



**Econet S.r.l.**

P.IVA/C.F. 02103850067

Sede Legale: Piazza Levi, 12 - 15011 Acqui Terme (AL)

Sede Amministrativa: Strada Rebba, 2 - 15076 Ovada (AL)

***Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione  
e della Trasparenza  
(P.T.P.C.T.)  
2024-2026***

---

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione*

*Adottato in data 28/03/2024 con delibera del C.d.A.*

***Pubblicato sul sito internet nella sezione “Società trasparente”  
all’indirizzo [www.econetsrl.eu](http://www.econetsrl.eu)***

## Sommario

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Premessa.....                                                                                                                                          | 4  |
| 2. Quadro normativo di riferimento attuale.....                                                                                                           | 4  |
| 2.1 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: prevenzione e repressione della<br>corruzione .....                                              | 6  |
| 2.2 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: trasparenza .....                                                                                | 7  |
| 2.3 Profili penalistici.....                                                                                                                              | 7  |
| 3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....                                                                                                | 9  |
| 3.1 Organizzazione e finalità della Società.....                                                                                                          | 9  |
| 3.3 Il processo di adozione.....                                                                                                                          | 12 |
| 3.4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....                                                                             | 13 |
| 3.5. I contenuti .....                                                                                                                                    | 14 |
| 3.6. I soggetti .....                                                                                                                                     | 15 |
| 4. Le aree di rischio .....                                                                                                                               | 15 |
| 5. Misure di prevenzione .....                                                                                                                            | 16 |
| 5.1 Misure di carattere generale.....                                                                                                                     | 16 |
| 5.1.1 Il Codice Etico.....                                                                                                                                | 16 |
| 5.1.2 Formazione e coinvolgimento .....                                                                                                                   | 17 |
| 5.1.3 Obblighi di Trasparenza .....                                                                                                                       | 17 |
| 5.1.4 Obblighi di informazione ai sensi della legge 190 .....                                                                                             | 19 |
| 5.1.5 Altre iniziative.....                                                                                                                               | 20 |
| 5.1.5.a La rotazione del personale.....                                                                                                                   | 20 |
| 5.1.5.b Astensione in caso di conflitto di interesse .....                                                                                                | 21 |
| 5.1.5.c Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi<br>dirigenziali .....                                          | 21 |
| 5.1.5.d Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti.....                                                                    | 23 |
| 5.1.5.e Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto.....                                                                              | 23 |
| 5.1.5.f - Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni,<br>dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi ..... | 24 |
| 5.1.5.g - Tutela del dipendente che segnala illeciti.....                                                                                                 | 25 |
| 6. Il Programma Triennale per la Trasparenza .....                                                                                                        | 29 |
| 6.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....                                                                                            | 29 |
| 6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....                                                                                                   | 29 |
| 6.3 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (c.d. stakeholder).....                                                                         | 30 |
| 6.4 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice .....                                                                   | 30 |

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....</i> | <b>30</b> |
| <i>6.6 “Dati ulteriori” .....</i>                                                   | <b>31</b> |
| <i>6.7 Obiettivi.....</i>                                                           | <b>31</b> |
| <i>6.8 Mappa dei dati soggetti a pubblicazione.....</i>                             | <b>32</b> |

## 1. Premessa

Come recita il Preambolo della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - la corruzione può essere intesa come la situazione in cui un soggetto, nello svolgimento dell'attività amministrativa, abusa del potere affidatogli per ottenere vantaggi privati.

La vita individuale e collettiva è sensibilmente compromessa dai problemi posti dalla corruzione che rappresentano una minaccia "per la stabilità e la sicurezza della società, minando le istituzioni ed i valori democratici, i valori etici e la giustizia e compromettendo lo sviluppo sostenibile e lo stato di diritto".

Corruzione, opacità, scarsi livelli di integrità, uniti a deboli sistemi di controllo e valutazione hanno un impatto negativo sull'economia e la reputazione del Paese; la Corte dei Conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*".

La corruzione altera il funzionamento del mercato, crea distorsioni all'offerta di lavoro, penalizza le imprese, soprattutto le piccole che ne risultano maggiormente esposte, inibisce nuove iniziative imprenditoriali, riduce i flussi di investimenti esteri, altera la corretta allocazione delle risorse.

Il fenomeno è più frequente nei settori nei quali la gestione della spesa presenta spazi di discrezionalità elevati. Un sistema di regole complesso, norme poco chiare e ridondanti possono contribuire a rendere opaca l'azione pubblica.

Anche le norme di comportamento e il contesto culturale possono svolgere un ruolo nella trasmissione o meno di atteggiamenti inclini alla corruzione. La persistenza del fenomeno corruttivo dipende dalla sua stessa frequenza. La corruzione percepita incide sulla scelta del comportamento da assumere e, quindi, sul livello di corruzione verso cui il paese converge. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione riduce l'orientamento all'adozione di tale pratica.

La cultura della giustizia e della dignità deve prevalere sulla pratica della corruzione. I principi di questa cultura collegano il diritto alla morale e derivano dalle democrazie costituzionali, dall'anelito alla giustizia sociale e dal rispetto delle regole del vivere civile dalle quali non è possibile prescindere.

## 2. Quadro normativo di riferimento attuale

Come già previsto per i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, resta fermo il contenuto previsto nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" di cui alla definitiva delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016 e, di conseguenza, il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità risulta integrato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Si fa inoltre condivisione di quanto recitato dalla recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*, Parte III – GESTIONE DEI RIFIUTI - *Il settore della gestione dei rifiuti si*

*presenta, ... caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Un'inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre, creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l'adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti... La normativa di riferimento è costituita dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in particolare la parte seconda (procedure per la valutazione ambientale strategica), titolo II (la valutazione ambientale strategica) artt. 11-28 e la parte quarta (norme in materia di gestione dei rifiuti), capo II (competenze), artt. 195-198 e capo III (servizio di gestione integrata dei rifiuti) artt. 199-204. La gestione dei rifiuti risulta, inoltre, disciplinata a livello regionale dal decreto legislativo 18 agosto, 2000, n. 267 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» (TUEL), nonché dalla legislazione regionale di riorganizzazione delle funzioni amministrative degli enti locali, in particolare con l'attribuzione alle Regioni delle funzioni relative all'adozione del Piano di gestione dei rifiuti.»*

Per il PNA 2019-2021, il Consiglio di Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi.

Il PNA 2022-2024 contiene invece diverse novità, le quali si aggiungono a quelle già significative che erano state introdotte con il Piano precedente e con il Vademecum del 2022.

Tra le principali nuove indicazioni, vi sono:

- le disposizioni relative al PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);
- la metodologia per l'analisi di contesto interna ed esterna, con particolare riferimento alla mappatura dei processi e alla nuova piattaforma dell'Autorità;
- il raccordo con la disciplina dell'antiriciclaggio;
- l'approfondimento della misura del pantouflage.

Inoltre, il nuovo PNA prevede nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021 "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" convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021 e che richiede a tutte le amministrazioni di compilare il Piano integrato di attività e di organizzazione. Il **PIAO** cerca di dare una visione organica a tutti i documenti apparsi negli anni per la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della governance e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale di un ente locale.

Si ribadisce che, a seguito di un confronto con i consulenti aziendali e alla luce dei vari chiarimenti intervenuti, Econet ha oggi scelto di continuare a redigere un PTPCT e non un



PIAO in quanto non rientrante esplicitamente nelle casistiche dei soggetti obbligati, primi tra tutti le Pubbliche amministrazioni e gli Enti pubblici.

Con la Delibera ANAC 19/12/2023 n. 605, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'ANAC ha dedicato l'Aggiornamento ai contratti pubblici, la cui disciplina, come noto, è stata innovata dal D.L. 36/2023 (nuovo Codice appalti). Con l'Aggiornamento, l'ANAC fornisce limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice appalti. Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati, al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore pubblico.

Si sottolinea inoltre quanto dichiarato dal Presidente Anac il 10 gennaio 2024. Il Comunicato contiene importanti indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### *2.1 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: prevenzione e repressione della corruzione*

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, di seguito denominata anche legge 190, persegue l'obiettivo di prevenire l'evento corruttivo nelle pubbliche amministrazioni attraverso una procedura diretta ad individuare il rischio, valutarlo e trattarlo con misure capaci di neutralizzarlo o, comunque, contenerlo.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della citata legge che, il successivo 12 marzo, ha adottato le “Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione”, di seguito denominato P.N.A..

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, di seguito denominato D.F.P., con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, ha fornito prime indicazioni sugli adempimenti che devono essere effettuati per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità. Tali indicazioni sono state poi completate con gli indirizzi contenuti nel P.N.A., predisposto dallo stesso Dipartimento e approvato dalla CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, di seguito A.N.AC.) con la delibera n. 72/2013. Il documento ha la funzione di assicurare che le strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione siano attuate in modo coordinato.

L'articolo 1, comma 5, della legge 190 aveva introdotto l'obbligo per le amministrazioni di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito denominato anche P.T.P.C.. Tale obbligo è stato ribadito dalle sopracitate Linee Guida ANAC del 28 dicembre 2016 in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016 secondo cui, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati, sono tenuti ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche denominato P.T.P.C.T..

## *2.2 Quadro normativo di riferimento ante D.Lgs. 97/2016: trasparenza*

Il concetto di trasparenza è stato introdotto dall'art. 11 del D.lgs. 150/2009 che ha voluto inserire nell'ordinamento italiano una nuova nozione di accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della pubblica amministrazione. Sono successivamente intervenute una serie numerosa e complessa di disposizioni normative in materia. Innanzitutto la Delibera CIVIT n.105 del 14 ottobre 2010, in attuazione dell'art. 13, comma 6, lettera e) del D.lgs. 150/09, detta le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Successivamente la Delibera CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012, integrativa della precedente, ha approvato le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In tale quadro normativo si è inserita la Legge 6 novembre 2012, n.190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" che si lega in modo stringente alle disposizioni in materia di trasparenza.

In attuazione dell'art. 35 della Legge 190/12 viene quindi approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", inteso, quindi, come proseguimento delle misure e degli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. Il decreto ribadisce il concetto di trasparenza, già introdotto dal D.lgs. 150/09, ribadendo l'obiettivo della accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza diventa indispensabile al fine di favorire sia la partecipazione dei cittadini alle attività delle pubbliche amministrazioni e sottoporre le stesse ad un controllo diffuso, sia la partecipazione alla gestione della cosa pubblica e la prevenzione di fenomeni corruttivi, attraverso la promozione dell'integrità. Tra le novità più rilevanti del decreto c'è, infatti, l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, cioè il diritto di tutti i cittadini di richiedere alle amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi di inottemperanza, rafforzando di fatto la partecipazione e l'accountability.

L'art. 10 del D.lgs. 33/13 ridefinisce i contenuti e la forma del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che deve garantire:

- un adeguato livello di trasparenza,
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con il presente documento Econet procede quindi, come da normativa, alla revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il presente Piano si prefigge di adattare la realtà aziendale alle relative prescrizioni normative.

## *2.3 Profili penalistici*

Le situazioni rilevanti oggetto di monitoraggio non si ascrivono unicamente alla fattispecie penalistica ma ricomprendono anche le situazioni in cui possa manifestarsi un'alterazione o una deviazione dell'attività amministrativa per la soddisfazione di un interesse diverso da quello pubblico.



I delitti contro la pubblica amministrazione sono regolati dal Libro secondo, titolo II del Codice Penale. Le fattispecie che il Piano intende prevenire si collocano tra l'art. 318 e l'art. 322 dello stesso Codice, vale a dire

*Art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione;*

*Art. 319. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;*

*Art. 319-bis. Circostanze aggravanti;*

*Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari;*

*Art. 319-quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità;*

*Art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;*

*Art. 321. Pene per il corruttore;*

*Art. 322. Istigazione alla corruzione.*

La corruzione per l'esercizio delle funzioni (la c.d. corruzione impropria regolata dall'art. 318 c.p.) si configura allorché alla presenza di un'attività amministrativa, che il dipendente avrebbe dovuto comunque svolgere, si accompagna, a seguito di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva dazione.

Nella corruzione per atti contrari ai propri doveri di ufficio (la c.d. corruzione propria regolata dall'art. 319 del c.p.), presupposti del reato sono:

- l'omissione o la ritardata emanazione dell'atto, rientrante comunque tra quelli che il funzionario avrebbe dovuto porre in essere;
- oppure l'emanazione di un atto contrario a quelli che sono i suoi doveri;

ricevendone, in ragione di un patto illecito, una dazione di danaro o di altra utilità o più semplicemente la promessa senza che ad essa segua un'effettiva corresponsione del beneficio reale o promesso.

Nella nuova fattispecie regolata dall'art. 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità) viene punita l'induzione mediante l'abuso della qualità di pubblico ufficiale o del potere da esso esercitato a corrispondere denaro o altra utilità oppure a riceverne più semplicemente la promessa.

La fattispecie regolata dall'art. 322 (istigazione alla corruzione) prevede quattro ipotesi di condotta delittuosa. Le prime due vedono il privato quale soggetto attivo della condotta, nelle seconde due l'iniziativa viene assunta dal pubblico ufficiale. Queste fattispecie sono in qualche modo speculari alle forme di corruzione impropria e propria. La differenza consiste, in tutti i casi regolati dalla disposizione, nel rifiuto dell'offerta o della promessa di denaro (o di altra utilità). Nel primo caso il privato formula l'offerta o la promessa nell'ambito di un'attività amministrativa rientrante tra i compiti del funzionario (o dipendente), nel secondo caso invece richiede al funzionario un atto contrario ai propri doveri di ufficio. La terza e la quarta ipotesi sono simmetriche alle prime due con la differenza che l'iniziativa viene assunta in tal caso dal pubblico ufficiale.

L'articolo rispetto alla precedente formulazione è stato così sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. m, L. 6 novembre 2012, n. 190.: "All'articolo 322 sono apportate le seguenti modificazioni:

- 1) nel primo comma, le parole: «che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio» sono sostituite dalle seguenti: «per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;

- 2) il terzo comma è sostituito dal seguente: «*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri*».

### **3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

#### *3.1 Organizzazione e finalità della Società*

Econet è una società a responsabilità limitata la cui attività principale è quella della gestione del ciclo dei rifiuti e, in particolare, del servizio di igiene urbana nel territorio dei comuni facenti parte dell'area omogenea n° 1 "Ovadese Acquese" del consorzio di bacino denominato "C.S.R." nell'Ambito Territoriale Ottimale della Regione Piemonte.

L'affidamento del servizio ad ECONET S.r.l. è stato disposto dal Consorzio di Bacino di Novi Ligure denominato "C.S.R." con Deliberazione Assembleare n° 20 del 16/12/2005 e con durata di 9 anni decorrenti dal 01/07/2006 sulla base di un contratto di servizio per la gestione della raccolta e del trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati agli urbani nell'area omogenea n. 1 acquese ed ovadese sottoscritto il 24 gennaio del 2006 ed avente appunto durata novennale. L'affidamento è stato in seguito prorogato dal "C.S.R." con Deliberazione Assembleare n° 16 del 25/06/2015 alle stesse condizioni fino al 28/02/2016 e successivamente con Deliberazione n° 6 del 25/02/2016 a tutto il 30/06/2016 a cui si rimanda.

Si dà atto che in data 24/05/2016 la Società Econet S.r.l. si è trasformata in Società a totale capitale pubblico come da atti societari pubblicati.

In data 30/06/2016 è stato sottoscritto con il Consorzio CSR il contratto per l'esecuzione del servizio pubblico di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati e riscossione della tariffa relativa al servizio integrato nei 45 Comuni facenti parte dell'Area Omogenea n. 1 del Bacino territoriale Acquese ed Ovadese secondo il modello dell'in house providing, con durata dal 10/06/2016 al 09/06/2036.

Econet S.r.l., in conformità al proprio Statuto, opera nel campo dei servizi ambientali, offrendo servizi di raccolta e trasporto rifiuti e spazzamento strade per i Comuni clienti (i 45 Comuni dell'Area Omogenea n° 1 Ovadese – Acquese a far data dal 01/01/2017) e, in misura minore, servizi di trasporto e raccolta rifiuti per clienti privati in regime di concorrenza sul libero mercato.

Nel corso del 2018 è stato avviato il nuovo servizio di raccolta PaP con applicazione della Tariffa Corrispettivo Puntuale a partire dal 2019 – in ottemperanza con il contratto di affidamento.

Di seguito si riporta il cronoprogramma aggiornato di avvio del nuovo servizio di raccolta nel Bacino dei 45 Comuni serviti da Econet.

|               | COMUNE              | Abitanti al 31/12/2022 | STEP DI AVVIO           |
|---------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| 1             | Acqui Terme         | 19.409                 | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 2             | Alice bel colle     | 681                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 3             | Belforte Monferrato | 497                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 4             | Bistagno            | 1.778                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 5             | Bosio               | 1.057                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 6             | Carpeneto           | 896                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 7             | Casaleggio Boiro    | 356                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 8             | Cassine             | 2.849                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 9             | Castelletto d'Orba  | 1.826                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 10            | Cremolino           | 988                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 11            | Lerma               | 793                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 12            | Montaldeo           | 215                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 13            | Montaldo Bormida    | 607                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 14            | Mornese             | 693                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 15            | Ovada               | 10.840                 | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 16            | Ricaldone           | 614                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 17            | Rivalta Bormida     | 1.373                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 18            | Rocca Grimalda      | 1.391                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 19            | San Cristoforo      | 533                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 20            | Silvano D'orba      | 1.905                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 21            | Strevi              | 1.961                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 22            | Tagliolo Monferrato | 1.505                  | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 23            | Terzo               | 821                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 24            | Trisobbio           | 653                    | I - IN TARIP DAL 2019   |
| 25            | Cassinelle          | 871                    | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 26            | Molare              | 1.974                  | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 27            | Morsasco            | 614                    | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 28            | Orsara Bormida      | 392                    | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 29            | Prasco              | 499                    | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 30            | Visone              | 1.169                  | II - IN TARIP DAL 2020  |
| 31            | Castelletto d'Erro  | 130                    | III - IN TARIP DAL 2021 |
| 32            | Grogna              | 234                    | III - IN TARIP DAL 2021 |
| 33            | Malvicino           | 77                     | III - IN TARIP DAL 2021 |
| 34            | Mombaldone d'Asti   | 196                    | III - IN TARIP DAL 2021 |
| 35            | Ponzone             | 1.011                  | IV - IN TARIP DAL 2022  |
| 36            | Merana              | 185                    | IV - IN TARIP DAL 2023  |
| 37            | Cartosio            | 731                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 38            | Cavatore            | 263                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 39            | Denice              | 172                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 40            | Melazzo             | 1.232                  | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 41            | Montechiaro d'Acqui | 506                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 42            | Morbello            | 386                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 43            | Pareto              | 508                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 44            | Ponti               | 521                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| 45            | Spigno Monferrato   | 900                    | TARI IN CAPO AL COMUNE  |
| <b>TOTALE</b> |                     | <b>66.812</b>          |                         |

Alla data del 1° Gennaio 2024 l'azienda è suddivisa in n° 6 unità locali:

Unità Locale n. AL/1 VIA REBBA 2 OVADA (AL) CAP 15076

Unità Locale n. AL/4 LOCALITA' POLVERIERA SNC ACQUI TERME (AL) CAP 15011

Unità Locale n. AL/5 VIA DUCHESSA DI GALLIERA 93 OVADA (AL) CAP 15076

Unità Locale n. AL/7 VIA CIRCONVALLAZIONE SNC ACQUI TERME (AL) CAP 15011

Unità Locale n. AL/9 VIA REBBA 2/I OVADA (AL) CAP 15076

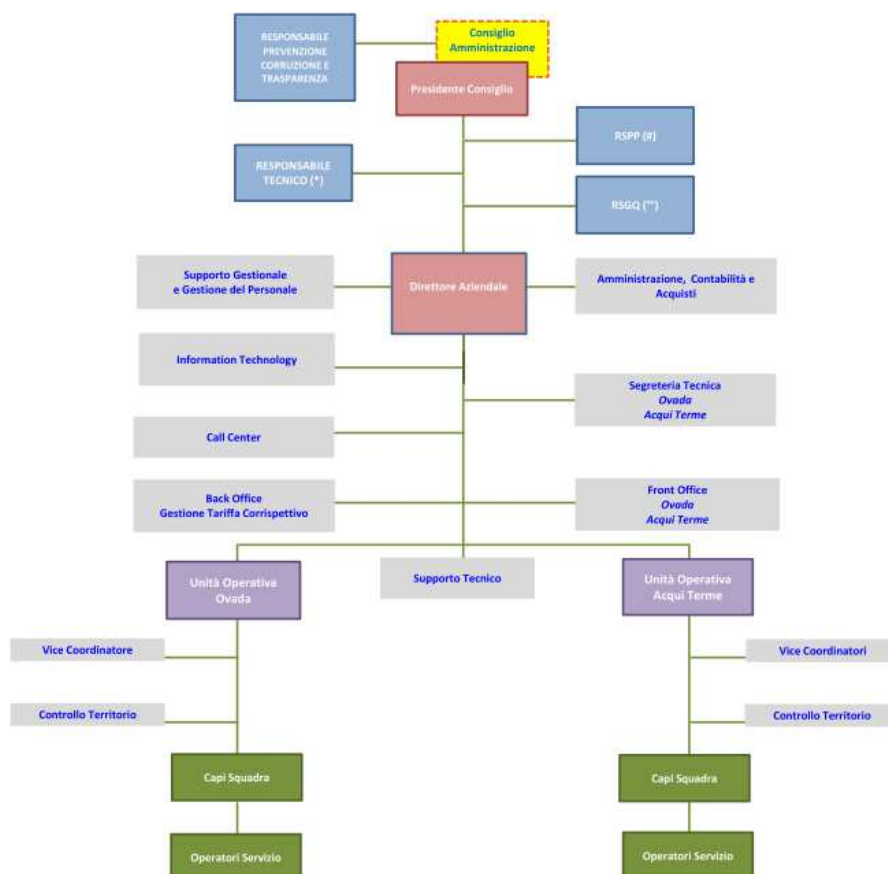
Unità Locale n. AL/10 PIAZZA SAN GUIDO 8 ACQUI TERME (AL) CAP 15011

La sede Amministrativa della Società è in Strada Rebba 2 ad Ovada.

La struttura organizzativa di ECONET S.r.l, approvata con CDA del 20/01/2020, è ancora oggi così rappresentabile:

ECONET S.r.l. - Organigramma Rev.10  
Approvato CDA del 20 01 2020

(R) Distacco Gestione Acqua  
(\*\*) Distacco Acos S.p.A.  
(\*) Consulente esterno



### *3.2 La finalità del Piano*

Il presente piano, in continuità con i precedenti, rappresenta il documento per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Include le misure di prevenzione obbligatorie e quelle ulteriori; delinea un programma di attività, con un'indicazione, di base, delle aree di rischio e dei rischi specifici che derivano dalla propria natura e dal perseguimento del proprio oggetto sociale.

Lo scopo del Piano è individuare le attività con più elevato rischio di corruzione e prevedere meccanismi di controllo capaci di neutralizzare o ridurre l'evento.

### *3.3 Il processo di adozione*

Il presente Piano è stato redatto attraverso il coinvolgimento delle strutture Aziendali organizzate, considerando l'attuale situazione della Società che:

- ha adottato un P.T.P.C e un P.T.T.I per la prima volta nell'anno 2016;
- non presenta ad oggi un modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, ma si specifica che nel corso del 2022 i vertici della Società hanno affrontato durante un CDA l'intenzione di predisporre e adottare un MOG ai sensi della 231/2001.

Nello specifico la scelta di non dotarsi, fino all'anno 2015, di un P.T.P.C. è stata legata al fatto che, come ribadito dalla circolare n. 4233/G dell'8 ottobre 2014 Federutility, le società a partecipazione pubblica (a prescindere dalla quota azionaria in possesso della p.a.), non parevano tenute alla predisposizione di Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

A cavallo tra gli ultimi giorni del 2015 ed i primi giorni del 2016, il RPCT all'uopo nominato, ha incontrato amministratori e responsabili della società al fine di avviare l'opportuna procedura di rilevazione delle aree di rischio (così come previsto dalla Legge 190; dalle Linee Guida adottate da ANAC con Determinazione n. 8 del 18 giugno 2015; dal PNA come da ultimo aggiornato).

Con l'Assemblea Soci del 11/04/2017 è stato rinnovato il Consiglio di Amministrazione della Società, il quale – durante la seduta del 24/04/2017 – ha nominato un nuovo RPCT.

A causa delle dimissioni di quest'ultimo, durante il Consiglio d'Amministrazione del 30/10/2018, è stato nominato l'attuale RPCT.

Ad oggi sul sito internet istituzionale [www.econetsrl.eu](http://www.econetsrl.eu) nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti, Prevenzione della corruzione" è presente la "Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" anno 2023; le informazioni raccolte, in continuità con gli anni precedenti, riguardano il dettaglio delle aree (e delle sotto aree) a rischio di corruzione, la formulazione della valutazione del rischio e le proposte circa il trattamento dello stesso attraverso l'adozione di opportune procedure in linea con le disposizioni della Delibera n° 831 del 3 Agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", che conferma il PNA 2013 e il suo aggiornamento 2015. In tale Delibera l'autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È necessario inoltre che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di monitoraggio e i relativi termini.

Destinatari del Piano sono i dipendenti e i collaboratori che prestano servizio presso e/o a favore della Società. La violazione delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 190.

Entro il 15 settembre 2018 le imprese certificate secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 e UNI EN ISO 14001:2004 – tra cui Econet S.r.l. – sono state chiamate ad adeguare la propria certificazione alle edizioni 2015.

Il 24 e il 25 Ottobre 2017 la Società ha portato a termine con esito positivo gli Audit necessari al rinnovo triennale delle certificazioni del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001 e 14001 con aggiornamento alla norma 2015. L'ultima sorveglianza è stata effettuata in data 23-24 e 26 Ottobre 2023, conclusa con esito positivo e conferma delle Certificazioni in vigore.

Si specifica che le revisioni 2015 delle norme ISO hanno introdotto un'analisi capillare dei singoli processi aziendali ed uno specifico studio del rischio, identificando gli aspetti che potrebbero mettere a repentaglio i vari processi. Studio che in parte era già stato affrontato dalla Società con la predisposizione dei precedenti Piani Triennali.

La preparazione per il superamento degli Audit di rinnovo certificazione è sempre affiancata dalla produzione di materiale documentale, tra cui lo "Scenario e Risk", che ha come finalità quella di rappresentare i rischi rilevati su tutti i processi aziendali di Econet, il livello di criticità e di rischio residuo e le azioni necessarie per far sì che tali rischi siano mitigati o, ove possibile, completamente annullati.

Per completezza, si allega il documento sopra citato in coda al presente Piano.

Come già previsto dai precedenti P.T.P.C.T, le aree su cui porre maggiore attenzione e su cui aumentare il controllo delle operazioni di trattamento e monitoraggio sono il processo degli Acquisti/Approvvigionamenti e quello delle Risorse Umane. A partire dal 2019, con l'introduzione della gestione interna della tariffa corrispettivo puntuale, si è posta molta attenzione rispetto alle nuove aree di Front Office e Back Office, attivate proprio nell'anno 2019.

#### *3.4. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

Si premette che, come esplicitato nel PNA 2019, è opportuno selezionare il RPCT tra quei soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione o della società, che siano dotati della necessaria autonomia valutativa e che non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi. Il RPCT non dovrebbe essere scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione o ad uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo.

In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni amministrazione.

È necessario inoltre che il RPCT sia selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Nelle Società di diritto privato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può essere nominato dal consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.



Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge le seguenti funzioni:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi in sede di C.d.A. (art. 1, comma 8) di norma entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- 4) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.15 del d.lgs. 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 5) pubblica sul sito internet della Società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- 6) può proporre al C.d.A. l'aggiornamento del Piano in caso di:
  - accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
  - rilevazione di circostanze che possano aver ridotto l'effettiva capacità di prevenzione del Piano;
  - modifiche alla disciplina normativa;
  - cambiamenti relativi ad attribuzioni e processi organizzativi, nonché societari di ECONET S.r.l.;
  - verificarsi di nuovi fattori di rischio che non erano stati considerati durante la predisposizione del Piano.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni aziendali ed ha completo accesso a tutti gli atti, dati e informazioni dell'organizzazione funzionali all'attività di controllo.

Il RPCT individua inoltre le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza ed il rispetto della normativa in tema di privacy.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato e di presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), dandone tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### *3.5. I contenuti*

Il presente Piano copre l'arco temporale 2024 – 2026.

Si sottolinea il grande impatto della pandemia da COVID 2019 anche sul PTPCT già a partire dal triennio 2021-2023; gran parte dell'anno 2020 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia, tutt'oggi ancora in atto. Tali limitazioni hanno fortemente condizionato l'attività sia amministrativa che operativa di Econet; le attività da remoto, la sospensione o limitazione di molti servizi e l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio (in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria) hanno stravolto la "normalità amministrativa" della Società.

Si ritiene comunque di fondamentale importanza l'obiettivo strategico di adempiere alle richieste normative di ANAC indicate già nel PNA 2019, anche nel presente, in quanto non

essendoci stati fenomeni corruttivi né cambiamenti organizzativi rilevanti esso può rappresentare un buon punto di inizio per una revisione metodologica delle analisi del rischio corruttivo.

### 3.6. I soggetti

I soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano sono:

- Il C.d.A.
- Il Collegio Sindacale
- Il RPCT
- La struttura guida della Società
- I Responsabili per l'area di rispettiva competenza
- I dipendenti della Società
- I consulenti e i collaboratori della Società
- I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Tutti i soggetti su indicati hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Programma.

## 4. Le aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di una attività complessa realizzata raffrontando le varie fattispecie delittuose con le strutture e le aree operative della Società. Tale operazione è stata effettuata dagli Amministratori in presenza del RPCT.

Per "rischio" si intende l'effetto del verificarsi di un evento incerto sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Società.

Facendo riferimento all'art. 3.2 Analisi del contesto interno dell'Allegato 1) del PNA 2019 Delibera n°1064 del 13 Novembre 2019, *"[omissis]...Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione...[omissis]"*.

Alla luce di quanto sopra e come già specificato nei paragrafi precedenti, si rimanda al documento "Scenario e Risk Assessment" (allegato in coda al presente Piano) che la Società predispone annualmente ai fini degli Audit per i Sistemi di Gestione Qualità. Per la stesura del citato documento, Econet effettua una stringente mappatura di tutti i processi

aziendali, definisce il «Contesto di riferimento» e la conseguente combinazione dei fattori interni ed esterni che influenzano l'approccio dell'organizzazione rispetto alla fornitura dei servizi della Società.

## **5. Misure di prevenzione**

Conseguentemente agli esiti ottenuti nella valutazione dei rischi sono state definite le misure di prevenzione individuate nel presente capitolo.

Gli amministratori di Econet S.r.l. si impegnano a sostenere queste azioni e ad implementare le misure non ancora operative alla data di questo documento nell'arco temporale del triennio cui il PTPCT fa riferimento.

### *5.1 Misure di carattere generale*

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, Econet S.r.l. ha provveduto ad identificare e nominare il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione alla quale la normativa assegna alcuni importanti compiti, il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo; il nominativo è pubblicato sul sito istituzionale.

Le funzioni, i compiti e le responsabilità del RPCT sono già indicati al punto 3.4 del presente Piano.

Attualmente la figura di RPCT ha in carico anche le funzioni di OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) attribuite nel Verbale di CdA del 20/01/2020.

In linea con quanto suggerito da ANAC, Econet prevede, come misura di carattere generale, di adottare nel periodo di vigenza del presente Piano, la nomina di un OIV esterno.

#### 5.1.1 Il Codice Etico

Il codice di comportamento rappresenta, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei dipendenti.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati corruttivi costituisce un elemento essenziale del Piano. Tali principi possono essere inseriti in un codice etico o di comportamento.

In termini generali, i codici etici sono documenti ufficiali che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse".

Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente.

In sede di C.d.A. del 28/01/2016 è stato approvato, per la prima volta, il "Codice Etico" della Società e, successivamente, ne è stata pubblicata una copia sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente – Disposizioni generali – Atti generali". Il Codice ha lo scopo

principale di regolare, anche sotto il profilo disciplinare, la condotta del personale dipendente di Econet S.r.l.; il Codice ha come valori:

- centralità della persona;
- responsabilità;
- trasparenza;
- cooperazione;
- solidarietà;
- efficacia ed efficienza.

Il Codice etico è stato consegnato ai dipendenti amministrativi di Econet come meglio dettagliato nel Registro di Formazione aziendale.

Come misura programmata da portare a termine nel triennio oggetto del presente Piano, la scrivente Società si prefissa di elaborare un nuovo documento relativo al Codice Etico/Comportamentale in modo da aggiornarne i contenuti alla luce di quanto potenzialmente mutato rispetto alla prima elaborazione ad oggi in vigore.

#### 5.1.2 Formazione e coinvolgimento

La formazione ed il coinvolgimento del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite essa Econet S.r.l. intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure di prevenzione da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

La formazione che la scrivente Società programma di effettuare nel corso del triennio oggetto del presente Piano verterà sui seguenti ambiti:

- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio, con l'appoggio e le indicazioni degli attuali consulenti in materia;
- procedure aziendali operative e in materia di sicurezza;
- amministrazione e gestione del personale;
- codice degli Appalti;
- normativa Privacy;
- economia dei rifiuti e aggiornamenti normative sulle responsabilità.

#### 5.1.3 Obblighi di Trasparenza

Gli obblighi di trasparenza sono previsti dal D.Lgs n. 33 del 2013 e comportano in capo ad Econet S.r.l. l'obbligo di pubblicare, nel proprio sito istituzionale, documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, predisponendo sulla "home page" un'apposita sezione "Società trasparente".

Come già specificato al punto 2. del presente documento, facendo riferimento alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" di cui alla definitiva delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016 – Econet S.r.l. ha adempiuto alle indicazioni delle linee guida sopracitate inserendo all'interno del presente

Piano una sezione interamente dedicata alla Trasparenza e chiaramente identificata dal titolo 7. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La trasparenza costituisce quindi un importante strumento per la prevenzione della corruzione; la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni inerenti le attività permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere dunque un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Si specifica inoltre che, con la delibera ARERA 15/2022 e l'allegato TQRIF (Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani) le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori (come Econet S.r.l.) sono chiamati a monitorare e certificare tutte le attività rivolte agli utenti, con l'obiettivo di migliorare la qualità e la trasparenza del servizio di raccolta rifiuti. Porre il cittadino al centro del servizio è la motivazione che ha spinto l'Autorità a introdurre nuovi punti di contatto con gli utenti e a individuare una serie di indicatori da rispettare relativi alla qualità contrattuale e alla qualità tecnica.

Alla luce di quanto sopra, Econet sta predisponendo tutto quanto necessario al fine di rispettare gli obblighi normativi e gli adempimenti ARERA nei tempi previsti.

Il 1° aprile 2023 è entrato in vigore Il nuovo Codice degli Contratti Pubblici, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 marzo 2023, acquistando efficacia a partire dal 1° luglio 2023 con un periodo transitorio durante il quale è stata prevista un'estensione di vigenza di alcune disposizioni del d.lgs. 50/2016.

Una delle principali novità del nuovo Codice è la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti: attraverso la completa digitalizzazione dei contratti pubblici si vuole migliorare la qualità e la tempestività dei dati raccolti e garantire una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni. Attraverso la completa digitalizzazione del sistema si mira inoltre a realizzare un monitoraggio tempestivo e continuo del mercato prevenendo eventuali fenomeni distorsivi.

Lo scopo ultimo è quindi quello di favorire la realizzazione, in chiave moderna, della riforma del sistema economico-sociale del Paese. Non a caso, la digitalizzazione coincide con uno degli obiettivi principali del PNRR e persegue il duplice scopo di rilanciare economicamente l'Italia e di rappresentare *"una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto consente trasparenza, tracciabilità, partecipazione, controllo di tutte le attività, in modo da assicurare il rispetto della legalità"* come si legge nella Relazione illustrativa al Codice. *"Il settore delle commesse pubbliche – prosegue la Relazione - rappresenta, infatti, un'attività fortemente esposta a condotte corruttive, in ragione del potenziale economico che esprime e, quindi, occorrono presidi efficaci e qualificati per fare in modo che le risorse stanziare non vengano distolte dal perseguimento degli interessi pubblici"*. La digitalizzazione diventa, in altri termini, la via per assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nonché per rafforzare il rispetto delle regole.

In riferimento al sopracitato nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36, si specifica che la digitalizzazione non si riduce soltanto a poche procedure e unicamente alla fase degli affidamenti, ma riguarderà tutte le procedure e l'intero ciclo di vita del singolo contratto pubblico, a cominciare dalla iniziale fase di programmazione dell'intervento fino al completamento dell'esecuzione.

Il ciclo di vita dei contratti pubblici è, infatti, definito dall'art. 3, comma 1, lett. p) dell'Allegato I.1. al Codice, come l'«*insieme delle attività, anche di natura amministrativa e non contrattuale, che ineriscono alla programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione del contratto*».

Econet S.r.l. al fine di svolgere una o più attività previste dall'art. 21 comma 1 del nuovo Codice si è dotata di una Piattaforma di approvvigionamento digitale che interagisce con ANAC.

Si tratta di una piattaforma certificata AGID per tutte e 5 le fasi di ciclo di vita del contratto ovvero:

- Programmazione
- Progettazione
- Affidamento
- Pubblicazione
- Esecuzione

ed interoperabile con la nuova Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici – BDNCP.

Le piattaforme presenti a livello nazionale garantiscono quindi il principio dell'inserimento del dato una sola volta *once-only*, rif. nuovo Codice Parte II - Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti Articolo 19. Principi e diritti digitali comma 2: *“In attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al presente codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.”*

Nel triennio di vigenza del presente Piano, Econet prevede perciò una revisione dell'attuale Regolamento acquisti, alla luce dei recenti aggiornamenti normativi e prevede inoltre di adattare la propria sezione di SOCIETA' TRASPARENTE > sotto sezione BANDI DI GARA ai nuovi obblighi di pubblicazione.

#### 5.1.4 Obblighi di informazione ai sensi della legge 190

Gli Organi della Società di cui al punto 3.6 faranno pervenire al Responsabile – qualora egli la richiedesse o ne riscontrasse la necessità – un'informativa avente ad oggetto:

- il monitoraggio delle iniziative adottate e delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla Legge o dalle procedure interne per la conclusione di contratti e/o per la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica e/o per addivenire all'assolvimento di obblighi di Legge;
- il monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione;

- monitoraggio dell'effettiva rotazione – laddove ciò sia reso possibile dalla realtà aziendale – degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione, a seguito della loro individuazione;
- eventuali obblighi di trasparenza ulteriori (ad esempio adempimenti ARERA).

Le informazioni confluiranno in ogni caso nella relazione annuale, che il RPCT redige di norma entro il 15 dicembre di ogni anno e che pubblica sul sito istituzionale della Società nei tempi di legge - ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190 e che contiene il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

#### 5.1.5 Altre iniziative

La Società, nel rispetto della normativa vigente, provvederà ad emanare direttive e definire criteri in materia di:

- rotazione del personale (se possibile ed entro i limiti di cui al paragrafo 6.1.5.a);
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- svolgimento degli incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell'assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi;
- patti di integrità negli affidamenti;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

#### 5.1.5.a La rotazione del personale

Nel corso del 2018, come già esplicitato al paragrafo 3.2, Econet ha avviato n. 04 selezioni ad evidenza pubblica per l'assunzione a tempo determinato di personale addetto alla guida e alla distribuzione cassonetti ed attrezzature da adibire allo start up del nuovo servizio di raccolta PaP, di personale addetto al front-office (Ecosportello) e segreteria tecnica, di personale addetto alla gestione del sistema informativo aziendale e di personale addetto al back-office per la gestione della tariffa corrispettivo puntuale.

Per quanto riguarda le figure amministrative e facendo seguito alla specificità di tali mansioni e ai precisi requisiti di accesso per ogni tipologia di selezione, Econet continua a perseguire la strada della distinzione delle competenze (cd. "Segregazione delle funzioni") che attribuisce, prevalentemente, a soggetti diversi compiti diversi. Stessa strada perseguita anche per quanto riguarda le figure operative assunte per la distribuzione cassonetti ed attrezzature e il successivo avvio del nuovo servizio; Econet ritiene che, soprattutto con l'attivazione del Porta a Porta, sia fondamentale che gli operatori conoscano in maniera capillare le aree di loro interesse e in cui quotidianamente prestano servizio, raggiungendo così un senso di responsabilità maggiore e garantendo risultati maggiormente confacenti, efficienti ed efficaci.



Inoltre, facendo riferimento all'Art. 3 "Vincoli alla rotazione" dell'Allegato 2 del PNA 2019, "Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione".

Nel corso del 2022 è stata avviata una Selezione ad evidenza pubblica per la formazione di una graduatoria di durata biennale per l'assunzione di n. 02 (e successivamente secondo le necessità) impiegate/i addette/i area amministrativa - segreteria tecnica e front office.

Nel corso del 2023 è stata inoltre avviata una ulteriore Selezione ad evidenza pubblica per la formazione di una graduatoria di durata biennale per l'assunzione di n. 05 (e successivamente secondo le necessità) Autisti addetti alla raccolta e trasporto rifiuti urbani.

Econet conferma l'importanza di adottare adeguate attività di affiancamento, seppur minime, sia per quanto riguarda il settore operativo che per quanto riguarda il settore amministrativo, per prevenire eventuali situazioni di disagio dovute ad una eccessiva distinzione di competenze.

#### 5.1.5.b Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge 241 del 1990. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 7 del D.P.R. 62 del 2013. La disposizione prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La segnalazione va inoltrata al RPCT il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione configuri o meno un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e solleva dall'incarico il dipendente in caso ritenga sussistere tale condizione; diversamente potrà mantenerlo nell'incarico, motivando le ragioni della decisione.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.

#### 5.1.5.c Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno della Società continuerà ad operare a norma di legge un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di

amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), D.Lgs. 39/2013 sopra illustrato e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A tali fini la Società adotterà le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Pertanto la Società verificherà la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di amministratore e/o di carattere dirigenziale.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente o comunque su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso della validità del P.T.P.C.T., il Responsabile contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Nell'ambito delle direttive da adottare dovrà essere previsto che:

- nell'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (vedasi al riguardo quanto già pubblicato sul sito istituzionale della società – apposita sezione).

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (art. 19 d.lgs. 39 del 2013).

#### 5.1.5.d Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società adotterà le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

La Società assumerà iniziative volte a garantire che:

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

La Società provvederà a richiedere che i candidati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto dell'attribuzione dell'incarico, o annualmente nel corso del rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva resa nei termini e alle condizioni artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i..

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note alla Società e si manifestassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

#### 5.1.5.e Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza. La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,*

*attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

Si fa riferimento inoltre a quanto specificato nel Parere ANAC sulla Normativa n. 74 del 21 ottobre 2015 - AG74/2015/AC: *“Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento la norma in esame, l’Autorità ha affermato che tale definizione è riferita a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti. Si tratta, nella specie, di coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell’amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio, ai sensi dell’art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 267/200 (TUEL), nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente. L’Autorità, inoltre, ha evidenziato la necessità di dare un’interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. Occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse proprio nell’omesso esercizio degli stessi”.*

In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata e sulla base dei chiarimenti forniti successivamente da ANAC in materia, Econet S.r.l. dovrà prevedere sempre in base alla medesima disposizione:

- l’esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente per i successivi tre anni e l’obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell’affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell’affidamento stesso in caso di violazione);
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione.

#### 5.1.5.f - Controlli sui precedenti penali ai fini della formazione di commissioni, dell’assegnazione agli uffici e del conferimento di incarichi

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L’art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Pur trattandosi di norme all'indirizzo della P.A., ai fini della verifica delle condizioni ostative, la Società continuerà ad adottare le opportune procedure volte ad effettuare i controlli previsti e/o a richiedere agli interessati il rilascio dell'apposita autocertificazione ai sensi di Legge.

#### 5.1.5.g - Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con la presente procedura si intende adottare un sistema di precauzioni finalizzate a tutelare il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti. Con il termine "illecito" non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma anche tutti quegli atti o comportamenti che, pur non consistendo in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Pertanto non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non deve riguardare le lamentele di carattere personale del segnalante, eventualmente disciplinate da altre procedure.

In tale ottica, l'obiettivo prioritario è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- i destinatari della segnalazione: il responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito internet della Società;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni, secondo procedure che raccolgano le segnalazioni dei dipendenti;
- le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte a tutela dei dipendenti per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni del dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno della Società, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non essendo possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata), che costituiscono violazioni al Codice di comportamento o che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali alla Società

o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

Attualmente il sistema di segnalazione adottato da Econet prevede la compilazione di un apposito MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE, reperibile sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata “Società Trasparente / Altri contenuti / Whistleblowing” (link collegato al Sito ANAC). Econet ha quindi provveduto ad inserire, nella stessa sezione, un collegamento che rimanda all'applicativo *whistleblower*, che permette di compilare una segnalazione di eventuale condotta illecita passando direttamente da spazio web ANAC senza il rischio di conoscibilità (es. protocollo di mail, invio buste anche se chiuse ma con possibilità di rintracciare il compilatore...), nel caso specifico di segnalazione da parte di:

- dipendente pubblico;
- dipendente di ente pubblico economico o di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico;
- lavoratore o collaboratore di imprese fornitrici di beni o servizi o di imprese che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica

Nel caso in cui la segnalazione venisse fatta da un privato cittadino è stato messo a disposizione un modello compilabile, che andrà inviato sulla seguente mail:

**[rpc-rt@econetsrl.eu](mailto:rpc-rt@econetsrl.eu)**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza può avvalersi della collaborazione delle strutture competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni, quali la Guardia di Finanza, il Comando dei Carabinieri, l'Agenzia delle Entrate, la Polizia di Stato.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione aziendale e al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza.

La legge 190/2012 art.1 comma 51 pone tre norme:

1. la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165/ 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

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 whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza espresso consenso dell'interessato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare quanto accaduto alla Direzione aziendale per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Il 15 Marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. LGS. 24/2023 che predispone nuove regole circa il whistleblowing; il nuovo documento prevede l'implemento delle pratiche già esistenti, l'introduzione di nuove discipline e tutele più blindate per i whistleblower: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro “che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione”.*

Come noto, in tema di whistleblowing il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

Il D.lgs. 24/2023, nel recepire la Direttiva UE 2019/1937, introduce quindi una disciplina strutturata per garantire la protezione degli «informatori/segnalanti o whistleblower» i.e. delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione



europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

I whistleblower sono fondamentali per mantenere una società aperta e trasparente, in quanto denunciano atti illeciti e irregolarità. Per garantire che i segnalanti vengano protetti adeguatamente da eventuali ritorsioni, il 16 dicembre 2019 è stata pubblicata la Direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing.

Gli obiettivi della Direttiva Europea sul Whistleblowing sono:

- Rilevare e prevenire comportamenti scorretti e violazioni di leggi e regolamenti;
- Migliorare l'applicazione della legge implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni;
- Proteggere i whistleblower aiutandoli a denunciare atti illeciti o irregolarità in modo sicuro, garantendo la possibilità di segnalare in modo anonimo.

Il tema principale della Direttiva è la protezione dei segnalanti. Ecco i punti essenziali:

- La protezione non viene garantita solo ai dipendenti che effettuano la segnalazione, ma anche ai clienti, fornitori, tirocinanti, candidati, ex dipendenti, giornalisti...;
- Le persone coinvolte sono protette dal licenziamento, dal demansionamento e da altre forme di discriminazione;
- La protezione si applica solo alle segnalazioni di illeciti relativi al diritto dell'UE, come frode fiscale, riciclaggio di denaro o reati in materia di appalti pubblici, sicurezza dei prodotti e stradale, protezione dell'ambiente, salute pubblica e tutela dei consumatori e dei dati;
- Il segnalante può scegliere se riportare un sospetto all'interno dell'azienda o direttamente all'autorità di vigilanza competente. Se non accade nulla in risposta a tale segnalazione, o se il segnalante ha motivo di ritenere che sia nell'interesse pubblico, può rivolgersi direttamente ai media. I segnalanti sono protetti in entrambi i casi.

Con queste misure protettive l'UE garantisce ai segnalanti che non devono temere ritorsioni e allo stesso tempo incoraggia le persone a segnalare le violazioni all'interno dell'azienda.

Poiché tutte le segnalazioni devono essere documentate e devono essere intraprese azioni di follow-up, ciascuna segnalazione deve essere facilmente accessibile ai Compliance Officer per gestire le fasi successive. Di conseguenza, un sistema di segnalazione dovrebbe essere intuitivo e semplice da utilizzare.

Ancora più importante, al segnalante deve essere garantita la riservatezza della sua identità.

Per questo motivo, i sistemi di whistleblowing digitali che si sono dimostrati sicuri e affidabili sono particolarmente consigliati per le piccole e grandi aziende e per le istituzioni pubbliche. Un sistema certificato per la protezione dei dati e di sicurezza informatica garantisce che i dati non siano accessibili nemmeno al provider. Per motivi di legge sulla protezione dei dati, occorre prestare attenzione anche all'ubicazione dei server del provider.

La scrivente Società ha provveduto a dotarsi di una piattaforma per la gestione del Whistleblowing. Tale Piattaforma è lo strumento informatico messo a disposizione dei Segnalanti e del Responsabile del Whistleblowing, finalizzato a gestire le segnalazioni di illeciti o di violazioni relative al Modello di Organizzazione e Gestione. L'infrastruttura

applicativa è una piattaforma esclusivamente dedicata, sviluppata per soddisfare le più rigide esigenze in fatto di sicurezza e riservatezza, punto essenziale della procedura di whistleblowing. La gestione degli accessi e dei dati avviene infatti nel più rigoroso rispetto del quadro normativo e certificato dai più rigorosi standard della norma ISO/IEC 27001 (sistema di gestione delle informazioni), garantendo l'integrità e la riservatezza dei dati trattati.

Nel triennio di vigenza del presente Piano, Econet provvederà ad adeguarsi al mutato quadro normativo in materia.

## **6. MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### *6.1 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*

Il Responsabile della Trasparenza di Econet S.r.l. è individuato nella persona del Consigliere del C.D.A., Sig.ra Dogliero Maria Grazia, nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/10/2018.

Nella stessa sede la Sig.ra Dogliero Maria Grazia è stata nominata anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società.

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

– Amministrativo, nella persona del Responsabile.

### *6.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza*

La Società, attraverso il responsabile della trasparenza, riconferma gli obiettivi strategici già in passato proposti in materia di trasparenza:

1. Garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Garantire l'idonea e continua pubblicità e informazione circa gli avvisi, i servizi e le forniture mediante la pubblicazione dei documenti di riferimento sul sito internet della Società;
4. Adottare i principi della trasparenza come presupposti cardine alla base di un sistema di gestione dei servizi erogati che garantisca il conseguimento di obiettivi e traguardi atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

### *6.3 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (c.d. stakeholder)*

ECONET S.r.l. si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

### *6.4 Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice*

Il presente "Programma Triennale per la Trasparenza" per gli anni 2024 – 2026 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società in data 28/03/2024.

In base alla normativa vigente il presente documento sarà aggiornato annualmente al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno e alla stessa normativa.

Il presente programma verrà comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della Società all'indirizzo [www.econetsrl.eu](http://www.econetsrl.eu) nella sezione "Società Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione".

### *6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione; quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società. L'istituto si configura quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella sezione della home page denominata "Società Trasparente" del sito istituzionale non risultino presenti quei documenti, informazioni e dati che, ai sensi del suddetto decreto, sono obbligatoriamente da pubblicare.

È opportuno evidenziare che l'accesso civico non può essere esercitato con riferimento a tutte le informazioni accessibili, ma solo ai dati e alle informazioni che la Società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Econet S.r.l. ha inserito la sottosezione "Accesso Civico" nell'area "Società Trasparente" del sito internet della Società e ad oggi non sono pervenute richieste di alcun genere.

Al momento in cui il RT ricevesse una richiesta, entro 30 giorni dovrebbe verificare la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e pronunciarsi in ordine alla richiesta di accesso civico controllando e assicurandone la regolare attuazione.

In caso di esito positivo la Società pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale; informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione e comunica il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9 bis L. 241/1990.

## 6.6 "Dati ulteriori"

La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, valuterà quali ulteriori dati pubblicare, non obbligatori e a propria discrezione, nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

## 6.7 Obiettivi

Si conferma quanto dichiarato nel piano dell'anno precedente, facendo quindi nuovamente riferimento alla recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 Novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – Parte V SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI" Econet S.r.l., in quanto Società a totale capitale pubblico la cui attività principale è quella della gestione del ciclo dei rifiuti (vd. Paragrafo 3.1), non può essere realtà paragonabile ad un "Grande Comune" avente personale e risorse dedicate alla gestione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione. La sopracitata Delibera permette di individuare modalità semplificate di applicazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Econet s.r.l. si impegna, nel triennio oggetto del piano, ad impiegare le risorse disponibili per poter ottemperare ed adempiere alle scadenze di aggiornamento di pubblicazione nella maniera più completa possibile, fermo restando che la struttura aziendale attuale non presenta una figura dedicata alla gestione degli obblighi di cui sopra.

Per l'adeguamento del Sito Istituzionale Econet si riconferma la necessità di affidare l'incarico ad una società esterna, in modo da ottenere una efficiente meccanizzazione del portale web (portale istituzionale) e un efficace adeguamento normativo dell'area "Società Trasparente". Gli altri obiettivi sono ancora in corso di definizione.

Il monitoraggio dello stato di realizzazione degli obiettivi è curato dal RT, nell'ambito della Relazione annuale del Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Per il triennio oggetto del presente piano si conferma, come ogni anno, l'attento monitoraggio del rispetto delle norme contenute nel Codice da parte dei dipendenti.

In riferimento invece alla verifica e all'eventuale aggiornamento del Codice etico sulla base sia delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 sia sulla la nuova normativa in tema di protezione dei dati (REG UE 679/2016), con il presente Piano si riprogramma l'obiettivo di revisione. Nello specifico, partendo dall'articolo 12 del DPR 62/2013, normativa nazionale in tema di codice di comportamento, che citava, al comma 5 *"il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali"*, si rende necessaria un'integrazione con l'articolo 20 del D.Lgs 101/2018 in merito alle regole deontologiche da adottare nelle situazioni di trattamento dei dati. La revisione prevederà un livello di attenzione sempre crescente nel rispetto dei principi contenuti nell'articolo 5 del GDPR, ossia: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione.

Nella situazione caratterizzante il trattamento dei dati, per Econet occorrerà prevedere inoltre un sistema di controllo e di responsabilità in situazioni di possibile violazione dei dati, specificatamente in caso di: accesso, modifica, divulgazione, diffusione, perdita, distruzione.

#### *6.8 Mappa dei dati soggetti a pubblicazione*

Si conferma l'approccio già adottato gli anni precedenti; si dà atto che la sezione "Società Trasparente" in termini di struttura è stata adeguata all'Allegato 1) – Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" e che la Società provvederà, di conseguenza, ad aggiornare ed implementare (implementazione in corso) le parti di propria competenza. Ad oggi alcune sezioni sono in corso di definizione per quanto riguarda i contenuti e risultano in fase di aggiornamento ed implementazione.



## INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI CONTESTO, PARTI INTERESSATE E RISCHI

La considerazione e comprensione dei cambiamenti e delle evoluzioni di ciò che succede al di fuori del perimetro dell'organizzazione (mercato, territorio, istituzioni, finanziatori) e all'interno (strumenti, persone, processi) è fondamentale per la sopravvivenza e il successo delle imprese:

- ☐ Comprendere l'organizzazione e il suo contesto
- ☐ Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate
- ☐ Individuare in ragione dei processi aziendali e degli elementi che precedono i rischi esistenti

### DEFINIZIONE DI «CONTESTO DI RIFERIMENTO»

Il "contesto" è la combinazione dei fattori interni ed esterni che influenzano l'approccio dell'organizzazione rispetto alla fornitura di prodotti e servizi.

- ☐ Fattori esterni possono essere: culturali, sociali, politici, legislativi, finanziari, tecnologici, economici, ambientali; inoltre possono avere scala internazionale, nazionale o regionale.
- ☐ Fattori interni possono essere: la politica di corporate, la struttura aziendale e il suo sistema di governo, il livello tecnologico raggiunto, il sistema di comunicazione delle informazioni e di presa delle decisioni.

### FATTORI DI CONTESTO DI ECONET

Per ogni processo aziendale, articolato in sottoprocessi, sono stati confermati i seguenti elementi significativi di contesto [Fattori di Contesto Interno e Fattori di Contesto Esterno] non essendo intervenute variazioni significative.

| PROCESSO                                                                           | SOTTOPROCESSO                                                                                                         | FATTORI DI CONTESTO [INTERNI ED ESTERNI]                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE STRATEGICA                                                                | PIANIFICAZIONE STRATEGICA                                                                                             | Legislazione Internazionale, Mercato Locale, Scenario Socio Politico, Emergenze Sanitarie                                                                                                                        |
|                                                                                    | CONFORMITA' LEGISLATIVA - ETICA, COMPLIANCE, ECC...                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | INFRASTRUTTURA                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                  |
| COMMERCIALE E MARKETING                                                            | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                                                      | Legislazione Internazionale, Mercato Locale, Scenario Socio Politico, Emergenze Sanitarie                                                                                                                        |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI, PROGETTAZIONE SERVIZIO                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | PRICING                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | DEFINIZIONE CONTRATTO                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
| PROCESSO OPERATIVO (RACCOLTA, TRASPORTO, SPAZZAMENTO, GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA) | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                                                      | Settore Operativo Mercato e relative opzioni tecnologiche (rifiuti) - Area Geografica (scenario comunale, provinciale) - Contesto Legislativo (normativa internazionale, nazionale, locale), Emergenze Sanitarie |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI E DEFINIZIONE SPECIFICHE                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | RICHIESTE SERVIZI DA TERZI (INTERNI/ESTERNI)                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | CUSTOMER SERVICE - GESTIONE SPOT                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | GESTIONE FLOTTA ED ATTREZZATURE                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | PLANNING & EXPEDITING - GESTIONE ANOMALIE E CONTINUITA' DEL SERVIZIO - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AI RIFIUTI |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | MONITORAGGIO                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |
| COMUNICAZIONE                                                                      | ANALISI, PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                                                       | Normativa (T.U. marchi e brevetti, Privacy, T.U. Sicurezza, Disciplina affissioni) - Mercato Rifiuti/Territorio, Riviste di Settore, Opinion Leaders, Stampa, Emergenze Sanitarie                                |
|                                                                                    | COMUNICAZIONE INTERNA                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | COMUNICAZIONE ESTERNA                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | GESTIONE EVENTI - MOMENTI DI COMUNICAZIONE E DI EDUCAZIONE AMBIENTALE                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                  |
| ACQUISTI                                                                           | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                                                      | Mercato (Specifiche richieste dal Cliente) - Legislativo (Comunitario, Nazionale, Regionale, Locale - in particolare Codice Appalti e decreti collegati, Trasparenza), Emergenze Sanitarie                       |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI E DEFINIZIONE SPECIFICHE - GARE                                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | RICHIESTE SERVIZI A TERZI (INTERNI/ESTERNI)                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | ACQUISTO DI SERVIZI DI RACCOLTA PRESSO TERZI - SMALTIMENTI - SERVIZI DI RIPARAZIONE                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | TRATTATIVA                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | DEFINIZIONE ORDINE/CONTRATTO                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | GESTIONE/MONITORAGGIO FORNITORE E COMPLIANCE                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |



## FATTORI DI CONTESTO DI ECONET

(... CONTINUA)

| PROCESSO                  | SOTTOPROCESSO                                            | FATTORI DI CONTESTO<br>[INTERNI ED ESTERNI]                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISORSE UMANE             | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                         | Normativo (Legislazione del Lavoro comunitaria, nazionale)<br>Mercato (Skills), Emergenze Sanitarie                                                                                                                                                                |
|                           | SELEZIONE & INSERIMENTO - CONTRATTO                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | ANALISI BISOGNI FORMATIVI E QUALIFICHE                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | FORMAZIONE                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE FORNITORI SPECIFICI HR                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE AMMINISTRATIVA                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | RELAZIONI SINDACALI                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE DELLE EMERGENZE PER RISCHIO PANDEMIA            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| RISORSE TECNICHE - I.T.   | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                         | Legale/Normativo (Normazione Tecnica, Privacy, Antincendio, T.U. Ambientale, Legislazione Comunitaria - Nazionale - Regionale - Provinciale - Locale)<br>Mercato (Requisiti contrattuali, specifiche tecniche clienti/fornitori), Emergenze Sanitarie              |
|                           | ASSEGNAZIONE RISORSE                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | PIANIFICAZIONE INTERVENTI E CONTROLLI, GESTIONE ANOMALIE |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | REALIZZAZIONE INTERVENTI E CONTROLLI                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | CONTINUITA' OPERATIVA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| AMMINISTRAZIONE & FINANZA | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                         | Normativo (Legislazione internazionale, Nazionale, Regionale, Locale di valenza assicurativa, tributaria e finanziaria) Mercato, Emergenze Sanitarie                                                                                                               |
|                           | GESTIONE RISCHIO ASSICURATIVO                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE DEL CREDITO / RECUPERO CREDITO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | ADEMPIMENTI E BILANCI                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | CONTABILITA' FORNITORI                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | FATTURAZIONE ATTIVA                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | CONTROLLO DI GESTIONE                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SISTEMI DI GESTIONE       | DEFINIZIONE OBIETTIVI E MISURE                           | Legislativo (requisiti di legge, autorizzativi, ecc...), Normativa Volontaria (Standard ISO, Carta dei Servizi, Codice Etico, Trasparenza), Requisiti Contrattuali (Specifiche, Contratti, Procedure), Emergenze Sanitarie                                         |
|                           | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE REQUISITI COGENTI E SCADENZE                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | DEFINIZIONE ED AGGIORNAMENTO DOCUMENTI                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | MONITORAGGIO                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SALUTE E SICUREZZA        | DEFINIZIONE OBIETTIVI E MISURE                           | Legale/Normativo (Normativa Sicurezza sul Lavoro, Antincendio, ADR, 231, T.U. Ambientale, Legislazione Comunitaria - Nazionale - Regionale - Provinciale - Locale)<br>Mercato (Requisiti contrattuali, specifiche tecniche clienti/fornitori), Emergenze Sanitarie |
|                           | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE REQUISITI COGENTI E SCADENZE                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | DEFINIZIONE ED AGGIORNAMENTO DOCUMENTI                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | MONITORAGGIO                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | GESTIONE DELLE EMERGENZE PER RISCHIO PANDEMIA            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |



#### DEFINIZIONE DI «PARTE INTERESSATA»

Le parti interessate rilevanti sono quelle che presentano un rischio significativo per la sostenibilità dell'organizzazione, qualora le loro esigenze e aspettative non siano soddisfatte.

[UNI ISO 9000:2015 p.to 2.2.4]

Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire se stessa come influenzata, da una decisione o attività dell'azienda.

[UNI EN ISO 14001:2015 p.to 3.1.6]

In inglese sono usate le espressioni «interested party» o «stakeholder».

In sostanza, le «parti interessate» sono tutti coloro (persone o organizzazioni) che reputano di avere delle relazioni –anche non economiche- con l'azienda, i suoi obiettivi e le sue attività.

Le parti interessate sono «DIRETTE», se hanno relazioni dirette –economiche o di altro tipo- con l'azienda e «INDIRETTE», se le loro relazioni con l'azienda sono normalmente «mediate» da altre parti interessate.

Le parti interessate –dirette o indirette- possono essere interne od esterne all'organizzazione.

Nel seguito viene riportato un elenco di possibili parti interessate.

Contesto interno:

- ☐ Proprietari ed azionisti
- ☐ Manager (process owner)
- ☐ Dipendenti e collaboratori
- ☐ Rappresentanti sindacali
- ☐ Organismo di vigilanza

Contesto esterno con relazioni dirette (solitamente contrattuali):

- ☐ Clienti fino all'utilizzatore
- ☐ Fornitori
- ☐ Partner
- ☐ Società controllanti
- ☐ Società controllate
- ☐ Soggetti finanziatori
- ☐ Assicurazioni
- ☐ Enti regolatori
- ☐ Sindacati
- ☐ Medico Competente

Contesto esterno con relazioni indirette (solitamente non contrattuali):

- ☐ Competitors effettivi o potenziali
- ☐ Collettività
- ☐ Gruppi di opposizione
- ☐ Enti locali
- ☐ Media

#### IL SISTEMA DELLE PARTI INTERESSATE

Dato il loro effetto, o effetto parziale, sulla capacità dell'organizzazione di fornire con regolarità prodotti e servizi che soddisfino i requisiti del cliente e quelli cogenti applicabili, l'organizzazione deve determinare:

- ☐ le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione;
- ☐ i requisiti di tali parti interessate che sono rilevanti per il Sistema di Gestione.

L'organizzazione deve monitorare e riesaminare le informazioni che riguardano tali parti interessate e i loro requisiti rilevanti.

## PARTI INTERESSATE DI ECONET

Per ogni processo aziendale, articolato in sottoprocessi, sono state confermate le seguenti parti interessate *[Parti Interessate Rilevanti Interne e Parti Interessate Rilevanti Esterne]* non essendo intervenute variazioni significative.

| PROCESSO                                                                           | SOTTOPROCESSO                                                                       | PARTI INTERESSATE RILEVANTI [INTERNE ED ESTERNE]                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE STRATEGICA                                                                | PIANIFICAZIONE STRATEGICA                                                           | Soci, Dipendenti, Sindacato, Clienti e Partners, Enti di controllo                                                                                |
|                                                                                    | CONFORMITA' LEGISLATIVA - ETICA, COMPLIANCE, ECC...                                 |                                                                                                                                                   |
| COMMERCIALE E MARKETING                                                            | INFRASTRUTTURA                                                                      | Soci, Dipendenti, Sindacato, Clienti e Partners                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI, PROGETTAZIONE SERVIZIO                                           |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | PRICING                                                                             |                                                                                                                                                   |
| PROCESSO OPERATIVO (RACCOLTA, TRASPORTO, SPAZZAMENTO, GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA) | DEFINIZIONE CONTRATTO                                                               | Clienti, Dipendenti, Sindacati, Fornitori, Outsourcers, Concorrenti, Enti di Controllo                                                            |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI E DEFINIZIONE SPECIFICHE                                          |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | RICHIESTE SERVIZI DA TERZI (INTERNI/ESTERNI)                                        |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | CUSTOMER SERVICE - GESTIONE SPOT                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE FLOTTA ED ATTREZZATURE                                                     |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | PLANNING & EXPEDITING - GESTIONE ANOMALIE E CONTINUITA' DEL SERVIZIO                |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AI RIFIUTI                                    |                                                                                                                                                   |
| COMMUNICAZIONE                                                                     | MONITORAGGIO                                                                        | Concorrenti e Partners, Fornitori, Enti Pubblici di Controllo, Soci, Dipendenti, Sindacati                                                        |
|                                                                                    | ANALISI, PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                     |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | COMUNICAZIONE INTERNA                                                               |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | COMUNICAZIONE ESTERNA                                                               |                                                                                                                                                   |
| ACQUISTI                                                                           | GESTIONE EVENTI - MOMENTI DI COMUNICAZIONE E DI EDUCAZIONE AMBIENTALE               | Clienti - Fornitori - Enti di Controllo                                                                                                           |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI REQUISITI E DEFINIZIONE SPECIFICHE - GARE                                   |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | RICHIESTE SERVIZI A TERZI (INTERNI/ESTERNI)                                         |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ACQUISTO DI SERVIZI DI RACCOLTA PRESSO TERZI - SMALTIMENTI - SERVIZI DI RIPARAZIONE |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | TRATTATIVA                                                                          |                                                                                                                                                   |
| RISORSE UMANE                                                                      | DEFINIZIONE ORDINE/CONTRATTO                                                        | Soci, Sindacati, Responsabili Funzioni Processi, Enti di Controllo e PA, Fornitori/Partners                                                       |
|                                                                                    | GESTIONE/MONITORAGGIO FORNITORE E COMPLIANCE                                        |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | SELEZIONE & INSERIMENTO - CONTRATTO                                                 |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI BISOGNI FORMATIVI E QUALIFICHE                                              |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | FORMAZIONE                                                                          |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE FORNITORI SPECIFICI HR                                                     |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE AMMINISTRATIVA                                                             |                                                                                                                                                   |
| RISORSE TECNICHE - I.T.                                                            | RELAZIONI SINDACALI                                                                 | Enti di Controllo/PA, Organismi di Certificazione, CdA, Datore di Lavoro, Soci, Sindacato, Dipendenti, RLS, Medico Competente, Clienti, Fornitori |
|                                                                                    | GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO                                                         |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE DELLE EMERGENZE PER RISCHIO PANDEMIA                                       |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ASSEGNAZIONE RISORSE                                                                |                                                                                                                                                   |
| AMMINISTRAZIONE & FINANZA                                                          | PIANIFICAZIONE INTERVENTI E CONTROLLI, GESTIONE ANOMALIE                            | Soci, CdA, Dipendenti, Sindacato, Enti di Controllo, Banche, Assicurazioni, Fornitori, Clienti                                                    |
|                                                                                    | REALIZZAZIONE INTERVENTI E CONTROLLI                                                |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | CONTINUITA' OPERATIVA                                                               |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE RISCHIO ASSICURATIVO                                                       |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE DEL CREDITO / RECUPERO CREDITO                                             |                                                                                                                                                   |
| SISTEMI DI GESTIONE                                                                | ADEMPIMENTI E BILANCI                                                               | Soci, Dipendenti, Sindacato, Enti di Controllo ed Organismi di Certificazione, Clienti, Fornitori, Partners                                       |
|                                                                                    | CONTABILITA' FORNITORI                                                              |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | FATTURAZIONE ATTIVA                                                                 |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | CONTROLLO DI GESTIONE                                                               |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | DEFINIZIONE OBIETTIVI E MISURE                                                      |                                                                                                                                                   |
| SALUTE E SICUREZZA                                                                 | ANALISI E PIANIFICAZIONE BISOGNI                                                    | Enti di Controllo/PA, Organismi di Certificazione, CdA, Datore di Lavoro, Soci, Sindacato, Dipendenti, RLS, Medico Competente, Clienti, Fornitori |
|                                                                                    | GESTIONE REQUISITI COGENTI E SCADENZE                                               |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | DEFINIZIONE ED AGGIORNAMENTO DOCUMENTI                                              |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | MONITORAGGIO                                                                        |                                                                                                                                                   |
|                                                                                    | GESTIONE DELLE EMERGENZE PER RISCHIO PANDEMIA                                       |                                                                                                                                                   |

## DEFINIZIONE DI «RISCHIO»

Effetto dell'incertezza. Un effetto è uno scostamento da quanto atteso – positivo o negativo.

L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità.

Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali eventi e conseguenze, o ad una loro combinazione.

Il rischio è frequentemente espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi cambiamenti nelle circostanze) e della probabilità associata al suo verificarsi.

Il termine "rischio" è a volte utilizzato quando ci sia la possibilità solo di conseguenze negative.

[UNI EN ISO 9000:2015 –p.to 3.7.9, UNI EN ISO 14001:2015 p.to 3.2.10]

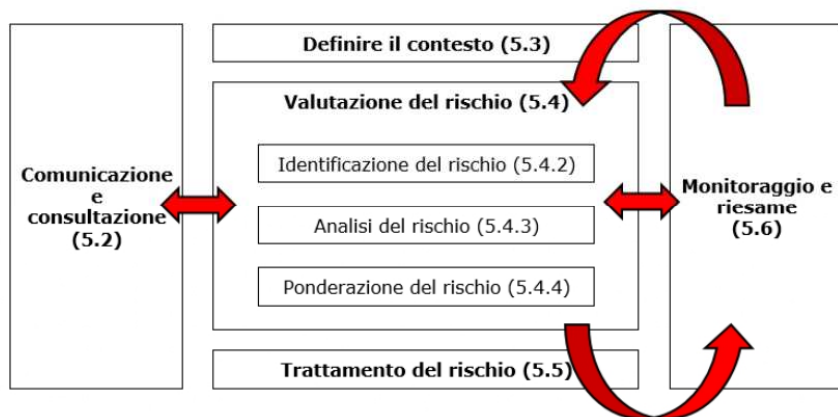
In questo documento vengono invece considerati tanto rischi con possibili impatti negativi quanto opportunità di miglioramento significative.



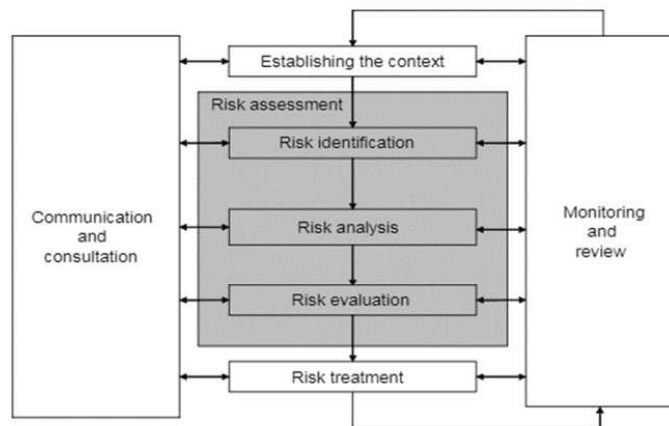
I rischi vengono valutati in base all'approccio ALARP as low as reasonably practicable.

Non sono stati presi in esame, in termine di analisi, i rischi già considerati in altri documenti più specifici di Econet quali: DVR (documento di valutazione dei rischi) e documentazione correlata, AA (analisi ambientale) e Piano di emergenza.

## METODOLOGIA "RISK-BASED THINKING"



LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO È IL PROCESSO COMPLESSIVO DI IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI, ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO



9

**DEFINIZIONE DI RISCHIO:**

COMBINAZIONE TRA LA PROBABILITÀ DI UN EVENTO E LA SUA CONSEGUENZA

**RISCHIO INERENTE:**

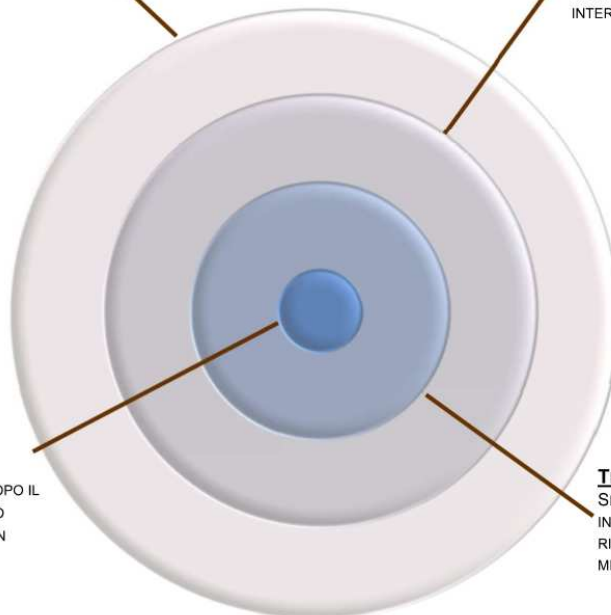
RISCHIO IN ASSENZA DI QUALSIASI INTERVENTO

**RISCHIO RESIDUO:**

RISCHIO RIMANENTE DOPO IL TRATTAMENTO CHE PUÒ CONTENERE RISCHI NON IDENTIFICATI

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO:**

SELEZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI SUL RISCHIO: TRASFERIMENTO, RIFIUTO, RIDUZIONE PROBABILITÀ E IMPATTO, MITIGAZIONE, CANCELLAZIONE





## RISCHI RILEVANTI INDIVIDUATI SUI PROCESSI DEL SISTEMA DI GESTIONE DI ECONET

| PROCESSI DEL SISTEMA DI GESTIONE |                                                                                    | RISCHI RILEVANTI                                                                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo Direzionale             | GESTIONE STRATEGICA                                                                | Rischi per la continuità d'impresa                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |
|                                  |                                                                                    | Blocco operativo per eventi meteo [Es. alluvione]                                                                           |
|                                  |                                                                                    | Reperimento finanziamenti                                                                                                   |
|                                  |                                                                                    | Interruzione continuità operativa a causa di infrastruttura inadeguata                                                      |
| Processi Primari                 | COMMERCIALE E MARKETING                                                            | Accettazione Capitolato non chiaro                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Copertura territorio inadeguata                                                                                             |
|                                  |                                                                                    | Danno da disservizio                                                                                                        |
|                                  |                                                                                    | Disservizi per analisi non adeguata                                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Mancato Rispetto normativo                                                                                                  |
|                                  | PROCESSO OPERATIVO (RACCOLTA, TRASPORTO, SPAZZAMENTO, GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA) | Offerta fuori mercato o offerta in rimessa                                                                                  |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Carente analisi dei requisiti cogenti                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Forza maggiore (eventi meteo, politici, sociali, sanitari)                                                                  |
|                                  |                                                                                    | Rischi per la continuità d'impresa                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Mancata soddisfazione requisiti Cliente                                                                                     |
|                                  |                                                                                    | Mancato rispetto normativo (rifiuti) anche di valenza ambientale (emissioni, consumi)                                       |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Diffusione di informazioni erranee                                                                                          |
| Processi di Supporto             | COMUNICAZIONE                                                                      | Impiego non ottimizzato delle risorse (Budget non rispettato)                                                               |
|                                  |                                                                                    | Mancato rispetto contratto con conseguenti sanzioni                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Perdita di credibilità e di immagine                                                                                        |
|                                  |                                                                                    | Mancato rispetto normativo per omessa/ritardata comunicazione di eventi emergenziali agli Enti preposti                     |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  | ACQUISTI                                                                           | Rischio scelta sbagliata fornitori/supporto                                                                                 |
|                                  |                                                                                    | Acquisti inadeguati per obsolescenza                                                                                        |
|                                  |                                                                                    | Acquisti incompleti e non coerenti con le reali necessità operative                                                         |
|                                  |                                                                                    | Aumento incontrollato costi                                                                                                 |
|                                  |                                                                                    | Carenze di disciplina utili a determinare problemi operativi, ritardi, interruzione servizio, esposizione a rischio azienda |
|                                  |                                                                                    | Rischi per la continuità d'impresa                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Inutilizzabilità prodotti approvvigionati con danno economico,                                                              |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |
|                                  |                                                                                    | Recesso Contrattuale                                                                                                        |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  | RISORSE UMANE                                                                      | Inadeguatezza organico                                                                                                      |
|                                  |                                                                                    | Inasprimento rapporti                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Inquadramenti non pertinenti - contenziosi                                                                                  |
|                                  |                                                                                    | Rischi per la continuità d'impresa                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Riflessi sulla gestione del Cliente e del contratto                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |
|                                  |                                                                                    | Scadenza fondi del conto formazione                                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Vertenze sindacali, Contenzioso individuale                                                                                 |
|                                  |                                                                                    | Propagarsi dell'epidemia tra dipendenti                                                                                     |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  | RISORSE TECNICHE - I.T.                                                            | Disservizi al cliente per blocco operatività                                                                                |
|                                  |                                                                                    | Dotazioni inadeguate                                                                                                        |
|                                  |                                                                                    | Errori nell'uso                                                                                                             |
|                                  |                                                                                    | Mancato rispetto contrattuale                                                                                               |
|                                  |                                                                                    | Rispetto normativo                                                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Rischio Elettrico                                                                                                           |
|                                  |                                                                                    | Blocco operativo per Rischio Elettrico e per eventi meteo - politici - sociali - sanitari (es. pandemia)                    |
|                                  | AMMINISTRAZIONE & FINANZA                                                          | Cash flow non adeguato                                                                                                      |
|                                  |                                                                                    | Compromissione del budget e della redditività di processo                                                                   |
|                                  |                                                                                    | Criticità Economico Finanziaria                                                                                             |
|                                  |                                                                                    | Danno economico                                                                                                             |
|                                  |                                                                                    | Inadeguata copertura assicurativa                                                                                           |
|                                  |                                                                                    | Rischio per la continuità d'impresa                                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |
|                                  | SISTEMI DI GESTIONE                                                                | Disservizi - Fornitori non adeguati                                                                                         |
|                                  |                                                                                    | Incoerenza con le Politiche Aziendali, strategie inadeguate                                                                 |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Spese superflue (visite suppletive ed addizionali)                                                                          |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni                                                                                                        |
|                                  | SALUTE E SICUREZZA                                                                 | Visite Enti con esito inadeguato (sospensione certificato, ecc...)                                                          |
|                                  |                                                                                    | Infortuni                                                                                                                   |
|                                  |                                                                                    | Visite Enti                                                                                                                 |
|                                  |                                                                                    | Propagarsi dell'epidemia tra dipendenti                                                                                     |
|                                  |                                                                                    | Rischio reputazionale                                                                                                       |
|                                  |                                                                                    | Violazioni, Sanzioni Amministrative e Penali                                                                                |

## CRITERIO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per selezionare la metodologia da utilizzare per l'analisi e la valutazione dei rischi si è fatto riferimento a IEC/ISO 31010 («Risk Management – Risk Assessment Techniques»).

### MATRICE DI PROBABILITÀ/IMPATTO

La «matrice di probabilità/impatto» è la metodologia prescelta:

- ☐ consente una valutazione contemporanea di una pluralità di rischi
- ☐ è applicabile a qualsiasi sistema di gestione/tipologia di attività
- ☐ ha come output valutazioni quantitative
- ☐ è di utilizzo «semplice» e «rapido»

Nella matrice la «probabilità» e l'«impatto» del rischio sono valutati su cinque livelli.

|                 |   |                   |                 |               |               |                 |
|-----------------|---|-------------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|
| 5 – MOLTO FORTE | 5 | 5                 | 10              | 15            | 20            | 25              |
| 4 – FORTE       | 4 | 4                 | 8               | 12            | 16            | 20              |
| 3 – CONTENUTO   | 3 | 3                 | 6               | 9             | 12            | 15              |
| 2 – LIMITATO    | 2 | 2                 | 4               | 6             | 8             | 10              |
| 1 – MARGINALE   | 1 | 1                 | 2               | 3             | 4             | 5               |
|                 |   | 1                 | 2               | 3             | 4             | 5               |
|                 |   | PROBABILITÀ       |                 |               |               |                 |
|                 |   | 1 – QUASI ASSENTE | 2 – IMPROBABILE | 3 – POSSIBILE | 4 – PROBABILE | 5 – QUASI CERTA |

### LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO

La definizione del livello di criticità del rischio è l'output della valutazione relativa alla «probabilità» ed all'«impatto».

Nella matrice sono identificati cinque livelli di criticità:

|                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALTA (20-25)       | <input type="checkbox"/> | ALTO O MEDIO ALTO (colore rosso e arancione) il rischio deve essere gestito prioritariamente in quanto il cambiamento (positivo o negativo) rispetto alla situazione preesistente non è improbabile e può essere anche molto rilevante |
| MEDIO-ALTA (10-16) | <input type="checkbox"/> | MEDIO (colore giallo) il rischio deve essere monitorato e deve essere gestito in assenza di rischi con significatività «alta» (salvo il rispetto di requisiti legali)                                                                  |
| MEDIA (5-9)        | <input type="checkbox"/> | MEDIO BASSO O BASSO (colore verde e azzurro) il rischio può essere accettato garantendo comunque il suo monitoraggio nel tempo ed il rispetto di eventuali requisiti cogenti                                                           |
| MEDIO-BASSA (3-4)  | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                        |
| BASSA (1-2)        | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                        |

## ELEMENTI SIGNIFICATIVI EMERSI DALL'ANALISI PERIODICA

L'analisi dei fattori di contesto, la determinazione delle esigenze e aspettative delle parti interessate rilevanti e le azioni per affrontare rischi ed opportunità, sono da considerare nell'ambito degli input che permettono alle organizzazioni di definire e/o affinare le proprie strategie. A questo scopo l'applicazione della "Logica del Rischio" deve costituire un'attività "in continuo" e l'esito periodico di momenti di sintesi viene formalizzato in documenti puntuali.

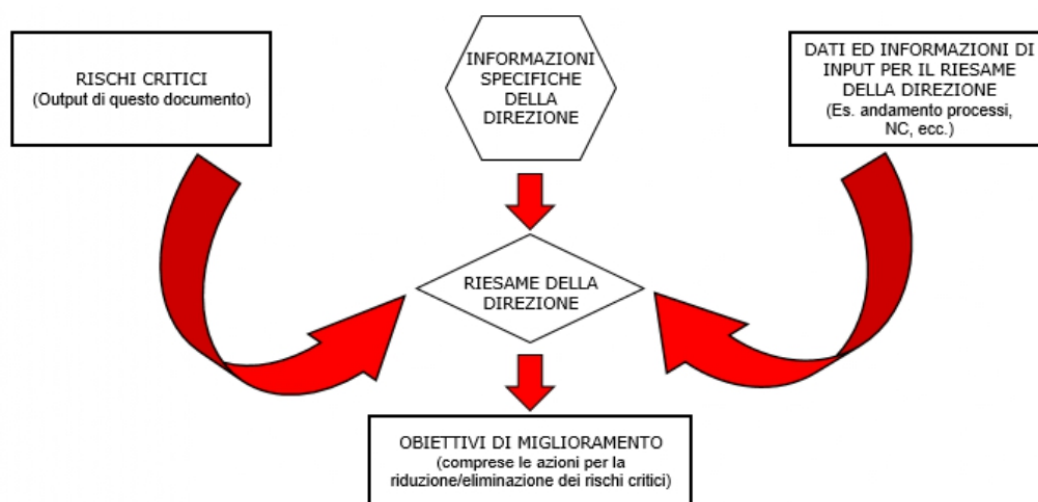
Le strategie potrebbero essere formalizzate per poter essere comunicate in documenti quali ad esempio piani strategici, business plan (ad es. *Piano Industriale per il Servizio*).

Tali documenti consentono inoltre di monitorare lo stato dell'arte circa le azioni che devono essere messe in atto per il perseguimento delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi.

Per ECONET le strategie vengono documentate anche mediante il Riesame della Direzione.

12

L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI CRITICI È UNO DEGLI INPUT PER  
IL RIESAME DELLA DIREZIONE





### ESITO DELLA VALUTAZIONE PERIODICA DI ECONET

Non essendo intervenute variazioni su Processi Aziendali, Fattori di Contesto e Parti Interessate e avendo definito, a valle dell'Analisi dei Rischi precedenti, uno specifico Piano di Azioni di Mitigazione, per realizzare la Nuova Analisi si è ripercorso in primis l'iter di cui all'allegato "ECONET - Analisi Rischi [Ed. 2023]" con la finalità di:

- ☐ Consuntivare eventuali azioni di mitigazione o piani di miglioramento approvato in allora
- ☐ Rivalutare in termini di rischio residuo gli elementi di criticità o gli ambiti di miglioramento rilevati
- ☐ Rilevare ed eventualmente gestire nuovi elementi di rischio/opportunità

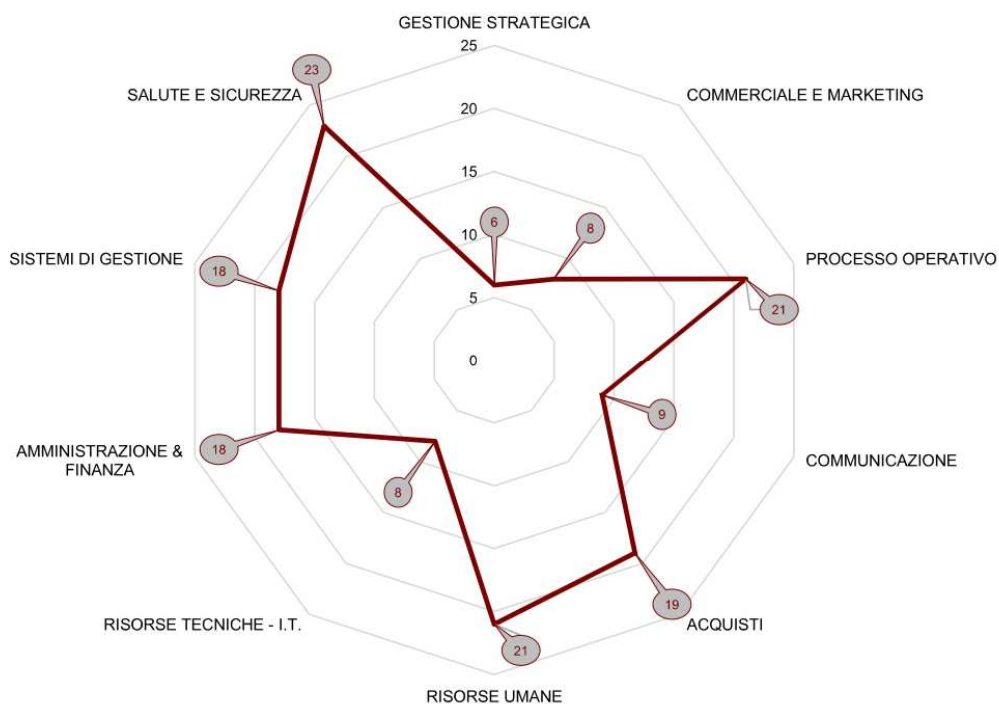
#### RISULTATO DELLA VALUTAZIONE

- ☐ Tutte le azioni sono state consuntivate
- ☐ Ove opportuno sono state definite, oltre alle misurazioni del rischio, eventuali ulteriori azioni di mitigazione da implementare
- ☐ Non sono stati individuati nuovi rischi o opportunità significativi.

### ECONET: RISCHI VALUTATI PER PROCESSO

I rischi individuati e dettagliati nell'allegata mappatura di rischio per processo rimangono pertanto 151, distribuiti come segue:

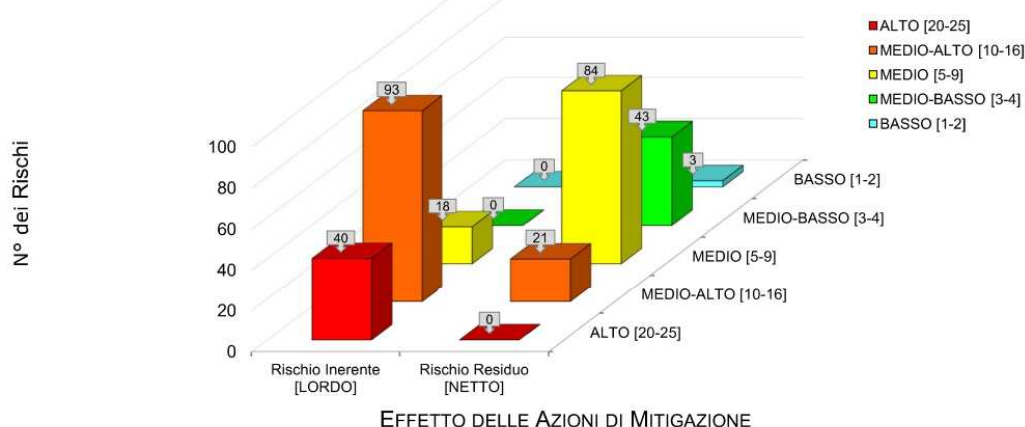
#### NUMERO DI RISCHI VALUTATI PER PROCESSO



### ECONET: EFFETTO DELLE AZIONI DI MITIGAZIONE ADOTTATE

Valutazione iniziale [*Livello di criticità del Rischio Inerente*] e valorizzazione mitigazione [*Livello di criticità del Rischio Residuo*] dopo adozione/inserimento dei sistemi di controllo e verifica avanzamento.

#### LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO INERENTE E DEL RISCHIO RESIDUO



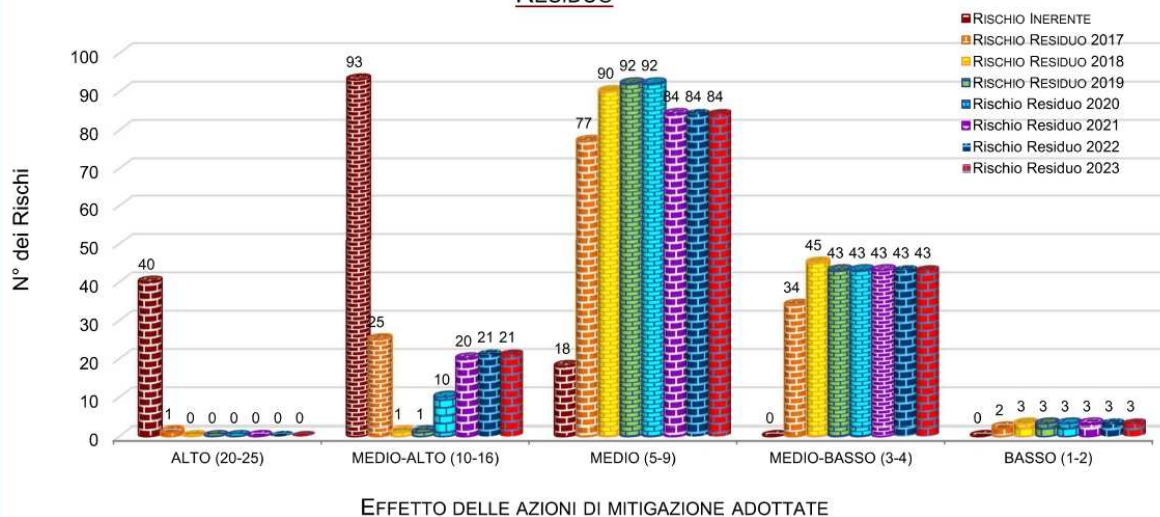
EFFETTO DELLE AZIONI DI MITIGAZIONE

### ECONET: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO EMERSO DALL'ANALISI PERIODICA

Con cadenza periodica viene implementato uno specifico processo di monitoraggio finalizzato alla valutazione dell'efficacia di mitigazione dei controlli e dell'effettiva operatività degli stessi nell'ambito del processo analizzato.

La Direzione, oltre ad avere la responsabilità di definire le strategie e gli indirizzi in materia di controllo interno e di gestione dei rischi, deve garantirne l'adeguatezza e la tenuta nel tempo, in termini di completezza, funzionalità ed efficacia.

#### MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO INERENTE E DEL RISCHIO RESIDUO



EFFETTO DELLE AZIONI DI MITIGAZIONE ADOTTATE

Rischio Residuo 2017/2018/2019

Rischio Residuo 2020

Rischio Residuo 2021

Rischio Residuo 2022

[Presenti e Valutati 11 Rischi in meno]

[Sono stati infatti inseriti per garantire un maggiore presidio del rischio Covid due specifici sottoprocessi rispettivamente in area Risorse Umane, Salute e Sicurezza, a tutela della continuità operativa, un nuovo sottoprocesso in Gestione Strategica]

[Valutati due nuovi Rischi in Gestione Strategica e in Gestione della Comunicazione a seguito evento alluvionale del 04.10.2021]

[Valutato un nuovo Rischio in Gestione Strategica "Reperimento Finanziamenti"].

# ECONET: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO EMERSO DALL'ANALISI PER PROCESSO

Valutazione iniziale [*Livello di criticità del Rischio Inerente*] e valorizzazione mitigazione [*Livello di criticità del Rischio Residuo*] per Processo.

Definizione e implementazione dei piani di mitigazione dei rischi nei diversi processi:

- ☐ definizione di azioni di mitigazione puntuali
- ☐ definizione/allineamento procedure interne

## MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI CRITICITÀ DEL RISCHIO INERENTE E DEL RISCHIO RESIDUO PER PROCESSO

