sblocca-cantieri"), Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici, convertito con modificazioni della Legge 14 giugno 2019 n. 55

Legge 19 giugno 2019, n. 56, Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo

Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Decreto Semplificazioni"), Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, convertito con modificazioni della L. 11 settembre 2020, n. 120

Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)

Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia

Legge 6 agosto 2021, n. 113, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia

DPCM 12 agosto 2021, n. 148, Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici da adottare ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

DPCM 15 settembre 2021 che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR

Decreto 6 novembre 2021, n. 152, Disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose

Legge 23 dicembre 2021, 238, Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2019-2020

Legge 29 dicembre 2021, n. 233, Conversione in legge con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose

Decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4, Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico (convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25

Decreto legge 1° marzo 2022, n. 17, Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali (convertito con modificazioni dalla legge 27 aprile 2022, n. 34)

Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione



PREMESSA

Il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo, all'interno della struttura aziendale di eco center S.p.A., attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, soprattutto mediante il ricorso alla trasparenza ed alla formazione continua, nonché attraverso la stretta interazione tra il presente piano e le misure già previste nel "Modello di Organizzazione e Gestione 231" societario - adottato con Delibera n. 4 della 491° seduta del CDA di data 18/06/2021 -.

In considerazione della sua natura di società *in house*, eco center deve infatti adottare misure di prevenzione della corruzione che integrano quelle già individuate nell'ambito del modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231/2001, tenuto conto del tipo di attività svolta (v. art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012 "misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"). Con l'introduzione del MOG si è proceduto, in particolare, a consolidare ed implementare l'analisi dei rischi sulla base dei macro-processi aziendali, potendo dunque ritenere che l'istruttoria per la valutazione del rischio e la mappatura delle aree a rischio condotta per il MOG possa essere valorizzata anche rispetto all'aggiornamento del PTPCT.

Modelli di organizzazione e gestione del rischio e misure di contrasto alla corruzione devono integrarsi reciprocamente, fermo restando che "il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione in cui rientrano condotte anche prive di rilevanza penale, illeciti di natura disciplinare ed erariale" (Delibera ANAC n. 1134/2017, § 3.1.1).

L'art. 1, comma 5, legge 6 novembre 2012 n. 190 prevede che le pubbliche amministrazioni centrali definiscano un "piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione". Il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito semplicemente PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, ha previsto l'adozione di un



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

siffatto piano di prevenzione di potenziali attività di natura corruttiva anche da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico ad integrazione di quanto già previsto in materia dal d.lgs. 231/2001. Successivamente il comma 1 lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016 ha modificato la l. 190/2012, specificando 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)." Con delibera dd. 08.11.2017 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inoltre approvato la delibera n. 1134 "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."

Il documento viene elaborato sulla base delle indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio con Delibera del 16 novembre 2022.



I. PARTE GENERALE

1.1 Obiettivi strategici

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022 – quand'anche recante quest'ultimo la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che eco center SpA non è tenuta ad adottare¹ -, definibile come "l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi)"².

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici³ di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sono stati quindi considerati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico:

- a) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- b) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- c) incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- d) miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- e) miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- f) digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- g) incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- h) miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

¹ Riferimenti normativi: art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 2-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013

² Cit. F. Miggiani, Performance e trasparenza: cos'è il "valore pubblico", 04.03.2020, <https://www.poliorama.it/2020/03/04/performance-e-trasparenza-cose-il-valore-pubblico/#:~:text=Il%20Valore%20Pubblico%20%C3%A8%20un.%2C%20ambientale%2C%20culturale%20etc.>)

³ Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, DM n. 132/2022.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- i) miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- j) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione rappresentano un'attuazione diretta del principio costituzionale di imparzialità (art. 97 Cost.). La definizione di corruzione di cui alle disposizioni in materia, è intesa in un'accezione più ampia rispetto alla fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale). Infatti, le stesse 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 quelle situazioni che - a prescindere dalla rilevanza penale - si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate.

A livello normativo nazionale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è previsto dall'art. 1, commi 5-8, l. 190/2012. Esso rappresenta, congiuntamente con il Modello 231 della società, anch'esso debitamente pubblicato sul sito della stessa, il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della commissione dei reati, ed è un documento di natura programmatica, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, nonché delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il programma viene redatto in esito ad una fase di analisi preliminare consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento evidenziando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati (di corruzione e non solo) e prevedendo l'introduzione di meccanismi (di formazione, attuazione e controllo delle decisioni) idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione presenta il seguente contenuto:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- individuazione di misure di gestione dei rischi di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio dei fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati anche tramite l'adozione di un Codice di comportamento (approvato il 28/01/2022 e da ultimo aggiornato con Delibera del CDA del 18/11/2022) per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- individuazione di misure per evitare situazioni di inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigenziali;
- individuazione di misure per evitare situazioni di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali;
- individuazione di un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservazione del Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 e del PTPCT.

1.2 Soggetti coinvolti nel sistema, compiti e responsabilità

I soggetti interni alla società che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- a) Il Consiglio di Amministrazione, organo amministrativo di vertice, cui sono demandati: il controllo generalizzato sull'adeguamento della società, la nomina del RPCT, la pianificazione strategica della società con finalità di *compliance* e l'approvazione del Piano;
- b) Il RPCT, a cui sono delegati i compiti di controllo e vigilanza della *compliance* e che propone l'adozione del presente Piano. In aggiunta e sempre nel rispetto delle previsioni normative di cui alla l. 190/2012, il RPCT deve provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, lett. a), l.190/2012); definire procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti al rischio corruzione (art. 1, comma 10, lett. c), l.190/2012); redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta prevista dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in forma di scheda che i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a compilare (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012); formalizzare i flussi informativi provenienti dagli altri organi di controllo della Società (es. ODV), nonché dai dirigenti o dai responsabili delle singole funzioni aziendali, verso il Consiglio di Amministrazione della Società e l'ANAC (art. 1, comma 9, lett. c), l. 190/2012). Al RPCT spettano inoltre tutti compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013;
- c) I Dirigenti e Responsabili degli uffici, i quali partecipano attivamente alla gestione del rischio secondo le proprie competenze ed a supporto del RPCT;
- d) I dipendenti, che partecipano attivamente alla gestione del rischio tramite lo sviluppo delle proprie competenze mediante formazione specialistica;
- e) L'ODV, attraverso la mappatura dei rischi attraverso l'analisi dei processi aziendali ed effettua verifiche ispettive dei singoli settori aziendali, ponendo un particolare riguardo sui delitti contro la PA;
- f) I c.d. stakeholders con riferimento alla fase di pubblica consultazione.

L'art. 1 comma 7 della l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico individuati, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'organo di indirizzo politico all'interno di eco center SpA coincide con il Consiglio di Amministrazione della Società. In seguito alla riorganizzazione aziendale nel corso dello scorso anno solare, lo stesso organo ha individuato in data 28/01/2022 la dott.ssa Katia De Carli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della società, assegnandole i poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Tale ruolo era ricoperto in precedenza dal Direttore Generale Dr. Ing. Marco Palmitano. Di tale nomina è stata data notizia all'ANAC nelle modalità previste sul sito della stessa. Il compito primario del RPCT è la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno del PTPCT, nonché le eventuali modifiche allo stesso. Il piano dovrà essere



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, nonché pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” presente sul sito istituzionale di eco center SpA.

Al fine di costruire un idoneo PTPCT sono stati rafforzati/introdotti anche i seguenti elementi di organizzazione interna:

- creazione di un sistema di procedure interne volte a contrastare fenomeni corruttivi mediante la tracciabilità di ogni processo societario;
- separazione dei ruoli (nello specifico, tra ruolo operativo ed autorizzativo);
- collaborazione tra RPCT e ODV per la migliore integrazione tra il PTPC e le misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231.

II. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione; tale analisi costituisce infatti la fase utile per identificare il rischio corruttivo sia in relazione all'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno vuole evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, sociali ed economiche del territorio, possano concretamente influenzare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento ed i principali condizionamenti e pressioni a cui la società è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

A tal fine può risultare utile la consultazione degli annuari statistici locali ([https://astat.provincia.bz.it/downloads/JB2021\(4\).pdf](https://astat.provincia.bz.it/downloads/JB2021(4).pdf)) ed in particolare quelli riferiti all'andamento della giustizia (da ultimo <https://astat.provincia.bz.it/it/alto-adige-cifre.asp>) da cui emerge chiaramente che l'Alto Adige, pur essendo un territorio a bassa intensità di incidenza di fenomeni criminali non è immune dalla commissione di reati.

Sono inoltre risultati utili, ai fini della presente analisi, i dati pubblicati da soggetti di natura giuridica analoga ad eco center ed operanti nella medesima realtà territoriale per l'erogazione di servizi⁴.

Altro aspetto rilevante ed attuale nell'analisi del contesto esterno che può influenzare il verificarsi di fenomeni corruttivi, è l'adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo si inserisce all'interno del programma *Next Generation EU* (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del

⁴ Elenco delle società di cui la Provincia detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Provincia o delle attività di servizio pubblico affidate, ai sensi dell'art. 22, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 33/2013 disponibile e sempre aggiornato al seguente link: <https://www.provincia.bz.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate.asp>.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (*Recovery and Resilience Facility*, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestati a tassi agevolati).

Il PNRR presentato dall'Italia, prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 191,5 miliardi di euro finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n.59 del 6 maggio 2021 a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Il totale dei fondi previsti ammonta a di 222,1 miliardi. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi di euro. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal programma REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023. Si tratta di fondi per ulteriori 13 miliardi.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo (digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale) e prevede sei missioni (1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura; 2. Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; 3. Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; 4. Istruzione e Ricerca; 5. Inclusione e Coesione; 6. Salute).

Il primo intervento volto all'attuazione del PNRR è rappresentato dal Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" che all'art. 7 prevede misure volte al rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione.

Inoltre, il suddetto decreto, con le previsioni in esso contenute, sottolinea l'importanza dell'etica dei collaboratori, della crescita professionale, della mobilitazione, e della formazione.

Il secondo intervento invece è rappresentato dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.*" che all'art 6 introduce il Piano integrato dell'attività organizzativa (PIAO), in ottica di verifica dei processi.

Il 6 novembre 2021 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il d.l. n. 152/2021 contenente una serie di "disposizioni urgenti" volte all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (il PNRR), nonché alla prevenzione di possibili infiltrazioni mafiose, anche in considerazione della mole di risorse che saranno destinate al nostro Paese e che dovranno essere assegnate seguendo procedure ad evidenza pubblica.

Sono numerose le materie trattate nel decreto, in particolare si evidenziano: il Capo III (Innovazione tecnologica e transizione digitale), il Capo IV dedicato ai Servizi digitali e gli ultimi articoli del decreto che sono dedicati alle misure da intraprendere per cercare di rafforzare il sistema di prevenzione antimafia attraverso interventi efficaci.

All'interno dello stesso PNA 2022 viene dato atto della complessità della fase storica attuale. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative⁵.

2.2 Analisi del contesto interno

eco center SpA è una società dei Comuni dell'Alto Adige e della Provincia Autonoma di Bolzano, costituita ai sensi dell'art. 22, comma 3, lettera e) della Legge n° 142 dell'8 giugno 1990, nonché dell'art. 44, comma 3, lettera e) della Legge Regionale n° 1 del 4 gennaio 1993, che ha per oggetto la costruzione, la compravendita, la manutenzione e/o la gestione di impianti e servizi ambientali, la gestione di risorse energetiche e distribuzione del calore, compreso la commercializzazione, la produzione e distribuzione di energia elettrica ed ogni altra iniziativa finalizzata ad un'efficiente tutela dell'ambiente nonché tutte le attività direttamente o indirettamente collegate ai servizi ad essa affidati dagli Enti Soci.

La società opera su affidamento diretto (*in house*) di incarico da parte degli enti pubblici partecipanti, agendo come vero e proprio organo delle amministrazioni pubbliche partecipanti, che esercitano sulla stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi⁶.

2.2.1 Modello di governance

Consiglio di Amministrazione (composto da cinque membri)

Fermo l'esercizio del controllo analogo, il C.d.A. è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, esclusi quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all'assemblea dei soci. L'uso della firma sociale e la rappresentanza legale della società sia attiva che passiva, di fronte ai terzi e in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o impedimento del presidente la firma è esercitata da un altro componente del Consiglio di Amministrazione delegato dal C.d.A.

Sistemi di Controllo:

Collegio Sindacale
Società di Revisione
Organismo di Vigilanza

Interazione del MOG con i sistemi di controllo

Come già accennato in precedenza, la società ha adottato e applicato in azienda diversi strumenti di organizzazione, che possono contribuire a presidiare le aree di rischio rilevanti, tra cui quelli per prevenire il compimento dei reati di cui al D.lgs. 231/2001. Gli stessi sono stati esaminati nella fase di mappatura dei rischi, e le procedure già in uso ritenute di ausilio sono state allegate a far parte integrante e sostanziale anche del PTPCT. Tale scelta permette di non duplicare inutilmente alcune procedure ed evitare discrasie tra diversi strumenti e il fatto di recepirli direttamente nel PTPCT consente di estendere a tali strumenti il sistema di controllo e disciplinare, rendendoli pienamente verificabili ad opera dell'ODV e del RPCT.

⁵ Cit. Autorità Nazionale Anticorruzione, PNA 2022 adottato con delibera del Consiglio del 16/11/2023, pag. 17.

⁶ Si vedano le disposizioni statutarie al link della pagina istituzionale di eco center: [file:///J:/Downloads/statuto-eco-center-23112017%20\(12\).pdf](file:///J:/Downloads/statuto-eco-center-23112017%20(12).pdf).



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Vista l'importanza del raccordo tra i vari strumenti di prevenzione della corruzione, il MOG ed il PTPCT impongono altresì:

- un incontro annuale tra RPCT e ODV per un reciproco scambio di informazioni sull'attività svolta;
- Incontri periodici tra ODV e Referenti di settore;
- che il RPCT rediga una relazione semestrale all'ODV relativa alla propria attività e con indicazione di eventuali azioni migliorative nel settore della prevenzione dei reati di corruzione;
- che il RPCT inoltri all'ODV qualsiasi segnalazione ricevuta relativa a possibili reati inclusi nel novero dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001, nonché viceversa con riferimento ai reati in materia di corruzione;
- che il RPCT aggiorni L'ODV sull'attività di formazione svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Sistema di gestione integrato conforme alle normative ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2018

eco center S.p.A. ha adottato e applicato in azienda procedure e manuali di gestione conformi ai requisiti:

- a) Della normativa UNI EN ISO 14001/2015, per la gestione dei processi che hanno impatto ambientale
- b) Della normativa UNI EN ISO 9001/2015, per la gestione della qualità
- c) Della normativa UNI EN ISO/IEC 17025:2018, con riferimento al laboratorio centrale di Analisi

Procure Speciali e deleghe in materia ambientale e di sicurezza:

- PALMITANO MARCO:

Direttore Generale, con poteri e deleghe come da procura depositata presso CCIAA.

- EISENSTECKEN BRUNO:

Direttore Tecnico, con poteri e deleghe come da procura depositata presso CCIAA.

2.2.2 Organigramma

La continua acquisizione da parte di eco center di nuovi impianti e di nuove competenze, lo sviluppo effettivo di competenze fino ad oggi "latenti", le nuove normative in materia di contratti e appalti pubblici, le normative in materia di anticorruzione e trasparenza, la digitalizzazione e il controllo di gestione sempre più spinto e continuo hanno portato negli anni scorsi ad una situazione nella quale è stato fondamentale rivedere da un lato l'organizzazione e dall'altro la composizione dell'organico della società. Infatti il continuo appesantimento burocratico del lavoro effettivo e la necessità di accentrare alcuni servizi al fine di garantirne la correttezza soprattutto formale, ha avuto negli ultimi dieci anni come conseguenza un sovraccarico di lavoro per alcuni reparti, sovraccarico che avrebbe potuto alla lunga inficiare la qualità del lavoro stesso.

Nel 2011 per correre ai ripari in tempi brevi nell'assolvimento dei nuovi adempimenti (CIG, CUP, DURC, AVCP, OLP, etc.) si era dovuto procedere ad un passo indietro nel programma di centralizzazione dei servizi delegando nuovamente alcune funzioni alle periferiche, in quanto la struttura centrale risultava pesantemente carente per assolvere tali adempimenti.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Con la riorganizzazione iniziata nel 2017-2018 si è dato un forte impulso verso il concetto finale di organizzazione di eco center, con una chiara distribuzione delle competenze e dei ruoli all'interno dell'azienda e con la redazione dell'organigramma attualmente in vigore.

Ora che la fase di emergenza e la prima riorganizzazione, a seguito anche di alcuni importanti pensionamenti avvenuti nel corso del 2018, è arrivata ad una fase di consolidamento tale da garantire un buon funzionamento dei flussi aziendali e della gestione degli impianti, si sono creati i presupposti per procedere a quello che allo stato attuale risulterebbe essere l'ulteriore step verso una razionale organizzazione aziendale, con razionalizzazione di ruoli e competenze e corretta gestione dei flussi logistici e informativi fra i vari reparti.

Nel corso del 2021 si è quindi dato avvio alla seconda fase del progetto per la riorganizzazione aziendale, proseguito nel 2022, e che si evolverà ulteriormente verosimilmente anche nel corso del prossimo triennio, finalizzato a garantire nel tempo una struttura organizzativa solida ed adeguata agli sviluppi futuri della società.

Si elencano di seguito le più recenti deliberazioni del CDA che hanno portato alla configurazione attuale della pianta organica di eco center.

- Verbale della 500a riunione del 14 gennaio 2022, punto 4: discussione della pianta organica e dell'organigramma al 01.01.2022.
- Verbale della 501a riunione del 28 gennaio 2022, punto 9: approvazione all'unanimità della pianta organica e dell'organigramma al 01.01.2022.
 - A. Modifiche organigrammatiche a decorrere dal 01.01.2022:
 - a1. in luogo della "Direzione Amministrativa" è istituito il settore "Amministrazione e Controlling":
 - che incorpora l'Ufficio "Controlling", precedentemente in staff alla Direzione Generale;
 - al quale riportano gli uffici Contabilità e Acquisti; il Magazzino, precedentemente subordinato gerarchicamente alla direzione amministrazione, riporta all'ufficio acquisti.
 - a2. Il Laboratorio eco research, precedentemente in staff alla direzione generale, è incorporato nel Laboratorio centrale (il cui riporto gerarchico di quest'ultimo alla Direzione Tecnica resta invariato).
 - a3. Sotto il riporto gerarchico della Direzione Tecnica è istituito il nuovo settore "Trattamento Rifiuti" a cui riportano l'Impianto FORSU e il Termovalorizzatore; la Discarica, precedentemente subordinata gerarchicamente all'impianto FORSU, riporta gerarchicamente al Termovalorizzatore.
 - a4. L'Ufficio Tecnico, precedentemente subordinato gerarchicamente alla Direzione Tecnica, è inserito in staff a quest'ultima.
- Verbale della 502a riunione del 18 febbraio 2022, punto 9: approvazione all'unanimità dell'attivazione del servizio portineria presso il Termovalorizzatore e conseguente assunzione di n. 3 lavoratori addetti al servizio portineria.
- Verbale della 504a riunione del 25 marzo 2022, punto 6:



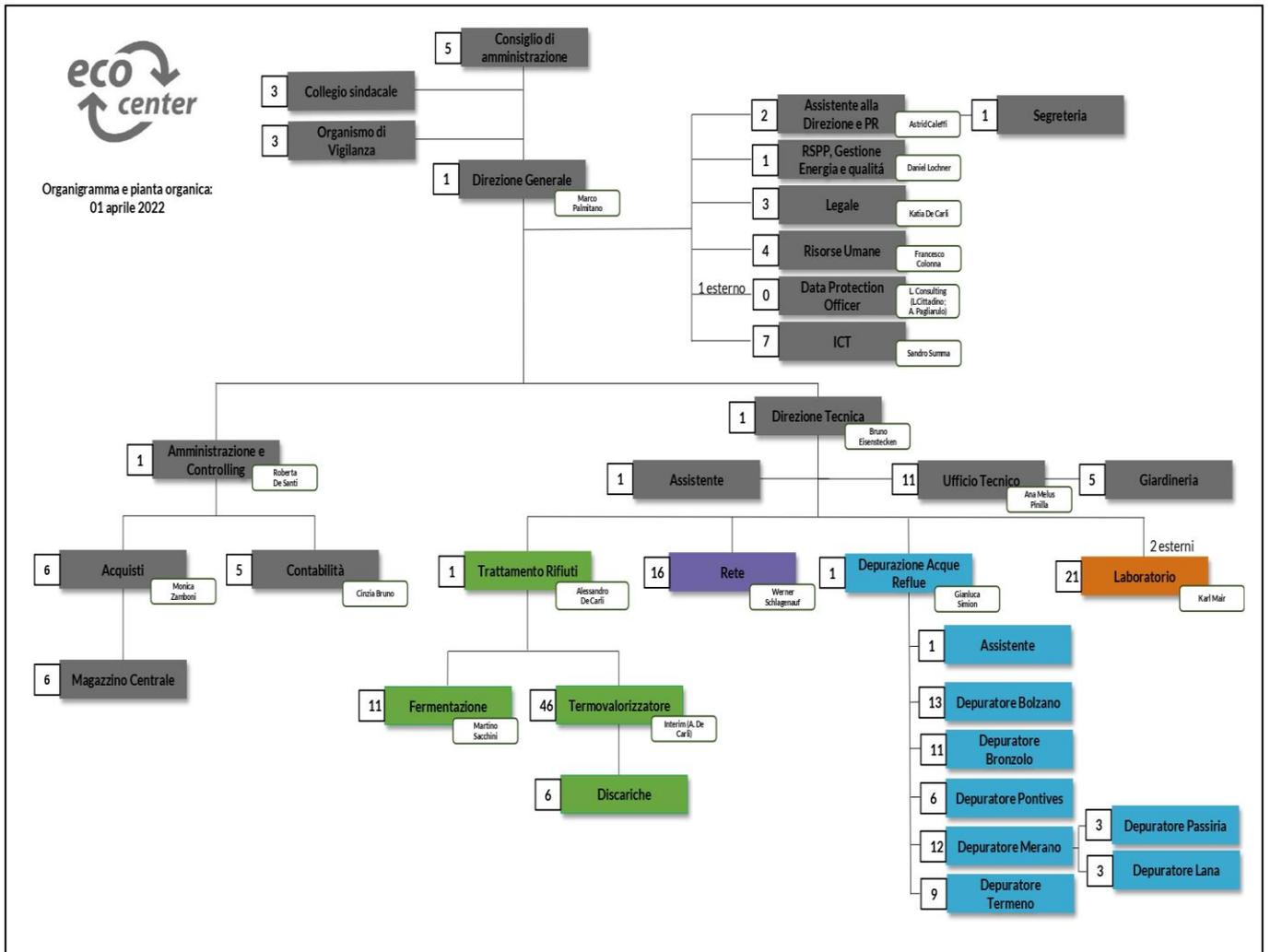
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- A. Pianta organica al 01.04.2022:
 - internalizzazione del responsabile del campionamento delle emissioni al camino presso il laboratorio, attività svolta nelle more da un consulente esterno;
- B. Modifiche organigrammatiche a decorrere dal 01.04.2022:
 - scorporo dall'ufficio tecnico di un lavoratore da inserire in staff alla direzione tecnica;
 - aggiunta dell'organismo di vigilanza in staff al consiglio di amministrazione.
- Verbale della 514a riunione del 16 dicembre 2022, punto 11: discussione e approvazione della pianta organica e dell'organigramma 2023
 - A. La pianta organica verrà ampliata di n. 3 persone;
 - B. La struttura organigrammatica resta invariata.

Organigramma e pianta organica di eco center al 01.04.2022:



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025



L'organico complessivo dell'azienda conta 210 collaboratori al 31.12.2022.



III. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I reati rilevanti nell'ambito della prevenzione della corruzione non sono solamente i reati di corruzione in senso stretto ma, come già accennato, tutti i reati contro la pubblica amministrazione e, in generale, tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento della società o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite (v. circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 dd. 25.01.2013).

A titolo indicativo si fa riferimento ai seguenti reati:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) – questa fattispecie di reato viene in rilievo in quanto riguarda comportamenti prodromici rispetto ai reati di corruzione (art. 319 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).

La fonte delle seguenti informazioni è costituita principalmente dalla mappa dei processi aziendali svolta per la redazione del MOG.

Le attività sensibili già individuate nell'ambito del Modello 231 sono state successivamente integrate con ulteriori attività potenzialmente rischiose che potrebbero rientrare nell'ambito della "maladministration", intesa come assunzione di decisioni, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico.

3.1 Identificazione del rischio

Le aree aziendali potenzialmente a rischio corruttivo principali sono state individuate in quelle aree a rischio obbligatorie relative alle attività previste all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 come di seguito elencate:

- A) acquisizione e gestione del personale (lett. d);
- B) contratti pubblici (lett. b);
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. a);



D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (lett. c);

3.2 Analisi del rischio

Per ciascuna tipologia di area e/o funzione aziendale sono indicate le principali attività sensibili, ovvero quelle in cui è anche solo ipoteticamente possibile che si ingeneri un rischio di compimento del reato, le funzioni aziendali che sono principalmente coinvolte nel processo, i reati presupposto che sono applicabili in relazione a tali aree/ funzioni, in considerazione delle attività concretamente svolte dalla società. Vi saranno quindi reati che non sono considerati in ragione della loro non applicabilità in concreto.

Analizzato il contesto, segue la definizione delle procedure e dei protocolli, che tutti i destinatari del PTPCT e del MOG sono tenuti a rispettare e applicare per prevenire i rischi di compimento dei reati individuati, e da ultimo vengono suggerite in modo esemplificativo e non esaustivo le attività di controllo, che il RPCT insieme all'ODV dovranno porre in essere per garantire l'effettiva prevenzione in ciascuna area di rischio.

A) Acquisizione e gestione del personale

Principali attività sensibili:

- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
- Gestione anagrafica dei dipendenti;
- Gestione delle politiche retributive e premiali;
- Gestione dei rimborsi spesa e delle trasferte;
- Rilevazione di presenze, assenze, organizzazione dei turni, ferie, malattia, straordinari

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione;
- Ufficio Personale;
- Contabilità

Reati potenzialmente applicabili:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati societari
- Reati informatici e di trattamento illecito dei dati



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Delitti di criminalità organizzata
- Reati con finalità di terrorismo
- Reato di cui all'art. 603-bis c.p.
- Reati in violazione delle norme antinfortunistiche
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Reati tributari

B) Contratti pubblici

Principali attività sensibili:

- Gestione del processo di selezione dei fornitori di beni e servizi;
- Valutazione delle qualifiche e dell'affidabilità dei fornitori;
- Gestione anagrafica fornitori;
- Gestione dei contratti con i fornitori;
- Verifiche di corrispondenza tra quanto acquistato e ricevuto;
- Verifica della rispondenza tra il servizio contrattualizzato e il servizio effettivamente prestato;

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione;
- Acquisti;
- Contabilità;
- Magazzino;
- RUP;
- Ufficio legale
- Responsabili di settore

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Corruzione tra privati;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati contro l'industria e il commercio;
- Reati con finalità di terrorismo;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- Reati in violazione del diritto d'autore;
- Reati tributari.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

Altre aree di rischio individuate nel MOG:

E) Gestione dei rapporti con la P.A.

Principali attività sensibili:

- gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali o di attività strumentali ad essa nonché per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad es. adempimenti collegati al D.lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o produzione di inquinamento acustico/atmosferico;
- gestione di trattamenti previdenziali del personale e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette la cui assunzione è agevolata;
- gestione degli accertamenti / ispezioni da parte dei soggetti pubblici a ciò deputati;
- gestione dei rapporti con Autorità e/o Organi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie concesse da soggetti pubblici;
- predisposizione di documenti contabili, dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere;
- gestione dei procedimenti/processi penali con riferimento all'attività istruttoria/indagine dell'Autorità giudiziaria e/o difensiva
- gestione di spese di rappresentanza, liberalità, sponsorizzazioni e omaggi.

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Direzione Amministrativa;
- Direzione Tecnica;

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati con finalità di terrorismo;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- Reati tributari.

F) Amministrazione contabilità e bilancio

Principali attività sensibili:

- gestione anagrafica fornitori e clienti;
- predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di eco center S.p.A., ivi inclusi i bilanci e le eventuali relazioni periodiche;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
- situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
- destinazione degli utili;
- gestione dei rapporti con i soci, Collegio Sindacale e società di revisione;
- gestione spese di rappresentanza, liberalità, sponsorizzazioni e omaggi;
- consulenze;
- formazione e deliberazione di budget.

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione;
- Contabilità;
- Acquisti;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati societari;
- Reati informatici e di trattamento illecito dei dati
- Delitti di criminalità organizzata
- Reati con finalità di terrorismo
- Reati di riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio
- Reati tributari

G) Gestione degli adempimenti fiscali

Principali attività sensibili:

- Adempimenti fiscali, calcolo, elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali.

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione Amministrativa;
- Contabilità;

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati societari;
- Reati informatici;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- Reati tributari.

H) Gestione degli adempimenti legali e societari

Principali attività sensibili:

- Attività stragiudiziale, contenziosi civili, amministrativi, tributari, penali
- Supporto all'attività giudiziale seguita da studi esterni.
- Gestione dei rapporti con la P.A.

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione generale
- Direzione tecnica
- Direzione Amministrativa;
- Ufficio Legale;
- Responsabili di settore

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati societari;
- Reati tributari.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

I) Gestione della tesoreria e dei flussi finanziari

Principali attività sensibili:

- Gestione della cassa;
- esecuzione delle operazioni bancarie e accesso ai conti correnti bancari;
- gestione incassi e pagamenti;
- gestione carte di credito;

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione Amministrativa;
- Contabilità;

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati societari;
- Reati informatici;
- Reati di falso;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati con finalità di terrorismo;
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o altre utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- Reati tributari.

J) Gestione dei sistemi informativi

Principali attività sensibili:

- Gestione delle infrastrutture IT, politiche di sicurezza dei dati e delle infrastrutture;
- Uso di software e banche dati;
- Accesso a reti informatiche aziendali ed esterne;
- Gestione degli strumenti informatici da parte degli utenti;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Funzioni aziendali di riferimento:

- IT

La società gestisce il proprio sistema informativo avvalendosi anche di contratti affidati a società specializzate. I contratti di maggiore entità attualmente in essere che riguardano i servizi di progettazione, realizzazione e gestione del sistema informativo e degli applicativi, sono i seguenti:

- Systems GmbH - manutenzione del sistema informatico
- Alpin GmbH - software documentale
- Infominds SpA - software gestionale
- SogeMa AG - software di manutenzione impianti
- Terranova Srl - software gestione rifiuti
- Polysystem Srl (LIMS Analisi) - Software di laboratorio

Reati potenzialmente applicabili:

- Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Reati informatici;
- Reati in violazione del diritto d'autore.

K) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

Principali attività sensibili:

- adeguatezza del modello ex art.30 81/2008 (modello di gestione dei rischi)
- Gestione della sicurezza nell'ambito dell'attività di produzione e manutenzione
- Tenuta delle nomine dei soggetti previsti dal D.lgs. 81/08
- Tenuta dei corsi di formazione in merito al D.lgs. 81/08
- Tenuta del documento di valutazione dei rischi aziendali (DVR)
- Tenuta del documento di valutazione dei rischi d'interferenza (DUVRI)



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Tenuta e aggiornamento della documentazione inerente la gestione delle emergenze
- Tenuta e aggiornamento della documentazione sanitaria
- Ricezione e archiviazione della dichiarazione di conformità, alla normativa, degli impianti elettrici
- Gestione, tenuta e aggiornamento della documentazione inerente le indagini ambientali/strumentali (verifica livello di rumorosità, verifica livello di inquinamento elettromagnetico, indagini microclimatiche, verifica illuminotecnica, verifica sul rischio chimico, indagini dell'inquinamento dell'ambiente di lavoro, verifica dell'esposizione a vibrazioni)
- Gestione, tenuta e aggiornamento della documentazione inerente le autorizzazioni edilizie
- Consegna dei Dispositivi di Prevenzione Individuali (DPI)

Funzioni aziendali di riferimento:

- Direzione;
- Direzione tecnica;
- RSPP;
- RLS;
- Preposti.

Reati potenzialmente applicabili:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L) Gestione degli aspetti ambientali

Principali attività sensibili:

- Scarico di acque reflue e trattamento acque.
- Emissioni in atmosfera;
- Trattamento oli esausti e altre sostanze pericolose;
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.lgs. 152/06 art. 256 Co. 1)
- Smaltimento di rifiuti in proprio e/o attraverso una società terza.
- Stoccaggio e deposito temporaneo dei rifiuti
- Miscelazione dei rifiuti
- Tenuta dei registri obbligatori e dei formulari

Funzioni aziendali di riferimento:

- Delegato Ambientale;
- Direzione tecnica;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- RSGI;
- Responsabile Discariche e Fermentazione;
- Responsabile Termovalorizzatore;
- Responsabile Depuratore;
- Responsabile servizio Fognatura;
- Direttore Laboratorio;

Reati potenzialmente applicabili:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319 e 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Reati ambientali.

IV. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Identificazione delle misure

A) Acquisizione e gestione del personale

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione del personale, i componenti degli Organi Sociali di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, institori o procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana in materia di assunzione del personale e i CCNL e i contratti di secondo livello applicati in azienda;
- le convenzioni ILO e, in particolare, la Convenzione sull'età minima di ammissione al lavoro del 1973 e la Convenzione sulle forme peggiori di lavoro minorile del 1999;
- il Codice Etico
- Il Regolamento per il reclutamento del personale;
- Il Codice di Comportamento;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- L'assunzione del personale e dei collaboratori deve avvenire attraverso procedure di evidenza pubblica, che garantiscano la valorizzazione dei curricula e la rispondenza degli stessi alle caratteristiche previste per la funzione da ricoprire;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Non potranno in alcun modo essere tollerate forme di clientelismo e dovrà essere previamente verificata l'assenza di conflitti di interesse con i selezionatori e l'esistenza di eventuali rapporti di parentela della persona assunta con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, che svolgano ruoli attinenti alle attività sociali;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e ai collaboratori dovranno rispondere a quanto previsto dai CCNL e dagli Accordi di Secondo livello ed essere improntati a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- le note spese e i rimborsi dovranno essere formalmente approvati dalle figure aziendali preposte;
- presenze e assenze dovranno essere monitorate attraverso strumenti anche elettronici che ne consentano la tracciabilità;
- le anagrafiche dei dipendenti dovranno essere accuratamente compilate e nei fascicoli personali dovrà essere tenuta traccia delle attività formative svolte dagli stessi conformemente a quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dalla normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, dalla normativa ambientale e dal MOG ex D.lgs. 231/2001.
- si dovrà considerare sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- si dovrà favorire la realizzazione dei diritti sindacali o comunque di associazione e la collaborazione dei dipendenti alla gestione aziendale;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro somministrato si dovrà affidarsi a soggetti che garantiscano il rispetto di tutte le norme di sicurezza dei lavoratori e pagamenti secondo standard retributivi corrispondenti a quelli della CCNL specifica del settore di lavoro;
- in caso di appalto o subappalto dovranno essere inserite apposite clausole contrattuali con cui le controparti si impegnino a rispettare i principi e le procedure incluse nel presente Modello nel trattamento dei propri dipendenti nell'ambito dei rapporti contrattuali con Eco center S.p.A. e a garantire il rispetto della normativa di cui al T.U. Sicurezza;
- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che eventuali lavoratori provenienti da paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, appaltatori o subappaltatori) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;

Il responsabile delle risorse umane dovrà assicurare la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e curare l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta/ricevuta con riferimento alle attività propedeutiche e conseguenti alla presentazione della domanda di nulla osta all'assunzione di lavoratore straniero residente all'estero. Dovrà altresì dare comunicazione all'ODV di ogni nuova assunzione di personale con cittadinanza di stati extracomunitari.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

B) Contratti pubblici

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione degli acquisti, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, institori o procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea in materia di contratti pubblici (a titolo non esaustivo D. Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., e Direttive 2014/23/UE; 2014/24/UE; 2014/25/UE);
- La normativa provinciale in materia di contratti pubblici di cui alla LP 16/2015.
- il Codice Etico;
- Il Regolamento dei Contratti nelle parti ancora in vigore;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- La scelta dei fornitori avvenga sempre sulla base di criteri definiti dalla normativa in materia di contratti pubblici e dalle procedure aziendali;
- sia controllata l'effettiva esistenza e operatività del fornitore e la sua reputazione e solidità economica conformemente a quanto previsto dalle procedure aziendali e/o dalla normativa, con particolare riferimento ai requisiti di natura generale e speciale di cui agli artt. 80 ed 83 del D. Lgs. 50/2016;
- vi sia la coerenza tra l'oggetto dell'attività del fornitore con quanto fatturato (rispetto della normativa che disciplina la fase di esecuzione dei contratti pubblici di cui al Codice degli Appalti e DM 49/2018);
- sia verificata la sussistenza di un rapporto effettivo tra fornitore e interlocutore, che gestisce per suo conto la transazione commerciale (ruolo in azienda, possesso di e-mail aziendale);
- vi sia rispondenza dei prezzi ai prezzi di mercato;
- Il pagamento e la registrazione di ogni fattura possono avvenire solo a seguito di verifica di congruenza dei dati da parte del RUP;
- l'anagrafica dei fornitori e dei clienti deve essere tenuta con completezza;
- l'accesso a tale anagrafica per modifica ed eliminazione deve essere limitato ai soli soggetti espressamente indicati per tale funzione;
- la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e in riferimento a essi sia motivata la scelta; siano verificate qualifiche e appartenenza ad ordini professionali dei medesimi e i pagamenti in favore degli stessi avvengano solo in presenza di un contratto scritto e di fatturazione dettagliata dell'attività svolta;
- nel caso di acquisti di software o in ogni caso di acquisto di prodotti protetti da diritti di privativa (marchi, brevetti, disegni), o da diritto d'autore, sia verificato si tratti di prodotti originali;
- osservanza dei principi di concorrenza, economicità, efficacia, trasparenza, tutela della par condicio tra i concorrenti.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

E) Gestione dei rapporti con la P.A.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione dei rapporti con la P.A., i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, institori o procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- I principi codificati dall'OCSE nella "Good Practice Guidance on Internal Control, Ethics and Compliance", adottata il 18 febbraio 2010, nell'ambito del piano di lotta alla corruzione internazionale, il Codice Etico;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Il MOG 231;
- Il Codice di Comportamento;
- Il Regolamento dei Contratti;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata a soggetti muniti di apposita procura scritta o, per singoli atti, a soggetti all'uopo incaricati sempre a mezzo di autorizzazione scritta;
- le deleghe, le procure e le comunicazioni organizzative devono essere tempestivamente aggiornate e devono essere coerenti con l'attività concretamente e oggettivamente svolta;
- non vi deve essere identità soggettiva tra coloro che contattano e/o contrattano con la Pubblica Amministrazione per la Società e coloro che successivamente formalizzano le decisioni e fra coloro che devono dare evidenza contabile alle operazioni che sono state decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne di controllo;
- sia prevista la tracciabilità di tutti i contatti con la Pubblica Amministrazione intercorsi prima, durante e dopo le verifiche ispettive e/o gli accertamenti;
- la procedura di verifica della documentazione inviata o fornita alla Pubblica Amministrazione nel corso della verifica e/o accertamento preveda un controllo accurato da chi la predispone e da chi la autorizza al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati;
- sia prevista la diffusione interna dei risultati e delle verifiche ispettive con i responsabili aziendali coinvolti al fine di definire eventuali piani di azione per dar corso alle azioni correttive necessarie ad affrontare eventuali carenze rilevate dalla pubblica Amministrazione;
- sia previsto un report al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta un Destinatario è chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'Autorità giudiziaria con indicazione del motivo della chiamata e della funzione aziendale a cui si è rapportato prima e/o dopo la chiamata;
- alle ispezioni/verifiche giudiziarie, tributarie e amministrative devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati e, se possibile, devono essere almeno in due. I verbali redatti dalle pubbliche autorità dovranno essere diligentemente conservati a cura della funzione aziendale e/o organo societario che ha la responsabilità di seguire l'ispezione/verifica. Ove opportuno, ai verbali delle autorità procedenti la funzione interessata potrà aggiungere verbali o rapporti ad uso aziendale interno. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, anche l'ODV ne deve essere tempestivamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione e/o dell'organo societario coinvolto;
- La scelta dei fornitori / consulenti dovrà avvenire secondo le modalità già descritte in precedenza;
- I pagamenti degli oneri retributivi e contributivi del personale devono avvenire secondo quanto previsto dai CCNL e Aziendali applicabili e nel rispetto delle procedure previste;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- La gestione degli adempimenti fiscali avvenga secondo quanto previsto dal successivo paragrafo e);
- è fatto divieto di:
 - a) usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
 - b) richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla P.A., da altri Enti pubblici o dall'UE, mediante la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
 - c) destinare eventuali somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazione, contributo e finanziamento per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
 - d) corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario o alla Pubblica Amministrazione o altri Pubblici funzionari della UE;
 - e) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ovvero ogni forma di regalo offerta eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per la conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ai loro familiari o a persone fisiche e/o giuridiche a loro collegate non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, dono o gratuite prestazioni che possono apparire, comunque, connesse al rapporto di affari con la società o mirante ad influenzare l'indipendenza del giudizio in modo da assicurare qualsiasi vantaggio per eco center S.p.A. o per un singolo dipendente. In caso di dubbio il Destinatario deve darne tempestiva informazione al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza; in ogni caso i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dei sistemi di controllo societari;
 - f) promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi collettivi, per promuovere o favorire interessi della società anche a seguito di illecite pressioni;
 - g) assumere risorse provenienti dalla Pubblica Amministrazione che, negli ultimi tre anni prima del termine del rapporto di lavoro con la medesima, abbiano ricoperto ruoli comportanti il rilascio di autorizzazioni e/o la sottoscrizione di contratti e in genere l'assunzione di provvedimenti autorizzativi nei confronti della società;
- sia previsto l'inserimento nel contratto con eventuali società esterne, che supportino la Società nelle eventuali richieste di finanziamenti di una clausola di rispetto del Codice etico e del Modello adottato dalla Società che abbia quale effetto la risoluzione del contratto stesso in caso di sua violazione;
- Dovranno essere previste idonee procedure per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e delle donazioni;
- i contratti di sponsorizzazione dovranno essere redatti per iscritto, la controparte dovrà essere individuata sulla base di quanto previsto dalla procedura stabilita, e dovrà essere fatta una preventiva verifica di *benchmarking* relativa al costo della sponsorizzazione stessa;
- le donazioni di beneficenza o altre liberalità potranno essere rivolte solo ad associazioni senza scopo di lucro di cui sia conosciuta la finalità e previa verifica dell'assetto organizzativo e dell'assenza negli organi direttivi della stessa di soggetti politicamente esposti.

F) Amministrazione contabilità e bilancio



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione amministrativa, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- il sistema di controllo interno, e, quindi, le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura organizzativa aziendale e il sistema di controllo della gestione;
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario;
- i principi contabili nazionali e internazionali.

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- salvaguardare il regolare funzionamento della Società e degli organi societari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno ed esterno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede, tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti dei soggetti che esercitano il controllo contabile esterno e da queste richieste, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da questi esercitate;
- è fatto divieto di rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è vietato porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte della Società di Revisione contabile;
- è vietato omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi nei confronti dei soggetti che esercitano il controllo contabile esterno, nonché omettere la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dai predetti soggetti;
- Tutte le operazioni sul capitale sociale di eco center S.p.A., nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di corporate governance e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.
- non vi deve essere identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- i documenti riguardanti l'attività di impresa devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'anagrafica dei fornitori e dei clienti deve essere tenuta con completezza;
- l'accesso a tale anagrafica per modifica ed eliminazione deve essere limitato ai soli soggetti espressamente indicati per tale funzione;
- qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al RPCT, al Collegio Sindacale, alla Società di revisione o all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta dei consulenti contabili esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;
- la scelta dei fornitori deve avvenire secondo quanto previsto dal successivo paragrafo;
- è vietato utilizzare per operazioni inerenti alle attività sociali conti correnti non intestati alla società;
- è vietato utilizzare valute virtuali e libretti al portatore;
- è vietato registrare operazioni contabili su supporti informatici esterni e separati rispetto ai server dove è tenuta la contabilità generale della società, salvo si tratti di operazioni di back up e vi sia idonea procedura a riguardo.

G) Gestione degli adempimenti fiscali

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione delle dichiarazioni fiscali, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- Il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Il Codice di Comportamento;
- Il Regolamento dei Contratti;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- L'assunzione di impegni, la gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e la partecipazione ad attività ispettive e di controllo dovrà avvenire conformemente a quanto stabilito nel paragrafo di riferimento;
- La contabilità dovrà essere tenuta secondo quanto previsto nel paragrafo di riferimento;
- Gli adempimenti in materia fiscale dovranno essere monitorati tramite appositi scadenziari;
- Le funzioni competenti nella redazione delle dichiarazioni fiscali dovranno avere specifica formazione in materia e dovrà essere favorita la formazione continua in relazione agli aggiornamenti legislativi e amministrativi in materia;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Dovrà essere individuata specifica funzione aziendale con il compito di eseguire i controlli sull'esattezza dei calcoli delle imposte anche con l'ausilio di consulenti esterni;
- La sottoscrizione delle dichiarazioni dovrà avvenire solo previa formale approvazione da parte del soggetto incaricato del controllo di esattezza.

La scelta dei consulenti in materia fiscale dovrà avvenire secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

H) Gestione degli adempimenti legali

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione dei contenziosi e delle attività dell'ufficio legale, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- L'assunzione di impegni, la gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e la partecipazione ad attività ispettive e di controllo dovrà avvenire conformemente a quanto stabilito;
- La contabilità dovrà essere tenuta secondo quanto previsto nel paragrafo di riferimento;
- L'ufficio legale dovrà relazionare periodicamente all'ODV in relazione ai contenziosi civili, amministrativi, penali e tributari che coinvolgano la società, gli amministratori, il direttore o collaboratori della stessa, per fatti inerenti all'attività sociale.
- Gli incarichi a legali esterni dovranno essere in linea con le previsioni di cui al paragrafo di riferimento sulla scelta dei consulenti/fornitori.

I) Gestione della tesoreria e dei flussi finanziari

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione della tesoreria e della cassa, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- nessun pagamento di norma deve essere effettuato in contanti, fatti salvi i pagamenti di non rilevante ammontare relativi all'acquisizione di beni e servizi che rientrano nelle spese minute necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali della Società entro il limite di importo massimo di 500,00 €. oltre IVA per singola voce di spesa, limite superabile fino ai limiti di legge, in casi di comprovata necessità salvo specifica preventiva autorizzazione da parte del Direttore Generale;
- Deve essere istituito un registro delle figure aziendali autorizzate all'uso delle carte di credito, con indicazione dei relativi limiti di utilizzo, con controllo da parte dell'ufficio contabilità sulle spese effettuate;
- deve essere chiara l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- deve esservi segregazione dei ruoli tra chi autorizza i pagamenti, chi li esegue e chi verifica le evidenze contabili degli stessi;
- devono essere previsti controlli preventivi in merito alla gestione dei pagamenti e degli incassi, che permettano la verifica della coincidenza tra le controparti effettivamente coinvolte nella transazione e chi esegue il pagamento;
- pagamenti nei confronti di fornitori potranno avvenire solo a seguito delle verifiche di cui al paragrafo c) in materia di gestione degli acquisti e di beni e sub paragrafo b) in materia di gestione contabile;
- ciascun movimento di cassa deve essere registrato attraverso apposito programma informatico / registro;
- deve essere fatta con scadenza periodica definita la conta fisica dei valori presenti nella cassa contante e la conseguente riconciliazione tra saldo fisico e contabile;
- non sono ammesse operazioni con uso di valute virtuali;
- i rimborsi di spese e trasferta in favore dei dipendenti dovranno essere effettuati nel rispetto delle regole aziendali;
- operazioni finanziarie verso paesi inclusi nell'elenco dei paesi black list, andranno preventivamente verificate attraverso apposite due diligence, dovranno essere approvate per iscritto dalla direzione e dovranno essere segnalate al RPCT ed all'ODV;
- i rapporti bancari e finanziari potranno essere intrattenuti solo con istituti di credito preventivamente verificati, secondo quanto previsto dalle procedure di cui al paragrafo c), e aventi sede in Paesi non inclusi nella lista UE dei Paesi con giurisdizioni non cooperative (<https://www.consilium.europa.eu/it/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>);
- coloro i quali gestiscono pagamenti in contanti sono tenuti ad effettuare un monitoraggio sulle banconote ricevute, al fine di individuare banconote sospette di falsità;
- i soggetti preposti all'acquisto e utilizzo di valori di bollo dovranno acquistarli solo da rivenditori autorizzati.

J) Gestione dei sistemi informativi

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione delle infrastrutture tecnologiche, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- le misure di sicurezza previste dal registro delle attività di trattamento;

Inoltre, dovranno essere seguiti i seguenti principi:

- gli strumenti informatici aziendali dovranno essere utilizzati nel rispetto delle procedure previste;
- tutti gli utenti sono tenuti a verificare periodicamente le proprie credenziali utente (id. e password);
- non potrà essere consentito l'accesso ad aree riservate e a locali tecnici a soggetti non autorizzati, anche se dipendenti o collaboratori della società;
- navigare in internet e utilizzare la posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali in coerenza con i protocolli interni di sicurezza, evitando in ogni caso la navigazione in siti a rischio, qualora non strettamente necessaria per lo svolgimento delle proprie attività;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- garantire, nei limiti delle proprie attribuzioni, la sicurezza delle infrastrutture tecnologiche societarie;
 - ai fornitori di sistemi software, hardware e sistemi di networking è richiesto il rispetto dei principi contenuti nel Modello 231 e nell'allegato Codice etico, attraverso sottoscrizione di apposito impegno contrattuale;
 - ai consulenti fiscali e del lavoro che detengano password di accesso a sistemi informatici pubblici per conto della società dovrà essere richiesta la sottoscrizione di apposito impegno contrattuale al rispetto del presente Modello;
 - è fatto divieto di:
 - a) porre in essere condotte miranti all'accesso, anche a mezzo di terzi, di sistemi informatici altrui al fine di acquisire abusivamente informazioni e codici di accesso, al fine di rendere pubbliche informazioni riservate, nonché allo scopo di danneggiare detti sistemi;
 - b) distruggere o alterare documenti informatici aventi finalità probatoria;
 - c) utilizzare o installare programmi diversi da quelli utilizzati e indicati dai responsabili dei settori informativi aziendali;
 - d) aggirare o manomettere i sistemi di controllo installati sui computer aziendali, quali ad esempio antivirus, firewall ecc.;
 - e) lasciare il proprio personal computer incustodito non protetto da password;
 - f) rivelare ad altri, escluso il personale addetto ai sistemi informatici della società, i propri dati di accesso al sistema aziendale (id. e password);
 - g) entrare nella rete aziendale con id. e password diversi dai propri;
 - h) detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici di terzi o di enti pubblici;
 - i) copiare e diffondere banche dati;
 - Il responsabile dei sistemi informativi aziendali, oltre agli obblighi di cui sopra, deve:
 - a) verificare periodicamente la sicurezza della rete e dei sistemi aziendali sia sotto il profilo applicativo, che quello infrastrutturale;
 - b) applicare i sistemi atti ad assicurare l'aggiornamento delle password dei singoli utenti;
 - c) identificare le potenziali vulnerabilità dei sistemi di controllo della rete aziendale e aggiornare i sistemi di sicurezza;
 - d) valutare la corretta implementazione del sistema di deleghe e poteri a livello di sistema informativo, verificando il rispetto dei diversi livelli di abilitazione di sistema dei singoli soggetti;
 - e) monitorare l'accesso al sistema da parte di terzi;
 - f) verificare periodicamente le licenze software e monitorarne le scadenze attraverso apposito scadenziario;
 - g) controllare che i programmi software installati siano originali o opensource;
 - h) informare il RPCT e l'ODV di qualsiasi irregolarità riscontrata che possa condurre al compimento di uno dei reati potenzialmente applicabili.
- K) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione degli aspetti legati alla salute e sicurezza sul lavoro, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- I manuali delle certificazioni ISO 14001:2015 e 9001:2018 in relazione alle misure a tutela della salute e sicurezza ivi previste;
- I DVR;

Inoltre, dovranno essere posti in essere i seguenti adempimenti:

- controllare che le misure di prevenzione e protezione programmate o previste siano rispettate dai soggetti sottoposti alla propria direzione e sollecitare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, per coloro che non rispettino le procedure;
- dare la possibilità ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, di accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché la possibilità di chiedere informazioni e chiarimenti al riguardo;
- far sottoporre gli ambienti di lavoro a visite e valutazioni da parte di soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica, quali in particolare il Medico Competente ed altri esperti esterni;
- favorire e promuovere l'informazione e la formazione interna in tema di rischi legati allo svolgimento del lavoro, con specifico riguardo alle regole di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- le scadenze in materia di formazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 81/2008 siano gestite attraverso appositi scadenziari dotati di alert;
- sia messa a disposizione dell'ODV copia sempre aggiornata del Documento di Valutazione dei Rischi e statistiche annuali degli infortuni occorsi;
- vengano periodicamente individuati dal Datore di Lavoro i rischi in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro, tenendo in adeguata considerazione: la struttura aziendale, la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività;
- venga aggiornato, periodicamente ed in occasione di significative modifiche organizzative, il documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza;
- il Datore di Lavoro nella valutazione dei rischi adotti criteri oggettivi, documentabili e ripetibili, considerando, per ogni specifico rischio come sopra individuato, la probabilità di accadimento, la dimensione dell'impatto del danno possibile, i risultati di rilievi ambientali e la storia degli infortuni verificatisi nello svolgimento della specifica attività;
- vengano definiti e periodicamente aggiornati i documenti di valutazione del rischio interferenziale, il piano intervento delle azioni di prevenzione e protezione sulla base del risultato della valutazione dei rischi effettuata;
- il Datore di Lavoro proponga e diffonda adeguate procedure volte alla tutela della sicurezza sul lavoro e alla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, nonché le indicazioni sulle adeguate misure di prevenzione e protezione da adottare, tenendo in adeguata considerazione quanto descritto nei punti precedenti la normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- il Direttore è tenuto a sorvegliare sull'effettivo rispetto delle procedure proposte e diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e sulla adozione delle adeguate misure di prevenzione e protezione, comunicando tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali eccezioni e criticità;
- venga periodicamente aggiornato il piano delle emergenze;
- Sia predisposto un apposito piano di gestione delle manutenzioni degli impianti e dei macchinari con scadenziario;
- Nei contratti di appalto, sub appalto e somministrazione di lavoro siano previste specifiche clausole che impongano il rispetto della disciplina di cui al T.U. sicurezza, del PTPCT, del MOG e l'analisi dei rischi interferenziali;
- alle ispezioni giudiziarie ed amministrative (es. relative al Testo Unico sulla Sicurezza, ecc..) devono partecipare i soggetti espressamente delegati. Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza dovranno essere prontamente informati sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura del Direttore/o Funzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti appositi verbali che verranno conservati dal RPCT e dall'Organismo di Vigilanza.

L) Gestione degli aspetti ambientali

Nello svolgimento delle operazioni attinenti in particolare alla gestione degli aspetti ambientali, i componenti degli organi societari di eco center S.p.A. (e i dipendenti, direttori, procuratori, consulenti e partner a vario titolo nell'ambito delle attività da essi svolte) devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e dell'Unione Europea;
- il Codice Etico;
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il Regolamento dei contratti;
- I manuali delle certificazioni ISO 14001:2015 e 9001:2018;
- I DVR;

Inoltre, dovranno essere posti in essere i seguenti adempimenti:

- la chiara identificazione della funzione aziendale addetta al controllo/rispetto delle modalità di controllo del rispetto delle autorizzazioni ambientali detenute dalla società e della gestione dei rifiuti;
- la chiara identificazione della funzione addetta ai rapporti con le ditte specializzate incaricate dalla società per lo smaltimento dei rifiuti;
- la chiara identificazione delle ditte specializzate che intervengono per operazioni di manutenzione macchinari e scarichi aziendali e la tracciabilità dell'oggetto dell'intervento;
- la tracciabilità delle operazioni di smaltimento dei rifiuti secondo l'osservanza delle disposizioni normative in materia;
- la chiara e precisa tenuta/compilazione dei registri;
- il controllo periodico del Responsabile Sicurezza/Ambiente sulla gestione e la rispondenza alla normativa ambientale delle autorizzazioni/siti/procedure interne;
- la chiara identificazione delle aree/siti/punti di raccolta dei rifiuti allo stato solido e/o liquido;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- la segregazione tra la funzione aziendale addetta ai rapporti con le ditte specializzate per lo smaltimento dei rifiuti speciali, tossici e la funzione addetta alla conclusione dei contratti con le stesse;
- alle ispezioni da parte di Autorità amministrative/giudiziarie devono partecipare i soggetti espressamente delegati. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura della Direzione e/o Funzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti appositi verbali che verranno conservati dall'Organismo di Vigilanza;
- nella gestione dei rifiuti
Preliminarmente ad ogni attività di trattamento dei rifiuti gli stessi devono essere identificati
 - a) per origine (URBANI / SPECIALI (tra cui rifiuti da lavorazioni industriali, da attività di recupero, fanghi di trattamento acque, rifiuti da demolizione, rifiuti da attività agro-industriali)
 - b) per pericolosità: PERICOLOSI / NON PERICOLOSIQuindi i rifiuti sono identificati mediante un codice a sei cifre (Codice CER) e per determinare il codice CER applicabile al singolo rifiuto è necessario verificare l'elenco codici in vigore ai sensi della normativa (Decisione 2014/955/UE) secondo uno schema a fasi:
fase 1: identificare la fonte che genera il rifiuto (da 01 a 12 o da 17 a 20 -esclusi codici ----99)
fase 2: se nessuno dei codici precedenti è adatto esaminare i capitoli 13, 14 e 15;
fase 3: se i codici precedenti non sono adeguati esaminare il capitolo 16;
fase 4: se non è possibile la classificazione nei termini precedenti si utilizza il codice 99 (rifiuti altrimenti non specificati) preceduto dalle cifre del capitolo corrispondente all'attività identificata nella fase 1.
I rifiuti che nell'elenco sono contraddistinti da asterisco (*) sono pericolosi.
È quindi fatto divieto di abbandono e deposito incontrollati di qualsiasi tipologia di rifiuti sul suolo e nel suolo così come la loro immissione nelle acque;
il deposito temporaneo, ovvero il raggruppamento dei rifiuti preliminare alla raccolta nel luogo in cui sono prodotti, è consentito solo nei limiti di cui all'art. 183 comma, lett. bb del D.lgs. 152/2006 e, quindi, alle seguenti condizioni:
 - 1) i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al regolamento (CE) 850/2004, e successive modificazioni, devono essere depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l'imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose e gestiti conformemente al suddetto regolamento;
 - 2) i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore dei rifiuti: con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi. In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno;
 - 3) il "deposito temporaneo" deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute - in particolare con la previsione di idonea



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

etichettatura ed eventuale cartellonistica e idonei strumenti di contenimento e protezione dagli agenti atmosferici;

4) devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze pericolose;

5) per alcune categorie di rifiuto, individuate con decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministero per lo sviluppo economico, sono fissate le modalità di gestione del deposito temporaneo;

la raccolta, il deposito e lo smaltimento dei rifiuti dovranno avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle Autorizzazioni ambientali e dalle procedure del sistema integrato ISO 9001/2018.

la redazione dei formulari dovrà essere effettuata attribuendo i corretti codici ai rifiuti secondo la classificazione sopra indicata e nel rispetto della procedura del sistema integrato di gestione ambientale ISO 9001/2018;

nei casi in cui sia necessario smaltire grossi quantitativi di rifiuti o rifiuti che siano considerabili come pericolosi o speciali è fatto obbligo di affidare il servizio a società specializzate che siano in possesso delle idonee autorizzazioni e di verificarne il possesso, privilegiando sempre le società che siano iscritte alle White list di cui al DPCM 18.4.2013.

- Nella gestione delle acque e degli scarichi:

lo scarico di acque reflue in acque superficiali e in reti fognarie può avvenire solo in conformità alle prescrizioni autorizzative.

È fatto obbligo di rispettare e verificare i limiti previsti dal T.U. Ambiente (in part. tabelle 3/A e 5), dalle autorizzazioni ambientali detenute dalla società e dalle eventuali leggi provinciali di riferimento che definiscano valori-limiti.

è fatto obbligo di effettuare i controlli secondo quanto previsto dall'autorizzazione ambientale detenuta e dagli art. 128 e ss. del T.U. Ambientale nel rispetto delle metodiche di controllo indicate da ISPRA;

la tenuta dei registri dei campionamenti dovrà essere fatta anche con archiviazione su idoneo supporto informatico;

il Tecnico Ambientale in capo all'ufficio tecnico deve monitorare le scadenze previste dall'Autorizzazione Ambientale (analisi periodiche e rinnovo delle autorizzazioni) redigendo apposito scadenziario.

la gestione delle acque e degli scarichi dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla procedura del sistema di gestione integrato ISO 9001/2018.

Inoltre, la società dovrà:

- Rendere gli scarichi accessibili all'Autorità di controllo per il campionamento in corrispondenza dei punti assunti per la misurazione;

- Fornire le informazioni richieste all'Autorità di controllo e consentire l'accesso ai luoghi dai quali si origina lo scarico;

- Qualora prescritto nell'autorizzazione, osservare specifiche modalità di gestione, dotarsi di strumenti per il controllo in automatico delle sostanze pericolose di cui alla Tabella 5 dell'allegato 5 e conservare i relativi risultati per un periodo non inferiore a tre anni dalla data di misurazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

all'ODV dovrà essere data tempestiva comunicazione di qualsiasi anomalia o mancato rispetto dei limiti autorizzati.

- Nella gestione delle emissioni in atmosfera:

rispettare le modalità di gestione delle emissioni previste dalle Autorizzazioni;
verificare periodicamente i valori limite di emissione provvedere secondo le prescrizioni autorizzative;
comunicare con tempestività tutte le informazioni richieste dall'Autorità sui dati relativi alle emissioni;
gestire le emissioni in atmosfera secondo quanto stabilito dalla procedura del sistema integrato, ISO 9001/2018.

il Tecnico Ambientale in capo all'ufficio tecnico deve monitorare le scadenze previste dalle Autorizzazioni Ambientali attraverso apposito scadenziario.

qualora le emissioni siano nell'arco di un anno continuativamente prossime ai limiti autorizzati è richiesto che l'amministrazione effettui un riesame delle attività per verificare l'adeguatezza degli impianti e/o la necessità di rivedere l'autorizzazione.

attivare gli iter per il rinnovo delle autorizzazioni con tempestività rispetto alla loro scadenza (di norma l'autorizzazione alle emissioni ha una durata di 15 anni e la domanda di rinnovo deve essere presentata almeno un anno prima della scadenza);

in caso di necessità di ammodernamento o modifica degli impianti provvedere con congruo anticipo alla verifica preliminare delle necessità di modifica delle autorizzazioni detenute.

Al RPCT ed all'ODV dovrà essere data tempestiva comunicazione di qualsiasi anomalia o mancato rispetto dei limiti autorizzati.

4.2 Programmazione delle misure

Come base di partenza per la predisposizione del PTPCT, sono stati considerati, secondo una logica di miglioramento progressivo, sia gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente che del monitoraggio sull'applicazione del MOG, del quale vengono richiamate le misure che si illustreranno di seguito, al fine di evitare la duplicazione delle stesse, e l'introduzione di misure eccessive o poco utili.

In tale contesto infatti, anche alla luce dell'indicazione di ANAC stessa nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, quanto alla necessità di un approccio metodologico in termini di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'attività senza inutili forme di aggravio burocratico, tenuto conto della natura integrativa delle misure anticorruzione rispetto al MOG - e sempre secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa -, si ritiene che l'istruttoria per la valutazione del rischio e la mappatura delle aree a rischio condotta per il MOG possa essere valorizzata anche rispetto all'aggiornamento del PTPCT.

Ciò non esclude che gli adempimenti siano necessariamente valutati in una prospettiva di sviluppo ed adeguamento.

A) Acquisizione e gestione del personale

L'ODV verificherà a campione il rispetto di quanto disposto dai Contratti Collettivi, in particolare di secondo livello, dal Regolamento per il reclutamento del personale, dal Codice di Comportamento e dai protocolli sopra indicati, concentrandosi in particolare sui seguenti aspetti:



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Modalità di assunzione e segnalazione di eventuali conflitti di interesse;
- Gestione rimborsi spesa e premi;
- Formazione del personale in materia anticorruzione, sicurezza, ambiente e sul D.lgs. 231/2001 e sul MOG;
- Rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

B) Contratti pubblici

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui alla normativa in materia di contratti pubblici, ai regolamenti e procedure aziendali nonché al Modello 231 ed al PTPCT.

In particolare, l'ODV:

- Verifica a campione le anagrafiche fornitori e clienti e le scritture contabili;
- Può disporre indagini sull'affidabilità delle controparti commerciali;
- Verifica la presenza nei contratti di idonee clausole nel rispetto della normativa nazionale e provinciale in materia di contratti pubblici.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario → non applicabile.

E) Gestione dei rapporti con la P.A.

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello 231 ed al PTPCT.

In particolare, l'ODV ed il RPCT:

- Verificano le richieste di finanziamenti, contributi pubblici;
- Esaminano i verbali ispettivi di enti pubblici;
- Controllano donazioni, omaggi e sponsorizzazioni.

F) Amministrazione contabilità e bilancio

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, l'ODV:

- incontra periodicamente gli organi sociali deputati al controllo economico-contabile;
- Esamina i bilanci e le relazioni agli stessi;
- Verifica a campione le anagrafiche fornitori e clienti e le scritture contabili;
- Può disporre indagini sull'affidabilità delle controparti commerciali.



L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

G) Gestione degli adempimenti fiscali

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello ed alla normativa di riferimento.

In particolare, l'ODV:

- Verifica a campione le dichiarazioni fiscali della società.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

H) Gestione degli adempimenti legali

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, l'ODV:

- In caso di segnalazione di contenziosi potrà chiedere sia all'ufficio legale, che ai legali esterni eventualmente incaricati tutte le informazioni necessarie alla valutazione dei rischi inerenti i reati presupposto.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

I) Gestione della tesoreria e dei flussi finanziari

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, l'ODV:

- Verifica a campione dei pagamenti, gestione carte di credito;
- Verifica le operazioni finanziarie con l'estero.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

J) Gestione dei sistemi informativi

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, L'ODV:

- Incontra periodicamente il responsabile dei sistemi informatici per verificare la sicurezza della rete

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

K) Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, l'ODV:

- Incontra periodicamente il RSPP, RLS e Preposti e riceve da questi tutte le informazioni rilevanti;
- Esamina le statistiche infortuni;
- Monitora la formazione dei dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.



L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

L) Gestione degli aspetti ambientali

L'ODV effettua specifici controlli e, periodicamente, controlli a campione sulle attività connesse alle aree che presentano maggiori rischi, diretti a verificare la corretta implementazione delle regole di cui al Modello.

In particolare, L'ODV:

- Incontra periodicamente RSGI, Responsabile Discariche e Fermentazione, Responsabile Termovalorizzatore, Responsabile Depuratore, Responsabile servizio Fognatura e Direttore Laboratorio;
- Esamina gli audit interni ed esterni relativi al sistema di gestione integrato;
- Verifica annualmente le "liste delle prescrizioni legali" di cui al Manuale ISO 9001/2018;
- Esamina le matrici degli aspetti ambientali significativi di cui al Manuale ISO 9001/2018.

L'ODV riferisce al RPCT l'esito dei controlli effettuati.

V. MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi si suddividono⁷ in misure "generali"⁸, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione; e misure "specifiche", che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio⁹. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

Di seguito l'elenco delle misure generali adottate - o, in via di attuazione - da parte di eco center S.p.A.

Il Codice di Comportamento e Codice Etico

La Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28/01/2022 un Codice comportamentale entrato in vigore in data 01/01/2022 - unificando i contenuti dei preesistenti Codice di comportamento e Codice disciplinare - aggiornato poi nel corso della seduta n. 513 del CDA del 18/11/2022, con efficacia a decorrere dal 01/01/2023, che è stato diffuso tra i dipendenti della società.

eco center è dotata inoltre di un Codice Etico anch'esso pubblicato sul sito web della società, nonché esposto nella bacheca aziendale.

Entrambi i documenti attribuiscono particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini disciplinari, ma anche della prevenzione del compimento di reati di corruzione e di reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Comportamentale, il Codice Etico, unitamente al presente PTPCT ed ai seguenti documenti, costituiscono gli allegati al MOG 231, in un'ottica comune di regolazione del sistema di procedure interne a fini preventivi: il Regolamento per il reclutamento del personale, il Regolamento dei contratti (in vigore per la sola parte relativa agli affidamenti di valore inferiore a 40.000 €), il manuale del sistema di gestione ambientale ISO14001/2015, il manuale del sistema di gestione integrato ISO 9001/2018, il manuale del sistema di gestione

⁷ Classificazione ai sensi dell'Aggiornamento al PNA 2015 adottato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

⁸ Illustrate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'interno del PNA 2019-2021, parte II.

⁹ Per le quali si rinvia al precedente § 4.2.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

ISO/IEC 17025/2018, il DVR, le Misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei dati personali, la Scheda tecnica relativa alle procedure per garantire la riservatezza delle comunicazioni pervenute all'ODV.

Patto d'integrità

eco center, in attuazione dell'art. 1, co. 17 della Legge 190/2012, ha predisposto ed inserisce all'interno degli avvisi e bandi di gara, nonché dei contratti, la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Il Patto d'integrità è uno strumento negoziale che integra il contratto originario tra stazione appaltante e operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Misura integrativa da attuare: inserimento di apposita clausola relativa al *pantouflage*, all'interno del Patto d'integrità.

Regolamento per il reclutamento del personale

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 16/01/2015 ha approvato, e successivamente aggiornato con modifiche ed integrazioni approvate nella seduta del 26/03/2021 il Regolamento per il reclutamento del personale, al fine di disciplinare le procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente, eco center garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di etnia, ceto, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale, invalidità, età, opinione politica e sindacale, di opinioni e condizioni personali e sociali.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

La principale misura per la gestione del conflitto d'interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dalla Società, e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Misure integrative di cui si ritiene opportuno valutare l'attuazione:



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- prevedere all'interno del Codice Comportamentale (o del Codice Etico) la fissazione di alcuni limiti all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti presso soggetti esterni alla Società al fine specifico di evitare situazioni di conflitto d'interesse, interferenze con le attività della struttura e cumulo di impegni.
- codificare la procedura che si è consolidata nella prassi all'interno dell'azienda e che viene attualmente adottata per l'autorizzazione di incarichi extra ufficio:

1. Il dipendente formalizza per iscritto alla Società la richiesta di autorizzazione ad assumere incarichi esterni fornendo tutti gli elementi informativi necessari.

2. La richiesta viene presa in carico dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane che istruisce la pratica invitando, se necessario, il richiedente a fornire elementi integrativi utili alla valutazione della richiesta. L'istruttoria viene effettuata sulla base dei vincoli posti dal Codice di Comportamento, dal contratto collettivo di lavoro vigente e dalle necessità di servizio della Società.

3. Il Responsabile delle risorse umane emette un parere in merito alla possibilità di autorizzare l'incarico, tenuto conto degli esiti dell'istruttoria effettuata, che viene trasmesso al CDA (tramite il Direttore Generale) per la determinazione finale, notificata con apposita comunicazione scritta al richiedente.

- la previsione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente¹⁰.

Adempimenti in materia di inconferibilità ed incompatibilità

Ai sensi del d.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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" gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare:

- all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale e similari, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità, anche a seguito di una condanna per reati nei confronti della Pubblica amministrazione a carico del titolare di incarichi previsti dal Capo II, e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto dai Capi V e VI del D. Lgs. 39/2013;
- con cadenza annuale e su richiesta nel corso del rapporto, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità in capo ai titolari degli incarichi di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013.

A tal fine è stato previsto che dirigenti e consiglieri della Società sottoscrivano all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente, annualmente, le dichiarazioni di cui sopra, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR. n. 445/2000. Tali dichiarazioni vengono pubblicate da parte del RPCT sul sito web istituzionale della Società.

¹⁰ Autorità Nazionale Anticorruzione, PNA 2019-2021, pag. 50.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Con riferimento alla verifica di precedenti penali, eco center verifica, anche per il tramite di apposite autodichiarazioni, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- 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 del 2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Formazione generale e specifica

La formazione dei dipendenti in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo, è una delle principali e più importanti misure di prevenzione della corruzione. L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono obiettivi strategici del presente piano.

eco center intende infatti, per mezzo dell'attività formativa, creare nei dirigenti e nei dipendenti addetti alle aree di rischio, attraverso programmi e strumenti mirati ad approfondire tematiche settoriali, la consapevolezza sulla responsabilità e sugli obblighi derivanti dalla normativa, nonché aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità.

Nel corso del 2022, oltre ad una sintesi e riepilogo dei temi generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già affrontati nell'anno precedente, si è posta particolare attenzione alla formazione in materia di affidamento di contratti pubblici, attraverso la frequenza, da parte della RPCT, dei dirigenti, dei RUP e dei dipendenti addetti alle aree di rischio, dei corsi di formazione proposti dalla Provincia Autonoma di Bolzano, da EURAC Research, nonché da Maggioli, Mediaconsult, Omologhia e Officina Legislativa.

La disciplina delle procedure di affidamento in materia di contratti pubblici rappresenta un tema trasversale per tutte le aree di rischio, nonché la principale potenziale fonte di responsabilità per gli addetti sotto il profilo penale, amministrativo, contabile.

Occorre inoltre constatare come, soprattutto a seguito degli interventi legislativi che si sono susseguiti negli ultimi due anni, il settore della contrattualistica pubblica sia governato attualmente da una rilevantissima mole di norme che, come si legge nel PNA 2022 "*sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione*"; anche tale fattore comporta necessariamente una formazione ed un aggiornamento continuo del personale.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

Misure di segnalazione e tutela del c.d. whistleblower

eco center ha adottato misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione, e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

eco center, in conformità con le indicazioni espresse dall'ANAC (Linee guida 28/04/2015 aggiornate con Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 recante Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)), prevede le seguenti modalità di trasmissione delle segnalazioni:

- a) mediante la piattaforma informatica attivata sul sito istituzionale di eco center spa di cui al seguente link: <https://ecocenter.whistleblowing.it/#/>;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@eco-center.it.
In tal caso, il Responsabile Anticorruzione garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative);
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile Anticorruzione. Per garantire la riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile Anticorruzione e da questi riportata a verbale.

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

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile Anticorruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Il Responsabile Anticorruzione verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione il Responsabile Anticorruzione può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato. I componenti del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse. I componenti del gruppo di lavoro sono soggetti a vincoli di riservatezza e responsabilità connesse all'attività effettuata.

All'atto della ricezione della segnalazione da parte del Responsabile Anticorruzione, verrà assegnata alla stessa un codice identificativo, in forma progressiva annuale, che sostituisce i dati identificativi del segnalante, a sua tutela, che vengono conservati in forma riservata.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile Anticorruzione ne dispone l'archiviazione in forma scritta.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, il Responsabile Anticorruzione, considerata la natura e la gravità della violazione ed ai profili di illiceità riscontrati, provvederà a:

- convocare i dipendenti oggetto di segnalazione per svolgere le opportune indagini/colloqui;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della Struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata;



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- informare il Presidente del contenuto della segnalazione per l'adozione di eventuali provvedimenti in merito (salvo nei casi in cui si configuri un conflitto di interesse);
- comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti eventualmente interessati o coinvolti, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi ed azioni eventualmente necessari a tutela dell'eco center;
- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- presentare denuncia alla Corte dei Conti;
- inoltrare la segnalazione all'ANAC.
- Inoltrare la segnalazione all'ODV.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione, devono essere avviati nel termine massimo di sessanta giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo motivata proroga disposta dal Responsabile Anticorruzione per casi particolarmente complessi.

Il dipendente, che in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette ed indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Responsabile Anticorruzione deve garantire l'anonimato del segnalante, qualora sia stato indicato nel modello per la dichiarazione di presunte condotte illecite e/o scorrette adottato, allegato alla presente procedura, quale parte integrante della stessa.

La riservatezza della segnalazione sarà garantita, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (esempio indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Anticorruzione al fine di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

Divieti post-employment (pantouflage)

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia. Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti. Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

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. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi¹¹.

Elementi che configurano il fenomeno del *pantouflage*:

Ambito di applicazione soggettivo: dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio¹².

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente: il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari¹³.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione¹⁴.

Attività lavorativa o professionale in destinazione: l'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione^{15 16}.

Misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*

Con riferimento alle misure da inserire nei documenti aziendali si proporrà l'opportunità di:

- a) proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di

¹¹ Autorità Nazionale Anticorruzione, PNA 2022 adottato con Delibera del Consiglio del 16 novembre 2022, pag. 64.

¹² Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

¹³ Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

¹⁴ Con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

¹⁵ Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

¹⁶ Riferimenti normativi: artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000; PNA 2019, Parte III, §1.8 sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma¹⁷;
- b) inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
 - c) prevedere la misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
 - d) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
 - e) inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012.

Le seguenti misure sono invece già in attuazione:

- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

¹⁷ Laddove la società dovesse decidere di integrare il Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume tale impegno, la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare. Laddove, invece, la società non dovesse integrare il Codice di comportamento nei termini suddetti, resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

VI. TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».

La Trasparenza costituisce una misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nel PTPCT.

Il Responsabile della Trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di responsabile della trasparenza (RPCT).

In materia di trasparenza eco center è tenuta all'applicazione delle disposizioni contenute nella l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013¹⁸.

Nello specifico, la società è tenuta alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale, all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", delle informazioni e dati richiesti dalla normativa sopra citata, alla previsione di una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento di tali obblighi di trasparenza ed all'organizzazione di un sistema di "Accesso Civico" che consenta ai cittadini di ottenere risposte tempestive ai dati non pubblicati sul sito istituzionale.

Il monitoraggio della sezione del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente" avviene periodicamente ed il controllo ricomprende la totalità dei dati per i quali la legge impone la pubblicazione. La natura giuridica della società - società *in house* soggetta all'attività di direzione e coordinamento dei Comuni, Comunità comprensoriali dell'Alto Adige, nonché della Provincia di Bolzano, e controllata da organi facenti parte del sistema di governance - può a volte rallentare fisiologicamente la tempestività delle pubblicazioni per via dei controlli successivi sugli atti approvati da pubblicare.

VII. CONCLUSIONI: PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELL'ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, MONITORAGGIO E RIESAME

A seguito dell'adozione del PTPCT 2023 - 2025 sono previste le seguenti attività per l'anno **2023**:

- Valutazione operato del 2022 in materia di anticorruzione;
- Pubblicazione dei documenti e delle informazioni ex l. 190/2012 e d.lgs. 33/2013;

¹⁸ Autorità Nazionale Anticorruzione, Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di eco center S.p.A.;
- Verifica ed aggiornamento dei processi operativi aziendali al fine di rendere gli stessi ancora più rispondenti alle logiche dell'anticorruzione;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neoassunti sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché in ambito MOG 231/2001;
- Formalizzazione di un documento riepilogativo dei processi di controllo a campione sui procedimenti aziendali a maggior rischio;
- Maggiore formalizzazione dei flussi informativi di cui all'art. 1, comma 9, lett. c), l. 190/2012);
- Aggiornamento continuo dei documenti richiamati dal PTPCT nonché allegati MOG 231.

2024:

- Valutazione operato del 2023 in materia di anticorruzione;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPCT;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di eco center S.p.A.;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neoassunti sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in ambito MOG 231/2001;
- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati e potenziamento dei controlli di alcuni processi a rischio;
- Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- Aggiornamento del Codice etico e comportamentale della società;
- Aggiornamento continuo dei documenti richiamati dal PTPCT nonché allegati MOG 231.

2025:

- Valutazione operato 2024 ed analisi degli esiti;
- Aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e del PTPCT;
- Aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le scadenze previste per legge ed in linea con il PTPCT di eco center S.p.A.;
- Iniziative formative ad hoc;
- Aggiornamento formativo continuo per tutti i dipendenti della Società e, in particolare, formazione di quelli neoassunti sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in ambito MOG 231/2001;
- Perfezionamento dei processi operativi aziendali attuati;
- Aggiornamento continuo dei documenti richiamati dal PTPCT nonché allegati MOG 231.



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

7.1 Adozione, aggiornamento e pubblicazione

Il presente documento, nella versione che sarà approvata da parte del C.d.A. di eco center S.p.A., sarà depositato agli atti della Società e sarà pubblicato nell'Intranet aziendale e nella Sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali” del sito web istituzionale, affinché possa essere reso disponibile a tutti i Destinatari per consentirne, ai sensi di quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013, la conoscenza e il rispetto di quanto in esso contenuto nonché i successivi eventuali aggiornamenti.

Bolzano, li 11 gennaio 2023

La Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
eco center S.p.A.
Dott.ssa Katia De Carli