



ECOCERVED S.c.a.r.l.

I-11

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Responsabilità amministrativa delle

imprese ex D.lgs. 231/01

Allegato 6

Misure integrative idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012

c.d. “Piano Triennale Anticorruzione 2025-2027”

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 6/02/2025



Tipo Documento	Piano
Codice Documento	I-11
Ver. / Rev.	12
Titolo Documento	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Data di emissione	27.01.2025
Predisposto da	RPCT

Questo documento è di proprietà di Ecocerved Scarl.
Ogni divulgazione e riproduzione, anche parziale, o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata.



INDICE

1.	Parte Generale.....	3
1.1	Normativa di riferimento.....	3
2.	Finalità e obiettivi.....	3
2.1	La metodologia utilizzata per la gestione del rischio.....	5
2.2	Individuazione degli attori coinvolti nella gestione del rischio coruttivo.....	5
2.3	Processo di redazione e aggiornamento del PTPC.....	8
2.4	Analisi del contesto.....	9
2.4.1	Contesto esterno.....	9
2.4.2	Contesto interno.....	12
2.4.3	Mappatura dei processi.....	14
2.4.4	Individuazione Aree di Rischio e valutazione del rischio.....	15
2.4.5	Analisi del rischio.....	15
2.4.6	Trattamento del rischio – individuazione delle misure di prevenzione.....	17
2.5	Misure di prevenzione della corruzione di tipo generale.....	18
2.5.1	Il Sistema di controllo interno.....	18
2.5.2	Codice Etico (Codice di comportamento).....	19
2.5.3	La gestione del conflitto di interessi.....	20
2.5.4	Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013.....	20
2.5.5	<i>Pantouflage</i>	22
2.5.6	Attività divulgative e formative.....	22
2.5.7	Segnalazioni di illecito (whistleblower).....	23
2.5.8	Rotazione del personale o misure alternative alla rotazione.....	24
3.	Monitoraggio - Considerazione sull'attività di prevenzione svolta nel 2024.....	25
3.1.1	Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.....	29
3.1.2	Accesso civico.....	31
3.1.3	Responsabile Anagrafica delle stazioni appaltanti (RASA).....	32
3.1.4	Attestazione degli obblighi di pubblicazione.....	32
4.	ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2025-2027.....	32

Revisioni

Prima emissione	01	Data prima emissione	16/06/2015
Seconda emissione	02	Data revisione	11/12/2015
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
Terza emissione	03	Data revisione	13/12/2016
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
Quarta emissione	04	Data revisione	25/01/2018
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
Quinta emissione	05	Data revisione	14/01/2019
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
sesta emissione	06	Data revisione	10/01/2020
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
settima emissione	07	Data revisione	18/03/2021
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
ottava emissione	08	Data revisione	18/02/2022
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
nona emissione	09	Data revisione	27/01/2023
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPC		
decima emissione	10	Data revisione	20/07/2023
Motivazione	Aggiornamento paragrafo 2.5.7 per adeguamento al D.lgs. 24/2023		
undicesima emissione	11	Data revisione	30/01/2024
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPCT		
dodicesima emissione	12	Data revisione	27/01/2025
Motivazione	Aggiornamento annuale del PTPCT		



1. Parte Generale

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano), disciplinato dalla Legge Anticorruzione (l. 190/2012), costituisce lo strumento attraverso il quale la Società prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto a fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione delle attività.

Con il termine corruzione s'intende ogni situazione in cui, nel corso dell'attività di interesse pubblico si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La legge accoglie un'accezione ampia di corruzione che non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche a situazioni che, a prescindere dalla rilevanza penale, sottolineano un malfunzionamento dell'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La legge si propone di superare un approccio repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un potenziamento degli strumenti di prevenzione, del livello di efficienza e della trasparenza.

Il presente documento contiene misure volte alla prevenzione della corruzione, come previsto dalla L. n. 190/2012, elaborate dal RPCT in stretto coordinamento con l'OdV ed adottate dal Consiglio di Amministrazione di Ecocerved. Il Piano costituisce un ulteriore elemento del Sistema di Qualità che si inserisce nel percorso mirato ad assicurare la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità nell'interesse della società e nel rispetto dell'interesse pubblico.

A seguito dell'adozione da parte della società del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, il presente Piano costituisce parte integrante del Modello stesso, che integra il documento organizzativo con misure anticorruzione previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, idonee a prevenire fenomeni di "*maladministration*" e ad assicurare la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 s.m.i..

Con la predisposizione ed aggiornamento del Piano, Ecocerved Scarl intende innescare un processo ciclico in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati o, eventualmente, sostituiti in relazione al feedback ottenuto a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo progressivo del sistema di prevenzione.

1.1 Normativa di riferimento

I principali provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione presi a riferimento nel corso della predisposizione del presente aggiornamento del PTPCT sono i seguenti:

- Delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 e Atto del Presidente dell'ANAC del 1° giugno 2024, in merito all'attestazione OIV degli obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 495/2024 (25 settembre 2024) in merito all'introduzione di nuovi schemi di pubblicazione per facilitare la trasparenza amministrativa;
- Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024);
- Schema di Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione (in consultazione dal 7 novembre 2024).

Sono da considerare parte integrante del Piano anche i documenti aziendali:

- Codice Etico emesso in data 25.03.2009, approvato dal CDA da ultimo in data 29.11.2024;
- Modello organizzativo ex 231/2001 (rev. 3 del 20.07.2023).

2. Finalità e obiettivi

La finalità del Piano è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio corruttivo e tale finalità viene realizzata all'interno della realtà organizzativa mediante la metodologia di valutazione e trattamento del rischio descritta nei paragrafi seguenti.



Per quanto riguarda gli obiettivi, in linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione e dalle indicazioni dell'Anac, la Società ha individuato nei precedenti Piani i seguenti **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

Codice	Obiettivo:
A	diffondere, all'interno della Società, la cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante incontri formativi nonché prevedendo tra gli obiettivi aziendali attività legate al contrasto della corruzione;
B	rendere "trasparenti" ulteriori dati oltre a quelli previsti dalla legge;
C	migliorare il flusso informativo destinato al Responsabile della pubblicazione, per sensibilizzare le aree aziendali rispetto agli obblighi di trasparenza;
D	introduzione di un sistema di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
E	integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
F	miglioramento del Sistema di Gestione Integrato aziendale e ridefinizione del SGI adottando un unico sistema di compliance a ISO, D.lgs 231/2001, L. 190/2012, D.lgs 33/2013, GDPR;
G	creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
H	miglioramento continuo della Sezione Trasparenza, con particolare attenzione alla Sezione Bandi di Gara e Contratti alla luce delle modifiche del Codice dei Contratti pubblici, e dell'entrata in vigore della digitalizzazione degli appalti, per creare "valore pubblico" inteso come definito dal PNA 2022 e 2023 di ANAC.
I	rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli affidamenti.
J	garantire la tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni mediante i canali di Whistleblowing.
K	miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata che preveda <i>performance</i> , anticorruzione e trasparenza
L	revisione e miglioramento continuo della regolamentazione interna
M	miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi (anche mediante digitalizzazione) e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

Con l'adozione del presente Piano viene formalizzato l'ulteriore obiettivo strategico:

N Promozione della parità di genere e dei temi legati alla sostenibilità aziendale

In linea con l'obiettivo strategico di cui sopra (K), Ecocerved si è dotata di un sistema di obiettivi aziendali definiti sulla base del sistema meritocratico, in cui ogni anno confluiscono sia obiettivi operativi sia specifici della normativa anticorruzione.

In particolare, gli obiettivi strategici sopra indicati vengono declinati nelle misure di prevenzione della corruzione elencate nell' "Action Plan anticorruzione" (Allegato II del presente Piano) e ogni anno alcuni di essi vengono individuati come obiettivi aziendali della società da completare entro l'anno. Pertanto, il raggiungimento degli stessi è rilevante ai fini del sistema premiante aziendale (per i dettagli in merito ai criteri di distribuzione dei premi si rimanda alla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della società). Nel 2024, la Società ha collegato la realizzazione delle misure individuate nell'Action Plan ad un obiettivo aziendale volto al miglioramento del Sistema di Gestione Integrato aziendale, raggiungibile attraverso l'incremento del livello di realizzazione delle azioni dell'Action Plan 2024.



2.1 La metodologia utilizzata per la gestione del rischio

L'ANAC fornisce all'interno dell'Allegato 1 del PNA 2019, l'unico riferimento da seguire nella predisposizione del Piano triennale per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nei precedenti PNA (2013 e 2015).

In attuazione degli orientamenti dell'ANAC (compreso quelli contenuti nel PNA 2022, come aggiornato dal PNA 2023), la Società si impegna ad adeguare progressivamente in una logica di miglioramento continuo il proprio SGI, arricchendo gradualmente la descrizione dei processi, l'analisi dei rischi e il trattamento dei rischi individuati.

In coerenza con gli obiettivi strategici sopra indicati, si prosegue nel triennio 2025-2027 con un miglioramento continuo e graduale del SGI della Società per arricchire gli strumenti di gestione dei rischi corruttivi.

2.2 Individuazione degli attori coinvolti nella gestione del rischio corruttivo

Gli attori principalmente coinvolti nella gestione del rischio corruttivo sono i seguenti:

Tra gli organi statutari, il **Consiglio Di Amministrazione**, ha un ruolo importante nel sistema di prevenzione di gestione del rischio anticorruzione, in quanto:

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- nomina il RPCT;
- adotta ogni anno, su proposta del RPCT, il Piano Triennale anticorruzione e per la trasparenza;
- riceve le relazioni del RPCT e dell'OdV, valutando eventuali interventi;
- riceve informativa dell'attestazione dell'OdV in merito all'adempimento dei doveri di pubblicazione dei dati da parte della società, valutando le eventuali azioni di competenza;
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal RPCT e/o dall'OdV;
- collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Collegio Sindacale, incontra periodicamente l'OdV e il RPCT e riceve le rispettive relazioni periodiche.

Il RPCT, il quale deve predisporre un sistema di prevenzione della corruzione e verificare la tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. In particolare, il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT vengono descritti nella delibera ANAC n. 840/2018, che contiene una ricognizione completa delle norme di riferimento.

I suoi poteri riguardano i seguenti ambiti di azione: Anticorruzione, Trasparenza, Whistleblowing, Inconferibilità e incompatibilità, Appalti, di cui nelle tabelle di seguito riportate si indicano alcuni esempi a titolo esemplificativo e non esaustivo:



<p style="text-align: center;">Anticorruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del sistema di prevenzione • Obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte dei destinatari, delle misure di prevenzione • Obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni circa l'attuazione delle misure • Obbligo di indicare, agli uffici competenti, i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure 	<p style="text-align: center;">Trasparenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione delle misure di trasparenza • Monitoraggio sull'adempimento agli obblighi di pubblicazione e verifica della qualità dei dati • Potere di segnalare gli inadempimenti rilevati all'OIV, all'organo di indirizzo politico o all'ANAC • Assicurare l'accesso civico (in ragione dell'art. 43, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013) 	<p style="text-align: center;">Whistleblowing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ponendo in essere gli atti necessari ad una preliminare attività di verifica ed analisi dei contenuti della segnalazione stessa
<p style="text-align: center;">Inconferibilità e incompatibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione di misure interdittive per i casi di inconferibilità. 	<p style="text-align: center;">In materia di appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati che debbono essere inseriti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). • contrasto al riciclaggio. 	

Il RPCT ha un ruolo proattivo, di coordinamento, responsabilizzazione e/o di coinvolgimento dei seguenti soggetti in ogni fase del processo di gestione del rischio corruttivo (dalla programmazione al monitoraggio):

- organi di indirizzo, dirigenti e dipendenti;
- OdV (nel momento in cui svolge funzioni di OIV);
- titolare del trattamento dei dati personali e il responsabile per la protezione dei dati personali (DPO);
- ANAC.

Il RPCT di Ecocerved è il Direttore Generale. Per ulteriori dati relativi alle competenze e ai titoli, si rimanda al [Curriculum Vitae](#) pubblicato nella Sezione dedicata alla Società Trasparente del sito della società;

I dati relativi all'atto di nomina e ai dati di contatto sono consultabili al seguente [link](#).

In caso di assenza temporanea del RPCT, le sue funzioni sono temporaneamente affidate a uno dei dirigenti in servizio, a partire dal Dirigente dell'Area Albo, in quanto dotato di competenze per ricoprire tale ruolo e di adeguate conoscenze dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente nonché di autonomia valutativa.

La Struttura di supporto al RPCT

Il RPCT è dotato di una **struttura di supporto** rappresentata dallo Staff della Direzione Generale che assiste operativamente il RPCT nello svolgimento dei compiti ad esso conferiti. In particolare, un'unità di Staff alla Direzione Generale svolge attività di presidio alla trasparenza, anticorruzione e D.lgs. 231/01 ed è il riferimento diretto del RPCT. L'unità di Staff supporta il RPCT anche nella gestione delle caselle di posta elettronica anticorruzione@ecocerved.it e trasparenza@ecocerved.it, a tal fine autorizzato al trattamento dei dati personali ex art. 29 GDPR.

Determinati membri dello Staff della Direzione rappresentano il **Gruppo di lavoro anticorruzione e per la trasparenza** e collaborano con il RPCT per individuare misure anticorruzione ed eseguire controlli ai fini di assicurare l'adempimento della normativa in materia di trasparenza.

Il RPCT si avvale anche di **Referenti della prevenzione della corruzione** (c.d. "Referenti del RPCT"), individuati nei seguenti: Responsabile Area Albo; Responsabile Area Registri; Responsabile Area Amministrativa; Responsabile Area personale; Responsabile Ufficio Acquisti. A gennaio 2025, tale struttura è stata ulteriormente rafforzata, con la nomina a Referente del RPCT anche del Responsabile APET. I Referenti collaborano con il RPCT e svolgono una costante attività informativa verso il RPCT, fornendo, nei rispettivi ambiti di competenza, elementi e riscontri sull'attuazione delle misure anticorruzione e sul monitoraggio del PTPCT.



In particolare, i Referenti collaborano con il RPCT nelle seguenti attività:

- a) nella formulazione di proposte in merito agli obiettivi strategici in ambito anticorruzione;
- b) nell'analisi del contesto esterno/interno in cui opera la società, per la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure anticorruzione da programmare e da indicare nel PTPC nonché nelle attività di audit e monitoraggio delle misure pianificate;
- c) nella gestione delle richieste di incarichi esterni da parte dei dipendenti delle Aree di competenza;
- d) nella promozione e organizzazione degli interventi formativi in materia di anticorruzione;
- e) nella raccolta di informazioni di situazioni anomale provenienti dai dipendenti e da eventuali stakeholders esterni alla società.

Flussi informativi verso il RPCT:

Nel corso del precedente anno, nell'ottica di un miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e quindi al fine di consentire al RPCT un costante aggiornamento sulle aree sensibili dal punto di vista della prevenzione della corruzione, sono stati introdotti dei modelli di reportistica che i Referenti possono utilizzare per inviare i flussi informativi al RPCT.

Le predette comunicazioni vengono effettuate all'indirizzo dedicato: anticorruzione@ecocerved.it, ovvero condivise nel corso di incontri direttamente con il Gruppo di supporto al RPCT.

In particolare, i Referenti sono chiamati a segnalare:

- elementi che portano alla necessità di rotazione di personale;
- elementi che portano alla necessità di attivare la formazione in materia di anticorruzione;
- all'esigenza di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio corruzione;
- qualsiasi anomalia/circostanza/comportamento sospetto che impatta sull'attuazione del PTPCT;
- specifiche richieste di informazioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

I Referenti sono coinvolti nelle attività di monitoraggio in due modalità:

- attraverso il rispetto dei diagrammi di flusso procedurali presenti nelle procedure aziendali che possono essere considerati degli strumenti operativi che consentono un'attività di autocontrollo di primo livello, in grado di guidare i destinatari delle procedure nell'esecuzione delle attività descritte nelle medesime procedure; I Referenti sono chiamati a inviare al RPCT eventuali scostamenti rispetto ai diagrammi di flusso di riferimento e a segnalargli i flussi informativi.
- nei controlli di secondo livello, effettuati dal RPCT.

Flussi informativi verso i Referenti:

il Gruppo di lavoro coinvolge i Referenti nell'analisi del contesto esterno/interno in cui opera la società, per la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure anticorruzione da programmare e da indicare nel PTPC nonché nelle attività di audit e monitoraggio delle misure pianificate; i Referenti ricevono le richieste di incarichi esterni da parte dei dipendenti delle Aree di competenza e raccolgono le informazioni di situazioni anomale provenienti dai dipendenti e da eventuali stakeholders esterni alla società.

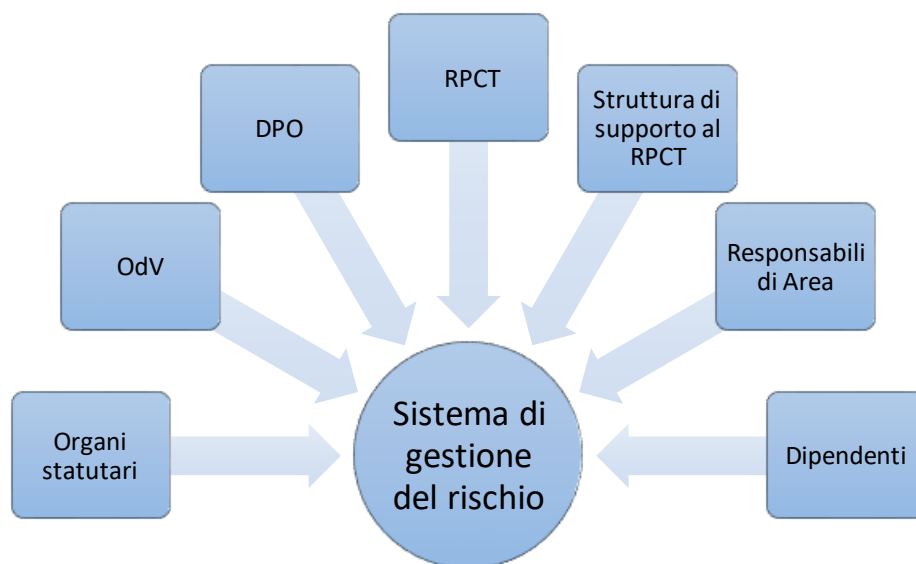
L'OdV, collabora in stretto coordinamento con il RPCT nella valutazione e aggiornamento delle misure integrative ai fini della L. 190/2012 e svolge funzioni di OIV.

Il DPO, rappresenta una figura di riferimento per il RPCT con riferimento alle questioni riguardanti il trattamento dei dati personali, avendo il compito di informare, fornire consulenza e sorvegliare il rispetto degli obblighi derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679. Tramite la collaborazione con l'Unità di Staff, il DPO fornisce in particolare consulenza sui temi della pubblicazione dei dati nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, nonché in caso di eventuali problematiche connesse alle richieste di accesso e accesso civico generalizzato che coinvolgono il trattamento di dati personali;

I Responsabili di Area, si raccordano con il RPCT e con la sua Struttura di supporto e vengono coinvolti nel processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'analisi del contesto, il trattamento del rischio, l'individuazione delle misure anticorruzione e il monitoraggio delle misure stesse;



I/le dipendenti della Società, sono coinvolti nella fase di implementazione delle misure anticorruzione e possono esprimersi inviando segnalazioni o suggerimenti relativamente all'adempimento dei doveri di trasparenza alla casella di posta elettronica dedicata. La procedura aziendale P10 "Gestione del personale" è stata aggiornata nel 2024, prevedendo un paragrafo intitolato "Come partecipare alla vita aziendale", in cui sono indicati strumenti e canali ulteriori, mediante i quali tutti/e i/le dipendenti hanno la possibilità di esprimere le proprie opinioni, fornire suggerimenti e contribuire attivamente al miglioramento dei processi aziendali, con la finalità di favorire un ambiente di lavoro aperto al dialogo, al confronto costruttivo e all'innovazione continua.



2.3 **Processo di redazione e aggiornamento del PTPC**

Il Piano viene predisposto dal RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto rappresentata dai Referenti sopra citati, coinvolgendo attivamente il Consiglio di Amministrazione per l'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che saranno posti alla base della pianificazione delle misure del PTPCT.

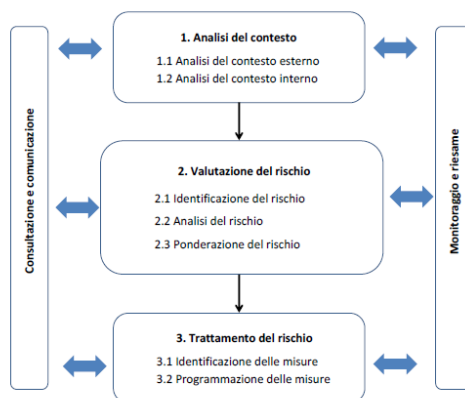
Prima della approvazione del Piano, viene consultato l'Organismo di Vigilanza di Ecocerved Scarl e la bozza del PTPCT viene messa a disposizione di quest'ultimo per condivisione e allineamento.

Successivamente il PTPCT viene inviato al Consiglio di Amministrazione di Ecocerved Scarl con l'indicazione degli obiettivi strategici condivisi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Piano viene discusso dal Direttore Generale nella seduta del Consiglio dedicata e, infine, approvato da quest'ultimo. Dopo l'approvazione del Piano, il documento viene pubblicato nel sito istituzionale di Ecocerved nella Sezione "Società Trasparente" e ne viene data comunicazione ai dipendenti. Il Piano può essere soggetto a modifiche o integrazioni nel caso pervengano delle osservazioni o contributi anche successivamente alla pubblicazione del Piano.

La predisposizione del Piano si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto (esterno e interno) per l'individuazione e la mappatura dei processi e delle aree aziendali a rischio;
2. Valutazione dei rischi;
3. Analisi degli obiettivi strategici proposti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
4. Trattamento del rischio con implementazione di misure di prevenzione del rischio;
5. Stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

A queste attività si affiancano due ulteriori fasi trasversali, ossia la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.



Per fase di consultazione e comunicazione si intende la possibilità per i soggetti interessati di inviare osservazioni, commenti o contributi alla Società scrivendo alla casella trasparenza@ecocerved.it. I contributi inviati alla Società saranno raccolti e analizzati dal RPCT e dalla sua struttura di supporto per la valutazione delle eventuali modifiche o integrazioni del PTPCT.

Vengono altresì presi in considerazione i risultati del monitoraggio effettuato nell'anno precedente ed eventuali segnalazioni di illecito.

Per la predisposizione del PTPCT, è stata utilizzata la metodologia prevista dal PNA 2019 All.1 per la gestione del rischio e sono stati analizzati gli aggiornamenti apportati al PNA 2023.

2.4 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui si inserisce la Società è volta ad acquisire le informazioni necessarie all'identificazione dei rischi corruttivi rilevanti, sia con riferimento alle caratteristiche dell'ambiente esterno in cui opera Ecocerved (contesto esterno), sia all'organizzazione interna della stessa (contesto interno).

2.4.1 **Contesto esterno**

Per la valutazione del contesto esterno in cui opera Ecocerved si è tenuto conto della natura giuridica della società, del tipo di attività svolta, dei soggetti che interagiscono con la stessa, portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività e di variabili esogene, come il tasso di criminalità generale presente nelle zone del territorio in cui la società è attiva.

Con riferimento alla natura giuridica di Ecocerved, oltre a quanto rilevato al paragrafo 4 "Descrizione della realtà aziendale" della Parte Generale del Modello Organizzativo di Ecocerved (consultabile al seguente link https://www.ecocerved.it/media/modello_di_organizzazione_gestione_e_controllo), è utile qui evidenziare che essa è una società consortile senza scopo di lucro a capitale interamente pubblico, appartenente al Sistema Camerale Italiano e strettamente indispensabile al perseguimento delle finalità istituzionali dei consorziati. La società – da Statuto - ha il compito di progettare, realizzare, gestire ed avviare sistemi informativi in materia ambientale nell'interesse e per conto delle Camere di Commercio, delle loro Unioni, Associazioni, Aziende, Fondazioni o Società Partecipate; essa può anche attendere alla realizzazione di servizi informatici per le altre Amministrazioni Pubbliche per le quali il Sistema Camerale svolga funzioni delegate anche nella gestione di albi, elenchi e registri dedicati, ovvero abbia rapporti di carattere istituzionale, abbia stipulato convenzioni o accordi di programma, con particolare riguardo ai temi ambientali.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 175/2016, oltre l'ottanta per cento del fatturato della società viene effettuato nello svolgimento dei compiti affidati dai Soci.

Da Statuto, i soci esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture e servizi secondo il modello organizzativo dell'in-house providing indipendentemente dalla quota posseduta, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n. 36 del 2023.



La Società può, inoltre, effettuare attività ulteriori rispetto ai compiti affidati dai soci, nell'ambito dell'oggetto sociale e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

L'acquisizione di lavori, beni e servizi è soggetta alla disciplina di cui al D.lgs. 36/2023.

Alla Società si applicano, altresì, le disposizioni previste dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175), la normativa anticorruzione di cui alla Legge 190/2012 e i relativi decreti attuativi (D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità).

Ciò considerato, i soggetti con cui interagisce la società sono: i clienti e i soci della società, i fornitori e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento, i candidati partecipanti alle procedure selettive e i soggetti che collaborano a vario titolo con la Società, gli enti certificatori e le autorità pubbliche.

Più nel dettaglio, la procedura aziendale P02 dedicata all'Organizzazione aziendale, prende in considerazione le principali entità esterne, ossia **portatori di interesse stakeholder**, con cui si relaziona la Società, con indicazione delle diverse aspettative:

- **I Clienti della società (nella fattispecie le Camere di Commercio socie e non socie, UnionCamere e Infocamere, incluse imprese private, enti pubblici, Ministeri, Regioni, ecc.) e gli utenti finali (= imprese) fruitori dei servizi messi a disposizione dalle P.A. tramite Ecocerved si aspettano:**
 - Protezione dei dati
 - Rispetto degli obblighi contrattuali;
 - Livelli di servizio, sia espliciti che impliciti, all'altezza dell'immagine dell'azienda;
 - Approccio collaborativo nell'affronto dei problemi e delle esigenze espresse;
- **I soggetti che collaborano con la società, ovvero tutti i consulenti che concorrono con Ecocerved per il raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso competenze precise in ambito informatico/ambientale o giuridico/ambientale che si aspettano:**
 - Formazione adeguata per l'utilizzo degli strumenti in sicurezza;
 - Applicazioni affidabili;
- **I Fornitori/Outsourcer si aspettano:**
 - Collaborazione per permettere l'erogazione di prodotti/servizi sicuri;
 - Rispetto degli obblighi contrattuali;
 - Continuità nella richiesta di fornitura;
 - Allocazione delle risorse necessarie;
 - Approccio costruttivo nell'affrontare le problematiche di servizio;
- **Altre entità interessate:**
 - Enti di certificazione: conformità alle norme volontarie delle quali Ecocerved ha acquisito la certificazione.

Estratto tratto dalla procedura P02 sopra citata.

Oltre a ciò, per l'analisi del contesto esterno, ogni anno per la predisposizione del presente Piano, si tiene conto, inoltre, delle analisi periodicamente condotte da Anac e da Transparency International Italia e delle seguenti variabili esogene, al fine di evidenziare le aree/settori di attività collegate alle modalità con cui si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dalla L. 190/2012:

- **Il territorio di riferimento:** a livello territoriale, la società è articolata in tre distinte sedi ubicate a Roma, Bologna e Padova ed opera su tutto il territorio nazionale.
- **Aspetti criminologici collegati alla natura giuridica della società:** con riferimento alla natura giuridica della Società, si evidenzia il dato emerso dal "Rapporto sulla corruzione in Italia nel periodo 2016–2019" redatto dall'Anac, che ha esaminato le amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione e ha rilevato che 24 casi di corruzione su 152 censiti (pari al 16%) hanno coinvolto società partecipate da enti pubblici.
Le condanne per casi di "mala administration" riportati al 30.04.2021 in base ai dati pubblicati da Transparency (<https://www.transparency.it/mappa>), nel settore pubblico ammontano a 71 e 503



procedimenti risultano in corso, in ambito ambientale le condanne risultano 7 e 54 procedimenti in corso.

- **P'indice di Percezione della Corruzione (CPI) in Italia**, in considerazione degli ultimi dati disponibili ed elaborati da [Transparency International Italia](https://www.transparency.it). L'elaborazione di Transparency si basa sull'opinione di esperti e assegna una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Nel 2023, l'Italia si è posizionata al 42° posto su 180 Paesi nel mondo, confermando il punteggio di 56/100. Il CPI 2024 sarà disponibile dall'11 febbraio 2025. Per ulteriori dettagli è possibile consultare il link: <https://transparency.it/indice-percezione-corruzione>.
- Da un'indagine condotta da ISTAT (cfr. Report intitolato "[La Corruzione In Italia - Anno 2022-2023](#)" del 21 giugno 2024) emergono, in particolare, tre considerazioni rilevanti ai fini dell'analisi del contesto esterno:
 - a) è aumentata la percezione della diffusione della corruzione in Italia per gli imprenditori e liberi professionisti intervistati, in base ai quali capita di essere obbligati (sempre o spesso) a pagare per ottenere licenze e concessioni o contratti con la P.A.;
 - b) la Corruzione è più accettata se volta a ottenere un beneficio per i prossimi congiunti (es. se serve a trovare lavoro a un figlio). In base a dati raccolti tra il 2022-2023, è stato rilevato un certo grado di tolleranza verso la corruzione se finalizzata all'ottenimento di un impiego per sé o per un proprio figlio. Anche il farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunti è stato ritenuto accettabile da alcuni intervistati;
 - c) la denuncia viene considerata un mezzo efficace con cui contrastare la corruzione, tuttavia, il timore di denunciare resta alto, in quanto si considera pericoloso. L'opinione rilevata su chi denuncia è però positiva nella maggior parte dei casi, definendo la persona che denuncia come onesta, coraggiosa, responsabile o integra.

Dall'analisi del "Global corruption barometer EU 2021" (sondaggio sulle opinioni delle persone riguardo la corruzione e le esperienze con essa, nella loro vita quotidiana, nei 27 paesi dell'UE) è emerso che l'85% di persone intervistate pensa che la corruzione in Italia sia un problema rilevante. Il 30% di utenti di servizi pubblici hanno approfittato di "conoscenze/conessioni personali" per ottenere tali servizi nei 12 mesi precedenti; l'85% delle persone pensa che i cittadini possano fare la differenza nella lotta alla corruzione, tuttavia, il 58% teme conseguenze nel segnalare fatti corruttivi.

Si aggiunge che la Società ha collaborato all'organizzazione dell'evento "Mafie in Veneto Presenza nell'economia e nell'ambiente", consistente in tre giornate di approfondimento, tenutesi dal 24 al 26 gennaio 2024, volte a promuovere la prevenzione e il contrasto della criminalità economica e il ripristino della legalità in ambito ambientale, l'evento si è svolto in collaborazione con Unioncamere del Veneto, la Camera di Commercio di Venezia e Rovigo, Ecocerved e Albo nazionale gestori ambientali.

Nel corso dell'evento sono state illustrate le problematiche e gli strumenti a contrasto della criminalità grazie alle informazioni contenute nelle banche dati del sistema camerale.

Quanto ai dati di contesto, dagli interventi dei relatori del sopra citato evento è emerso che le infiltrazioni mafiose si annidano laddove vi sia un'attività economica redditizia e, in particolare, in presenza di movimentazione o trattamento di rifiuti. In Veneto, inoltre, è stata rilevata la presenza di infiltrazioni, tra le province in cui opera la Società, in particolare, nelle province di Padova e Venezia.

L'attenzione verso i temi legati alla legalità resta alta, in occasione della seconda edizione dell'evento "Mafie in Veneto – Presenza nell'economia e nell'ambiente" del 29-30-31 gennaio 2025, organizzato dalla Sezione regionale del Veneto dell'Albo Gestori Ambientali assieme ad Unioncamere Veneto e altre associazioni.

Detto ciò, anche la sempre più massiva incidenza delle nuove tecnologie e della digitalizzazione, contribuisce al contrasto della criminalità.

In particolare, il sistema camerale nell'ambito ambientale-gestione dei rifiuti, si è dotato di servizi e strumenti digitali che contribuiscono a migliorare il sistema di prevenzione, per mezzo di sistemi di interoperabilità tra registri e banche dati pubbliche, di protocollazione e conservazione a norma, di gestione dei pagamenti in modalità telematica, mediante la fruibilità dei dati dell'Albo gestori ambientali e la dematerializzazione dei dossier autorizzativi per trasportare rifiuti.



La tesi per cui la digitalizzazione dei sistemi incide sull'abbattimento del rischio corruttivo viene avvalorata dallo studio degli indicatori di contesto messi a disposizione dall'ANAC e dalle "Dashboard"/Cruscotti di contesto, in base ai quali:

- *“la **digitalizzazione** della Pubblica Amministrazione consente di presentare permessi, domande o istanze online, aumentando l'efficienza, la trasparenza e la responsabilità, riducendo le opportunità di corruzione;*
- *la maggiore diffusione dell'utilizzo di Internet si accompagna a una maggiore possibilità e propensione alla partecipazione cittadina attiva, anche nel segnalare e contrastare le pratiche corruttive”.*

Tutto ciò considerato, si può giungere ad un'ulteriore riflessione. Se da un lato la Società appare esposta al rischio corruttivo proprio per il core business aziendale (società in house, operante nell'ambito ambientale e nei servizi informatici), il ruolo di Ecocerved nella digitalizzazione delle Banche dati e dei flussi procedurali dei propri committenti, nonché l'alta specializzazione del personale consente di ritenere sussistenti misure di prevenzione e controlli ben strutturati dal punto di vista sia della formazione che dal punto di vista informatico. Il rischio corruttivo che emerge dallo studio del contesto esterno, infine, si può ritenere mitigato anche grazie alla disponibilità della piattaforma on line di Whistleblowing e dalla sensibilità verso i temi legati alla sostenibilità e ai fattori ESG.

Riassumendo, dall'analisi di tali contesti, le aree/settori di attività collegate alle modalità con cui si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dalla L. 190/12 e gli aspetti da attenzionare prioritariamente sono:

- dal punto di vista **territoriale**, gli episodi di corruzione si sono verificati nella maggior parte delle regioni italiane, tra cui quelle in cui opera la società, pertanto, il rischio sussiste su tutto il territorio. anche la tolleranza nei confronti di comportamenti legati a fenomeni di corruzione risulta frequente al nord, come al centro e al sud d'Italia.
- tra i **settori** colpiti figurano oltre al settore dei rifiuti anche i **servizi informatici**, in cui gli episodi corruttivi sono spesso collegati ai reati informatici e ai reati contro la PA (accesso abusivo a sistema informatico, frode informatica aggravata, falso ideologico);
- con riferimento all'ambito della corruzione, un'alta percentuale dei casi ha riguardato gli appalti pubblici;
- gli ambiti in cui la percezione di richieste illecite risulta maggiore sono: i contratti con la PA, l'ottenimento di licenze, concessioni, ecc., nonché le assunzioni di personale;
- tra le tipologie degli indagati figurano i consiglieri, i dirigenti, i dipendenti, i commissari di gara e i RUP;
- i portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività della società appartengono alle seguenti categorie di soggetti: enti pubblici/PA, candidati, clienti, fornitori/operatori economici e collaboratori esterni;
- la contropartita della corruzione non sempre è il denaro, ma è spesso rappresentata dalle assunzioni di personale, dalle regalie e da prestazioni professionali.

Si evidenzia infine che, con la costituzione del gruppo di lavoro anticorruzione, è stato attribuito ai Referenti del RPCT il compito di collaborare all'analisi del contesto esterno/interno in cui opera la società, per la mappatura dei rischi e l'individuazione delle misure anticorruzione da programmare. Pertanto, l'analisi del contesto interno ed esterno viene revisionato e aggiornato annualmente.

2.4.2 Contesto interno

Per quanto riguarda la descrizione del contesto interno, si rimanda a quanto indicato nella [Parte Generale](#) del Modello Organizzativo di Ecocerved (paragrafo 4 “Descrizione della realtà aziendale”), nonché nella Relazione annuale sul Governo societario di Ecocerved Scarl redatta ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175, in cui è descritta la *Governance* aziendale e l'organizzazione interna di Ecocerved (reperibile nella sezione Società Trasparente – Atti Generali del sito istituzionale della Società) e nell'organigramma aziendale pubblicato sempre nella sezione Società Trasparente – Articolazione degli uffici.



Oltre a ciò, si segnala che il SGI prevede una specifica procedura per la mappatura dei processi e l'analisi dei fattori interni ed esterni, denominata "**P02-Organizzazione Aziendale**", nella quale sono definiti:

- gli obiettivi del SGI: soddisfare i requisiti normativi ISO9000, ISO27000, D.Lgs 196/2003, D.Lgs 231/2001 e L.190/2012 (di seguito si riporta uno stralcio della procedura in questione).

5.7.3.2 Gestione della Qualità, Sicurezza dei Sistemi Informativi, Privacy, 231, Anticorruzione

Il personale incaricato della Gestione Sistema Integrato Aziendale ha, relativamente alla Norma ISO9000, ISO27000, D.Lgs 196/2003, D.Lgs 231/2001 e L.190/2012 le seguenti responsabilità:

Estratto tratto dalla procedura P02 sopra citata.

- i fattori esterni ed interni condizionanti il Sistema di Gestione Sicurezza Informazioni;
- le entità interne e esterne;
- le politiche aziendali, tra le quali nel 2024 si è aggiunta la politica del sistema di gestione della Parità di genere (consultabili al link <https://www.ecocerved.it/page/politiche-sistema-di-gestione-integrato>);
Estratto tratto dalla procedura P02 sopra citata.

- l'organigramma aziendale (pubblicato nella Sezione dedicata alla Società trasparente del sito di Ecocerved Scarl)
- l'organizzazione aziendale, dettagliando le responsabilità e compiti dei diversi soggetti
- le aree aziendali (elencate nel paragrafo successivo), per ciascuna delle quali sono descritti specifici processi nell'ambito del SGI all'interno delle seguenti procedure:
 - Gestione Acquisti: procedura **P06_Gestione degli Acquisti** e relativi regolamenti specifici
 - Gestione Offerte/Ordini: procedura **P03_Gestione delle Offerte** (utilizzata sia dall'area Albo Gestori Ambientali che dall'area Registri Telematici)
 - Gestione sistemi di rete e DB (attività sistemistica): procedura **P07_Gestione Sistemi Rete DB** (utilizzata dall'area Produzione Erogazione Tecnologie "APET")
 - Gestione delle verifiche ispettive: procedura **P09_Gestione delle verifiche ispettive**
 - Gestione del Personale: procedura **P10_Gestione del Personale** e relativi regolamenti specifici
 - Produzione del software: procedura **P12_Realizzazione Prodotti Applicazioni SW**
 - Assistenza/supporto agli utenti: procedura **P13_Assistenza_SupportoClienti**
 - Servizio professionali (formazione): **P14_Servizi Professionali**
 - Privacy: **P19_Gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati**
 - Gestione Amministrazione: **P-20_Gestione Ufficio Amministrazione**

Ciascuna procedura sopra indicata contiene al suo interno la descrizione analitica delle fasi in cui si compone ogni attività proceduralizzata, i ruoli e le responsabilità coinvolte.

Le procedure del SGI vengono adottate dopo essere state sottoposte alla valutazione da parte del Direttore Generale e dell'OdV nonché ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved Scarl, secondo il seguente iter: convocazione del CdA con previsione nell'Ordine del giorno della riunione dell'approvazione della procedura da approvare; invio del fascicolo contenente la documentazione da approvare e con descrizione del punto all'odg; approvazione nel corso della riunione da parte del CdA della documentazione e verbalizzazione dell'approvazione.

Inoltre, per la valutazione del contesto interno di Ecocerved si è fatto ricorso anche ai fattori risultanti dallo strumento *on line* messo a disposizione dall'ANAC (denominato "Misura la corruzione"), dal quale emerge che:

- *"Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akcaý, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle*



libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione”;

- *“un atteggiamento meno incline all’altruismo e meno propenso a partecipare ad associazioni di volontariato e, conseguentemente, anche alle donazioni di sangue segnali una scarsità di capitale sociale. A un numero più elevato di donazioni tende invece a corrispondere un maggiore senso civico e, dunque, un minore rischio di corruzione”.*

Ciò considerato, per l’aggiornamento del Piano 2023-2025, è stato preso in considerazione il livello di istruzione della popolazione aziendale, nonché la presenza di donatori di sangue in azienda.

Nel contesto aziendale ha un effetto mitigante sul rischio corruttivo anche la formazione erogata in ambito “190”, per questo motivo, per l’aggiornamento del Piano 2024-2026 sono state confermate le misure volte ad aumentare la formazione del personale e diffondere i valori etici. Oltre a ciò, si conferma anche che la partecipazione da parte dei dipendenti della società al Comitato “PASSI” (legato all’incentivazione di percorsi di Sostenibilità) contribuisce alla diminuzione del rischio corruttivo. Il Comitato “PASSI”, infatti, ha definito un piano di azione articolato su 5 linee di intervento (Ambiente – Decarbonizzazione; Ambiente - Green management; Sociale - Benessere e coinvolgimento dei dipendenti; Sociale - Apertura verso la comunità; Governance) tra cui emerge l’ambito del “Sociale”, all’interno del quale PASSI ha proposto alla società di valutare la possibilità di attivare iniziative di volontariato d’impresa a partire dal 2025.

Nel 2024 il Comitato PASSI ha elaborato un nuovo documento approvato dal CDA denominato “Linee di indirizzo sui temi della Sostenibilità, che insieme al Bilancio di Sostenibilità, è consultabile al link <https://www.ecocerved.it/page/sostenibilita>. Oltre a ciò, si informa che la Società nel 2024 ha conseguito la certificazione UNI/PdR 125:2022 sulla parità di genere.

Ciò considerato, l’attenzione dell’azienda verso i temi ESG crea inevitabilmente sempre maggiore valore aziendale.

Si dà atto, infine, che a conferma delle valutazioni del contesto esterno e interno emerse nel corso dell’aggiornamento del Presente PTPCT 2025-2027, è stata coinvolta la Responsabile del personale.

2.4.3 Mappatura dei processi

L’analisi del contesto in cui opera la Società è finalizzata a mappare i processi aziendali e censire le aree potenzialmente a rischio corruttivo.

La mappatura dei processi aziendali è stata elaborata nel contesto del SGI e individua i seguenti processi:

Mappatura processi	Procedura di riferimento	Codice procedura
Vendite	Gestione delle offerte	P-03
Acquisti	Gestione degli acquisti	P-06
Sistemi	Gestione sistemi rete DB	P-07
Gestione incidenti reclami e non conformità	Gestione incidenti reclami e non conformità	P-08
Processi in capo alla Direzione Generale, tra cui - Gestione verifiche ispettive - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle verifiche ispettive	P-09
Gestione del personale	Gestione del personale	P-10
Sviluppo Software	Realizzazione prodotti applicazione SW	P-12
Assistenza Supporto Clienti	Assistenza Supporto Clienti	P-13
Vendite	Servizi professionali	P-14
Amministrazione	Gestione Ufficio Amministrazione (Contabilità e Bilancio Fatturazione e riscossione credito)	P-20
Esercizio dei diritti degli interessati	Gestione richieste di esercizio dei diritti degli interessati	P-19



Al fine di creare sinergie, la mappatura dei processi aziendali è stata elaborata partendo dal contesto del Sistema di gestione integrato aziendale (di seguito “SGI”) in cui si inserisce il Modello 231 e si basa sui processi che compongono il SGI stesso. Il Sistema di Gestione Integrato prevede specifiche procedure e sistemi di controllo per ciascun processo aziendale, come sopra richiamati nella Tabella con espresso riferimento al codice della procedura del processo coinvolto, senza riportare integralmente nel Piano il testo delle stesse in considerazione della classificazione riservata di tali documenti aziendali e al fine di evitare duplicazioni.

Il SGI è periodicamente aggiornato. La chiarezza e la coerenza della normativa interna rendono i processi più semplici, intuitivi e aumenta la trasparenza nelle attività, elemento che contribuisce alla prevenzione della corruzione in azienda.

Inoltre, i diagrammi di flusso procedurali presenti nelle procedure aziendali possono essere considerati degli strumenti operativi che consentono un’attività di autocontrollo di primo livello, in grado di guidare i destinatari delle procedure nell’esecuzione delle attività descritte nelle procedure.

2.4.4 Individuazione Aree di Rischio e valutazione del rischio

Nell’analizzare i processi l’attenzione è stata rivolta, oltre che alle aree di rischio obbligatorie previste dalla normativa anticorruzione e dai PNA, c.d. “aree di rischio generali” (es. personale e affidamento di lavori, servizi e forniture), ai processi che possono ritenersi più esposti al rischio anche alla luce della specificità della realtà aziendale, c.d. “aree di rischio specifiche”.

Sono state, pertanto, individuate le aree di rischio elencate nell’Allegato “Risk Assessment 190”.

Nell’elenco di cui sopra sono state escluse quelle aree individuate dall’Anac non rinvenibili all’interno dell’organizzazione aziendale e quelle aree che seppur mappate verranno progressivamente analizzate nel dettaglio nel corso del triennio.

Sono state quindi individuate le attività potenzialmente a rischio in cui si possono verificare eventi rischiosi (“Minacce”). Per l’identificazione degli eventi rischiosi che caratterizzano i processi, le aree e le attività, sono state analizzate le seguenti fonti informative:

- a) le risultanze dell’analisi del contesto interno ed esterno sopra descritte;
- b) le risultanze dell’analisi della mappatura dei processi;
- c) l’analisi dei reati di stampo corruttivo potenzialmente commissibili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, nonché qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento della società;
- d) le risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dalle strutture di controllo interno.

2.4.5 Analisi del rischio

Completata la prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi - Tabella contenuta nell’Allegato “Risk Assessment 190”. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree/attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, da monitorare e presidiare mediante l’implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere.

In base al PNA 2019, l’analisi del rischio comprende la fase di “Analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi” (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione). L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più adeguate ed efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);



- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna.

Gli indicatori di stima del livello di rischio individuati sono i seguenti:

- livello di interesse “esterno” (ove la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio);
- grado di discrezionalità del decisore interno (ove la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- grado di attuazione delle misure di trattamento (l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi);
- l’analisi dei fattori abilitanti sopra elencati.

Dopo aver individuato i fattori abilitanti e gli indicatori sopra riportati, si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio di ciascun processo individuata nel paragrafo precedente. Tale attività viene condotta dallo Staff della Direzione a supporto del RPCT, con il supporto dei Responsabili delle diverse Aree aziendali coinvolte e del personale Ecocerved in grado di apportare un contributo alla valutazione, mediante incontri, interviste e condivisione delle valutazioni contenute nel *risk assessment*.

Tale stima è importante sia per la progettazione delle misure di trattamento del rischio, sia per il loro rafforzamento ed anche per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT ed essa è avvenuta nel rispetto dei principi guida richiamati nel PNA 2019 (cfr. § 1, Finalità), nonché secondo il criterio generale di “prudenza”.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è stato scelto l’approccio valutativo che tiene conto del livello di rischio in termini quantitativi (Non rilevante, basso, medio e alto), sia con un approccio qualitativo, per formulare un giudizio sintetico globale adeguatamente motivato in merito all’esposizione rilevato. Il rischio residuo (giudizio sintetico) viene progressivamente approfondito e aggiornato nel corso delle attività di monitoraggio, a seguito di ciascun audit e in occasione delle approvazioni dei Piani triennali.

Per ogni processo/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi collegati, sono stati valutati i controlli esistenti e successivamente si è proceduto alla misurazione dell’esposizione al rischio.

Ad ogni evento rischioso individuato è stato assegnato un *risk scoring*. Il livello di rischio finale rilevato per ciascuna minaccia/evento rischioso è dato dal prodotto della Probabilità per l’Impatto:

- per probabilità si intende la probabilità di accadimento dell’evento e si misura considerando la vulnerabilità intesa come la presenza di un contesto idoneo al realizzarsi dell’evento in base all’analisi degli indicatori sopra indicati e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi.
- Per impatto dell’evento stesso (ossia le conseguenze, il danno o la perdita collegata all’evento), misurato considerando le conseguenze dell’evento in termini di esternalità negative e di sanzioni previste dalla legge.

Probabilità	Impatto	Rischio
Alta	Alto	Alto
Alta	Medio	Medio
Media	Alto	Medio



Media	Medio	Medio
Bassa	Alto	Medio
Bassa	Medio	Basso
Non rilevante	Alto	Basso
Non rilevante	Medio	Basso

È stato sviluppato internamente un software per la gestione centralizzata dei processi aziendali in cui sono riportati i *risk assessment* aziendali, nel quale vengono riportate le fasi delle procedure a rischio e i *risk assessment* ISO 27001, ISO 27701 (privacy), D.lgs. 231/2001, L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013.

L'attribuzione dei valori per il calcolo del rischio è stata svolta dallo Staff della Direzione, coinvolgendo di volta in volta il personale Ecocerved in grado di apportare un contributo alla valutazione.

Al fine di individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e individuare le priorità del trattamento del rischio, si è proceduto alla **ponderazione del rischio**.

LIVELLO RISCHIO - GENNAIO 2025		
Minacce con Rischio	Alta	0
Minacce con Rischio	Media	34
Minacce con Rischio	Bassa	56
Minacce Totali		90

2.4.6 Trattamento del rischio – individuazione delle misure di prevenzione

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure di prevenzione finalizzate a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto delle misure/controlli già esistenti per valutare margini di miglioramento delle stesse. Considerato che, in base alle attività di valutazione dei rischi, il valore massimo di rischio rilevato è pari al livello "Medio", sono state individuate in collaborazione con i Responsabili di Area e il personale di volta in volta coinvolto nuove Misure di prevenzione della corruzione per tutte le Minacce che hanno evidenziato un rischio Medio e azioni nel caso le misure esistenti non siano risultate pienamente adeguate. Le priorità sono dettate in base al livello di esposizione.

La Tabella contenuta nel risk assessment di seguito descritta illustra il risultato della valutazione dei rischi effettuata, individuando le Misure di prevenzione della corruzione da adottare.

La Tabella contenuta nell'**Allegato "Risk Assessment 190"** riporta, le seguenti informazioni:

1. Aree a rischio;
2. Processo SGI di riferimento;
3. Attività potenzialmente a rischio;
4. Ruoli - Personale esposto
5. Tipo di Minaccia/Evento potenzialmente rischioso individuato;
6. Probabilità/Impatto/rischio;
7. Motivazione;
8. Controlli (Misure già esistenti e applicate);
9. Misure da adottare;
10. Stato attuale e fasi attuative della misura
11. Data entro la quale adottare la misura;



12. Valore Target;
13. Soggetti coinvolti nell'attuazione della misura;
14. Indicatori di attuazione delle misure relative al PTPCT precedente.

2.5 Misure di prevenzione della corruzione di tipo generale

Gli strumenti che la società ha adottato per prevenire e contrastare i rischi sono rappresentati dalle seguenti misure di prevenzione della corruzione di tipo generale (ossia che incidono trasversalmente sull'organizzazione):

- individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- norme comportamentali previste nel MOG 231 e nel Codice Etico
- gestione del rischio corruzione mediante un sistema di controllo interno nel contesto del SGI
- standardizzazione dei processi interni e individuazione dei ruoli e delle responsabilità
- misure volte alla gestione del conflitto di interessi
- adozione di strumenti software che facilitano le attività di monitoraggio
- attuazione di un sistema di controllo periodico con verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione o di un incaricato in merito al rispetto delle disposizioni aziendali nonché delle cause ostative al conferimento di incarichi (Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi)
- adozione delle misure in materia di trasparenza e di accesso civico come disciplinate dal D.lgs. 33/2013, con verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013
- meccanismi di tutela del dipendente che segnala gli illeciti (“whistleblowing”)
- sensibilizzazione e formazione in tema di anticorruzione dei dirigenti, dei responsabili di area e dei dipendenti
- adozione di misure volte a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa (“Pantouflage”)
- rotazione del personale ordinaria (o di misure alternative alla rotazione) e rotazione straordinaria nei casi previsti dalla legge
- adozione e pubblicazioni dei regolamenti per la selezione del personale, per il conferimento incarichi professionisti esterni, per gli acquisti sotto-soglia comunitaria e per lo svolgimento - da parte dei dipendenti - di un incarico esterno

Queste misure, implementate nel tempo, sono meglio dettagliate nei paragrafi riportati di seguito.

2.5.1 Il Sistema di controllo interno

La Società ha implementato un processo periodico di analisi del contesto aziendale al fine di evidenziare le aree/settori di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dalla L. 190/12.

In tale contesto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza operano in maniera sinergica tra loro, allo scopo di realizzare un efficace sistema integrato di controlli interni.

A ciò si aggiunge il periodico confronto con il DPO, il quale trasmette al DG-RPCT una relazione annuale contenente le attività svolte, nonché la costituzione dei seguenti comitati interni volti al presidio di aspetti fondamentali per la compliance aziendale:

- Comitato per la sostenibilità aziendale “PASSI”
- Comitato guida pari opportunità
- Comitato di crisi - continuità operativa
- Comitato per la cybersecurity

L'Organismo di Vigilanza e il RPCT definiscono in sede di relazione semestrale dell'OdV il piano di attività di audit da svolgere nel corso dell'annualità di riferimento.



Nel 2023 erano previste, in particolare: i) verifiche sulla Gestione delle Abilitazioni (codice processo: P07); ii) audit sul Reclutamento e Gestione del Personale (codice processo: P10) e iii) ulteriori audit sul territorio.

Nel 2024 è stato condotto un audit sul territorio con il supporto di una società esterna. Per 2025 inoltre è in programma lo svolgimento di ulteriori monitoraggi in diversi ambiti (es. Gestione Ufficio Amministrazione - codice processo: P-20). Le risultanze delle predette verifiche saranno analizzate, al fine di valutare eventuali ambiti di miglioramento o di intervento ed eventuali misure.

Oltre a ciò, in tema di gestione dei rischi, anche nel 2024 è stata effettuata un'analisi sull'andamento delle misure individuate nel Piano Triennale che la società ha posto in essere da cui emerge che l'insieme delle misure adottate e programmate contribuisce a mantenere il processo di gestione del rischio su buoni livelli di capacità di prevenzione, non essendo stati accertati casi di corruzione nel corso dell'anno.

Inoltre, la Struttura di supporto al RPCT (composta dai Referenti del RPCT e dai membri del "Gruppo di lavoro anticorruzione e per la trasparenza") contribuisce con apporti alle analisi del contesto aziendale fornendo contributi per la mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi e alle attività di controllo stesse.

2.5.2 Codice Etico (Codice di comportamento)

Ecocerved ha adottato nel 2009 un Codice Etico che, come il Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013, individua i valori ritenuti fondamentali quali la legalità, la riservatezza, la correttezza, il rispetto della persona, la trasparenza, l'efficacia ed efficienza, la responsabilità verso la collettività (cfr. par. 3 del Codice Etico di Ecocerved). Esso costituisce anche la manifestazione di impegno della società alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 231/2001.

Il Codice Etico deve essere considerato parte integrante del Modello organizzativo e del presente Piano ed esso non presenta un carattere meramente "valoriale", prevedendo principi e regole comportamentali da osservare per garantire la legalità e il contrasto a fenomeni corruttivi, la cui violazione comporta l'attivazione del sistema sanzionatorio disciplinare.

La Società ha aggiornato nel 2024 il Codice Etico di Ecocerved Scarl, introducendo l'impegno della Società volto a garantire un ambiente inclusivo e a promuovere comportamenti improntati al rispetto reciproco anche attraverso l'uso di un linguaggio "neutro" sotto il profilo del genere, privo di connotazioni discriminatorie; di conseguenza, è stato aggiornato anche il Codice Disciplinare.

Il nuovo Codice, pubblicato sul sito della Società (link: <https://www.ecocerved.it/page/atti-generalis>) è stato comunicato a tutti i dipendenti. Il Codice Etico è sempre oggetto di formazione obbligatoria nei confronti dei neoassunti in fase di inserimento. Nel corso del 2024, inoltre, in tema di etica e comportamento etico, è stato organizzato anche un evento formativo sui temi relativi a: Equità, Inclusione e Parità di Genere, per approfondire lo scenario, le prassi e tendenze legate ai temi della parità di genere, della cultura etica e inclusiva, fornendo spunti utili per agire secondo un comportamento etico. L'evento era rivolto a tutta la popolazione aziendale. È stato attivato anche un corso sulla compliance aziendale che ha riguardato anche la cultura dell'etica aziendale.

Nel 2025, per evidenziare l'impegno verso il principio della legalità, si presenterà la domanda per ottenere il Rating legalità e si valuterà il livello di adeguamento alla norma ISO 37001 relativo alla prevenzione della corruzione.

Inoltre, è prevista una revisione dei documenti del sistema di gestione integrato/procedure in linea con UNI/Pdr 125:2022, per assicurare il rispetto dei principi della parità di genere anche nelle procedure aziendali.

Misure da adottare nel 2025:

- Sarà erogata ulteriore formazione nei confronti dei dipendenti sul Codice Etico, sui temi dell'etica e sul comportamento etico.
- Presentazione della domanda per ottenere il Rating legalità.
- Valutazione del livello di adeguamento alla norma ISO 37001 relativo alla prevenzione della corruzione.
- revisione dei documenti del sistema di gestione integrato/procedure in linea con UNI/Pdr 125:2022.



2.5.3 La gestione del conflitto di interessi

La gestione del conflitto da parte della società avviene mediante disposizioni attinenti ai seguenti profili:

- dovere di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi anche solo potenziale e astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri o contrastanti con quelli aziendali;
- acquisizione delle dichiarazioni in merito alle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, disciplinate dal d.lgs. 39/2013 e verifica delle stesse;
- predisposizione di un modulo per l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RUP, dei membri delle commissioni di selezione di personale e di valutazione delle gare di volta in volta nominati;
- richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, come da Regolamento aziendale per la disciplina di incarichi esterni;
- divieto di *pantouflage*;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto delle norme comportamentali previste per evitare situazioni di conflitto di interessi con esempi pratici di casistiche ricorrenti.

Nel corso del 2024, la società ha raccolto la nuova dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dei RUP designati nel contesto delle procedure di affidamento.

Oltre a ciò, il Regolamento degli incarichi esterni dei dipendenti è stato aggiornato e approvato, al fine di introdurre più dettagliatamente le situazioni da evitare e disciplinare i vari aspetti legati all'adempimento degli obblighi di comunicazione/astensione/valutazione da parte del responsabile, con indicazione delle tempistiche, responsabilità e modulistica.

Misure da adottare di:

Si prevede nel corso del triennio di:

- Valutare l'opportunità di formalizzare una istruzione/procedura sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e/o aprire il canale di Whistleblowing ai beneficiari.

2.5.4 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013

Al fine di verificare l'insussistenza di eventuali cause ostative o di incompatibilità in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali, Ecocerved provvede a raccogliere e pubblicare sul sito web istituzionale le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei soggetti a cui è applicabile il D.lgs. n. 39/2013.

In attuazione delle disposizioni in materia di controlli su tali dichiarazioni, il RPCT svolge verifiche a campione sulle dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 rese dai soggetti a cui il D.lgs. citato si riferisce, secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC n. 833/16.

In base a quanto previsto dal PNA 2019, la società nel corso del triennio intende promuovere misure per il conferimento degli incarichi dirigenziali e di amministrazione, come quelli ex art. 14 del D.lgs. 33/2013, tali da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica in merito all'assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- la pubblicazione contestuale dei dati relativi all'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 c. 3, del d.lgs. 39/2013.



Stante il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- di far parte di commissioni di selezione di personale;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

la società nel corso del triennio intende valutare possibili misure volte alla verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti a cui la stessa intende:

- i) conferire incarichi di membro della commissione di selezione di personale o di valutazione delle procedure di acquisto;
- ii) assegnare uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- iii) conferire incarichi dirigenziali o altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Nel corso del 2024, sono stati revisionati i modelli di dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità e sono stati inviati ai membri del CdA e ai Dirigenti. Nel corso dell'anno sono stati nominati i membri dell'OdV, a cui sono stati inviati i modelli per la dichiarazione in merito ai requisiti e all'assenza di cause di inconferibilità. Dopo aver richiesto e raccolto le dichiarazioni relative alle assenze di cause di inconferibilità e incompatibilità, la società ha verificato i certificati dei casellari anche ai fini degli accertamenti ex artt. 94 e 95 D.lgs. 36/2023, relativamente al DG, al 100% dei membri dell'OdV e del Collegio Sindacale nonché del 40% degli Amministratori della Società, per accertare l'assenza di cause ostative derivanti da condanne penali ed è stato redatto verbale di verifica da cui non sono emerse criticità.

Composizione delle commissioni di selezione del personale

Nel regolamento sulla ricerca e selezione del personale di Ecocerved, pubblicato nell'area trasparenza, sono riportati i requisiti necessari per essere nominati in qualità di membri delle commissioni di selezione indette dalla società, nonché le cause ostative. In particolare, i componenti della Commissione non devono:

- ricoprire cariche politiche;
- essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- essere stati condannati, neanche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II, capo II C.P.).

Non possono inoltre fare parte delle commissioni di selezione coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile.

Al fine di escludere i casi di incompatibilità i componenti della Commissione devono sottoscrivere esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

La società raccoglie tali dichiarazioni in fase di nomina della commissione. Le verifiche in merito alle dichiarazioni raccolte si svolgeranno secondo quanto previsto di seguito per il monitoraggio delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Misure da adottare:

Anche nel corso del 2025, la società porrà in essere il controllo e monitoraggio in materia di situazioni conflitto di interesse e cause di inconferibilità/incompatibilità secondo la seguente successione:

- la società riceverà le dichiarazioni periodiche alla casella di posta elettronica dedicata alla trasparenza;
- dopo la presentazione delle dichiarazioni (indicativamente entro il primo semestre dell'anno) saranno effettuati i controlli individuati che tengono conto anche dei documenti ufficiali rilasciati dalle Autorità e dai registri pubblici.
- Al termine del controllo, verrà redatto un verbale mediante il modello M-09.
- In fase di monitoraggio verrà indicato il numero percentuale di controlli eseguiti.



2.5.5 Pantouflage

Per garantire il rispetto della previsione ex art. 53, c. 16ter D.lgs 165/2001, Ecocerved prevede misure volte 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.

L'articolo citato, infatti, dispone che: *“I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Nel PNA 2018, ANAC individua come possibile misura da implementare in attuazione del citato divieto, la possibilità di richiedere ai dipendenti cessati una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il PNA 2019, ha precisato che per quanto riguarda il *pantouflage* previsto dall'art. 21 del D.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto i consiglieri e i Direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

La misura è stata ulteriormente oggetto di approfondimento nel PNA 2022 – parte speciale e nello schema di Linee Guida n. 1 in tema di divieto di c.d. *pantouflage*, evidenziando che *“il divieto di pantouflage non trova applicazione agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 pantouflage). L'Autorità, superando l'orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono longa manus delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di pantouflage. Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.”*

Per cui, sebbene non si applichi automaticamente il divieto, per gestire tali situazioni particolari, si ritiene necessario un esame più approfondito delle casistiche in cui può operare il divieto e delle misure da adottare per la gestione delle singole situazioni di potenziale conflitto di interesse.

Misure da adottare:

Nel 2025, verrà effettuato un:

- Miglioramento della raccolta informatizzata previste dal nuovo gestionale adottato dalla società per gli adempimenti dell'Area del personale della dichiarazione dei neoassunti in merito al divieto di *pantouflage*;
- Esame delle casistiche e delle misure applicabili/da adottare per la gestione delle singole situazioni di potenziale conflitto di interesse/*pantouflage*, secondo lo schema di Linee guida n. 1 in tema di divieto di *pantouflage*

2.5.6 Attività divulgative e formative

Per la prima emanazione del Piano sono stati organizzati più momenti formativi destinati a dipendenti, collaboratori, responsabili e dirigenti. Successivamente, ogni anno vengono organizzate iniziative formative sul tema.



Nel corso del 2024, la Società ha inserito 22 risorse, destinatarie del corso di formazione iniziale obbligatorio in materia di Responsabilità amministrativa degli enti (D.lgs. 231/2001) e anticorruzione, della durata di 2 ore, sui contenuti della legge L.190/2012, dei relativi decreti attuativi, del Piano Triennale adottato da Ecocerved, del Codice Etico, del concetto di conflitto di interesse e casi concreti per capirne la portata, del divieto di pantouflage, nonché in materia di Whistleblowing. La formazione è stata svolta internamente e al termine degli eventi formativi è stato somministrato un quiz finale a risposte multiple. Nel primo semestre 2024 è stato attivato un corso “Anticorruzione e appalti nel nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)” erogato a un membro dello Staff.

Oltre a ciò, si segnala che nel secondo semestre 2024 è stato analizzato il questionario inviato a tutto il personale nel primo semestre 2024 dall’Ufficio del personale, il quale era stato inviato per raccogliere il fabbisogno formativo in merito al tema della Responsabilità amministrativa degli enti e dell’anticorruzione, al fine di programmare la successiva formazione in materia. A seguito di tale analisi, sono stati individuati alcuni temi che saranno oggetto di formazione nel 2025:

- Reati presupposto della responsabilità amministrativa in generale
- Reati informatici
- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Gestione conflitto di interessi
- Conferimento e valutazione incarichi dei dipendenti.

Per la formazione erogata sui temi legati all’etica, si veda il paragrafo precedente dedicato al Codice Etico. La Società condivide periodicamente con l’Organismo di Vigilanza i resoconti sulla formazione erogata.

Misure da adottare:

Nel corso del 2025, la società intende:

- Avviare la Formazione sui temi emersi dal questionario sottoposto ai dipendenti sui seguenti temi da approfondire:
 - Reati presupposto della responsabilità amministrativa in generale
 - Reati informatici
 - Reati contro la Pubblica Amministrazione
 - Gestione conflitto di interessi;
 - Conferimento e valutazione incarichi dei dipendenti.
- Monitorare in modo centralizzato la formazione tramite il gestionale Zucchetti.
- Erogare formazione nei confronti dei dipendenti sul Codice Etico, sui temi dell’etica e sul comportamento etico.

2.5.7 Segnalazioni di illecito (whistleblower)

In conformità con la normativa in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative, la società ha delineato un sistema di gestione delle segnalazioni/whistleblowing già descritto nel Codice Etico della società al paragrafo 8.3 “Segnalazioni e tutele”, a cui si rimanda.

Come previsto, inoltre, nel Modello Organizzativo 231 - Parte Generale della società, al paragrafo dedicato alle “**Segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/OdV**” i soggetti che collaborano con la società possono presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni di Violazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Più precisamente, i soggetti che possono inviare segnalazioni sono: i dipendenti della società, gli amministratori, sindaci, membri dell’Organismo di Vigilanza e i soggetti che entrano in contatto a qualsiasi titolo con l’azienda (consulenti, lavoratori autonomi, tirocinanti, candidati).

La segnalazione deve riguardare Violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto in essere o avuto con la società (es. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello; illeciti determinati da violazioni del diritto interno o europeo) e deve incidere sull’interesse pubblico o sull’interesse all’integrità dell’Ente.

Per contestualizzare la segnalazione è necessario che il whistleblower indichi in modo chiaro:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.



Il Whistleblower potrà allegare tutti i documenti che ritiene opportuni per fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

La Società ha attivato una Piattaforma per le Segnalazioni di illeciti disponibile on line dal sito internet della società, in cui sono disponibili informazioni sul canale e sulla procedura specifica di whistleblowing.

La segnalazione verrà gestita secondo le indicazioni contenute nell'Istruzione operativa interna dedicata alla Gestione delle segnalazioni di Whistleblowing.

Attraverso il sistema di gestione del Whistleblowing viene garantito che:

- l'identità del segnalante e degli ulteriori soggetti coinvolti nella segnalazione nonché il contenuto della segnalazione siano mantenute riservate in ogni fase di gestione della segnalazione, in modo che lo stesso non possa subire alcuna discriminazione o pressione, diretta o indiretta. Il Titolare del trattamento individua quale autorizzato del trattamento ex art. 29 Reg. UE 2016/679 l'RPCT nonché l'ODV e l'Unità di Staff a supporto del RPCT vincolata altresì alla riservatezza. Le istruzioni per il trattamento sono fornite mediante l'istruzione operativa sopra citata;
- nel caso di avvio di un procedimento disciplinare in cui l'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, il segnalante potrà decidere se dare o meno il proprio consenso alla rivelazione della sua identità affinché la sua segnalazione sia utilizzabile ai fini del procedimento;
- la segnalazione sia sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla L. 241/1990 e ai diritti previsti dal GDPR.

Si ricorda, infine, che nei limiti previsti dall'art. 20 e alle condizioni previste dall'art. 16 del D.lgs. 24/2023 non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto (diverso da quello relativo a informazioni classificate; segreto professionale forense e medico; segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali) o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione.

In caso di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante, sarà avviato il sistema sanzionatorio disciplinare. Il procedimento disciplinare segue la procedura prevista dall'art. 7 Statuto dei lavoratori e prevista dal Sistema disciplinare e sanzionatorio del Modello 231 (Codice Disciplinare).

Nel corso dell'anno, la Piattaforma per le Segnalazioni on line è stata arricchita con la funzionalità di messaggistica vocale ed è stata rivista la procedura di gestione delle segnalazioni.

Misura da adottare nel triennio:

- valutare ulteriori misure a tutela del segnalante: accordi riservatezza, garanzie ulteriori per il segnalante.

2.5.8 Rotazione del personale o misure alternative alla rotazione

Premesso che la rotazione del personale è una misura di difficile attuazione, per alcuni profili, data la struttura organizzativa della società, quest'ultima, per non sottrarre competenze specialistiche ad Aree aziendali con attività ad alto contenuto tecnico, si è dotata di misure alternative alla rotazione del personale, come la separazione di compiti e funzioni.

Nel corso del 2024, Ecocerved ha programmato una misura volta ad aumentare la segregazione dei compiti nell'ambito dello Staff della Direzione Generale, in cui è stata assegnata una risorsa precedentemente impiegata nell'Area Amministrazione e nelle attività di certificazione ISO. All'interno dell'Area Albo si sono registrati inoltre diversi interventi di rotazione (sia attraverso l'assegnazione di nuove mansioni, sia mediante l'assegnazione da remoto ad altri servizi diversi).

Come di consueto, la misura della rotazione, inoltre, è stata posta in essere nell'individuazione dei membri delle commissioni delle procedure selettive (anche grazie all'utilizzo della short list di esperti nominabili nelle commissioni) e delle procedure di affidamento.

Infine, come misura alternativa alla rotazione, si evidenzia che nel corso del 2024 la Società ha revisionato e introdotto specifici documenti di regolamentazione aziendale (es. Travel policy e Regolamento delle spese di rappresentanza; Regolamento degli incarichi esterni dei dipendenti; Regolamento selezione del personale e I-11 RV12 del 27.01.2025



relativa procedura). Tale attività contribuisce a mantenere presidiato il sistema di gestione della Società e ad arricchirlo con specifici controlli volti a mitigare i rischi 231 e anticorruzione, individuando con chiarezza la designazione dei Ruoli e Responsabilità, evidenziando la segregazione dei ruoli o la collegialità delle attività. Con riferimento alla rotazione del personale, invece, per assicurare una maggior immediatezza nella rilevazione di situazioni in cui è opportuno procedere alla rotazione, il presente Piano prevede tra i flussi comunicativi al RPCT la comunicazione da parte dei Referenti del RPCT di ogni informazione in merito alla necessità di rotazione di personale (cfr. paragrafo 3.2 relativamente alla Struttura di supporto del RPCT).

La rotazione potrà essere garantita anche grazie all'individuazione dei commissari elencati nella short list di potenziali commissari esterni, da cui attingere per la nomina dei componenti di commissione di selezione di personale.

La società, qualora dovesse venire a conoscenza del verificarsi di fenomeni previsti dal PNA 2019, ad opera di personale collegato all'azienda, potrà prendere in considerazione misure quali la "**Rotazione straordinaria**", assegnando la persona coinvolta ad altra Area o servizio, in caso di avvio di procedimenti disciplinari o penali, come previsto dal PNA 2019. A tal fine, nel 2023 è stato introdotto nel Codice Etico il dovere da parte dei destinatari del Codice stesso di informare l'Area del personale nei casi di avvio di procedimenti per condotte di natura corruttiva, in modo tale da permettere alla Società di porre in essere le misure necessarie per la migliore gestione delle risorse in materie di rotazione straordinaria del personale.

Tale comunicazione di natura riservata potrà essere inviata all'Area del personale, direttamente al Responsabile del personale, che unitamente al RPCT valuterà se disporre, in via cautelativa, in modo tempestivo, la rotazione dell'interessato, assegnandolo ad altro ufficio o conferendogli un altro incarico.

Misure da adottare:

Nel corso del 2025:

- Verranno svolti approfondimenti sul rafforzamento del sistema di deleghe e procure.

3. Monitoraggio - Considerazione sull'attività di prevenzione svolta nel 2024

Il monitoraggio e il controllo sull'attuazione delle misure anticorruzione avviene attraverso ispezioni esterne o interne secondo le modalità previste dalla procedura aziendale P09 "Gestione delle verifiche ispettive", la quale consente di individuare spunti di miglioramento o ulteriori azioni di contenimento ritenute necessarie o utili.

Programmazione delle Attività di audit

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza definisce con cadenza annuale di concerto con l'Organismo di Vigilanza un piano di attività di audit, per verificare la *compliance* della società rispetto alle disposizioni ex D.lgs. 231/2001, L. 190/12 e D. Lgs. 33/13 (vedi paragrafo 2.5.1. "2.5.1. Il Sistema di controllo interno"). A seguito delle attività di audit condotte viene rivista la valutazione del rischio nel *risk assessment*.

Monitoraggio delle misure individuate nell' "Action Plan"

Oltre a ciò, viene effettuata un'analisi sull'andamento delle misure individuate nell' "Action Plan" del PTPCT che la società ha posto in essere nel corso dell'anno di riferimento. Ogni anno nel PTPCT viene riportata una tabella intitolata "Action Plan" in cui vengono riportate nel dettaglio le descrizioni delle misure anticorruzione da porre in essere, il responsabile dell'attuazione ed i tempi di attuazione. Ciascuna misura indicata è oggetto di monitoraggio semestrale e le risultanze del monitoraggio vengono riportate nel Piano successivo (nel paragrafo 4 "*Monitoraggio - Considerazione sull'attività di prevenzione svolta*"). Per la redazione della sezione del PTPCT dedicata al Monitoraggio viene svolta periodicamente una verifica da parte dello Staff della Direzione in merito allo stato di avanzamento delle diverse misure contenute nell'Action Plan, coinvolgendo di volta in volta il responsabile dell'attuazione della misura monitorata. Lo stato di avanzamento delle misure contenute nell'Action Plan viene esposto anche dal RPCT al Consiglio di Amministrazione in sede di relazione annuale sulle attività svolte nel corso dell'anno.



Nel 2024, le misure adottate previste dall'Action plan del PTPCT 2024-2026 risultano essere più dell'80% delle misure programmate, per cui la quasi totalità delle misure sono state realizzate pienamente:

Tipologia di misure programmate	n. misure programmate	n. misure realizzate
Misure generali anticorruzione	19	12
Misure specifiche anticorruzione	11	11
Misure generali volte a garantire la trasparenza	6	6
Misure specifiche volte a garantire la trasparenza	1	1
Totale:	37	30

Le restanti misure programmate sono state comunque intraprese e improntate in base alle diverse ownership previste anche se esse non sono state pienamente completate a seguito della necessità di intraprendere ulteriori approfondimenti e valutazioni e, pertanto, le attività sono state ri-schedulate e saranno portate a termine secondo quanto previsto dal nuovo Action Plan.

Maggiori dettagli riguardanti lo stato di programmazione e attuazione delle misure anticorruzione è sintetizzato nella tabella riportata nell'Allegato I "Stato avanzamento misure 2024".

Di seguito vengono indicate le fasi, i tempi, i responsabili e gli indicatori di controllo/monitoraggio, nei seguenti ambiti:

- Rotazione del personale e misure alternative:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
Controllo sull'effettiva presentazione del sistema professionale al personale	31/12/2024	Area del Personale	ON/OFF	OFF
Verifica attribuzione dei poteri ai Dirigenti tramite atto notarile	31/12/2025	Direzione Generale	Acquisizione visura camerale	OFF Misura riprogrammata
Controllo sull'effettiva rotazione dei membri di commissione (di personale e di affidamento)	31/12/2025	Direzione Generale	ON/OFF	ON

- Inconferibilità e incompatibilità e verifiche su commissioni di selezione e di affidamento:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
Ricezione delle dichiarazioni Effettuazione controlli (es. richiesta certificati casellario) Verbale M-09	Successivamente alla ricezione delle dichiarazioni (indicativamente primo semestre dell'anno)	Gruppo di lavoro anticorruzione	10% di controlli	verificati casellari del 100% dei soggetti previsti dall'art. 94 del Codice Appalti;

- Pantouflage:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
--------------------	------------------	--------------	----------------------------	-------------------



Controllo sul rilascio da parte dei candidati delle dichiarazioni in merito all'assenza di cause di <i>pantouflage</i> in fase di selezione	Entro il termine della selezione in corso	Area del Personale	Raccolta delle dichiarazioni ON/OFF	ON
Controllo sull'esistenza di cause ostative in merito al vincitore della selezione	Entro il termine della selezione in corso	Area del Personale e Commissione di selezione	Numero di controlli effettuati	N. 1
Controllo sulla presenza clausola relativa al divieto di <i>pantouflage</i> nella documentazione contrattuale Verifica dell'autodichiarazioni rilasciata dall'operatore economico: verificando i casi di mancato rilascio; verifica a campione delle autodichiarazioni rilasciate; verifica in tutti i casi di segnalazione (cfr. PNA2022, § 3.2).	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	10%, a campione	ON verificata la presenza della clausola relativa al divieto di <i>pantouflage</i>

• **Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
Controllo sul rispetto del principio di rotazione degli operatori economici mediante il software EcoSGI	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	ON/OFF	ON

• **Verifica Contratti pubblici:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
Verifica della clausola contrattuale relativa alla possibilità di attivazione del "sesto quinto"	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica del 10% dei contratti con variazioni nella fase esecutiva, a campione	ON
Verifica rispetto delle soglie di affidamento (rischio frazionamento artificioso): verifica su un campione di affidamenti inferiori alla soglia (es. da 120.00 a 139.999) e su categorie merceologiche e operatori ricorrenti per verificare che non vi siano stati frazionamenti artificiali	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica del 10% dei contratti nella soglia rilevante, a campione	



Verifica dichiarazione conflitti di interesse RUP	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica presenza delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi RUP ed eventuali aggiornamenti	ON
Monitoraggio fase esecutiva: verifica trasparenza degli appalti nei quali si sono verificate modifiche del contratto in fase di esecuzione, subappalti, proroghe, risoluzione, recesso, penali.	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica 10%, a campione	n.a.
Controlli automatici su contratti in scadenza	31/12/2025	Staff e Ufficio Acquisti	ON	n.a.

• **Controllo sulla trasparenza:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2024
Ricognizione annuale di tutti i dati presenti nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Ecocerved Scarl, per verificare la completezza e al fine di verificare la presenza di dati obsoleti da cancellare.	31/12/2025	Staff	ON/OFF	ON

4. Trasparenza

La disciplina sulla trasparenza è applicabile anche alle società *in house* in controllo pubblico, con riferimento ai dati, ai documenti e alle informazioni riguardanti sia l'organizzazione, sia l'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

La Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", è stata adottata dall'Autorità per facilitare l'applicazione della nuova normativa sulla trasparenza alle società in controllo pubblico e la tabella allegata alle suddette Linee guida esplicita tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito web delle società in controllo pubblico.

Pertanto, la società ha avviato gli adeguamenti specificati dall'ANAC nelle Linee guida citate al fine di garantire l'attività di aggiornamento del proprio sito internet, mediante la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di Ecocerved.

Nel tempo la società ha proseguito nell'intento generale del miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dell'accesso alle informazioni della società, verificando periodicamente la completezza e l'aggiornamento dei contenuti pubblicati. Al fine di garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di Ecocerved, viene effettuato un monitoraggio semestrale. Il monitoraggio relativo al primo semestre dell'anno riguarda i dati che saranno oggetto di attestazione da parte dell'OdV svolgente funzioni di OIV, di cui si riportano ulteriori informazioni di seguito. Il monitoraggio del secondo semestre riguarda la restante totalità delle "sotto-sezioni" del sito dedicato alla trasparenza.



Anche a seguito delle verifiche condotte dall'Organismo di Vigilanza, in qualità di organo che svolge la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità previste dalle Delibere ANAC di volta in volta adottate, la società quando emergono spunti di miglioramento procede con gli interventi necessari.

La società ha definito dei tempi di conservazione delle pubblicazioni:

- i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, come per legge. Decorsi detti termini, essi sono accessibili mediante accesso civico (art. 8, D.lgs. 33/2013);
- i dati, le informazioni e i documenti relativi al Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale, ex art. 14 c. 1 lett. da a) a f), sono pubblicati **entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi** alla cessazione dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi mediante accesso civico (art. 14 c. 2, D.lgs. 33/2013);
- i dati, le informazioni e i documenti relativi ai dirigenti ordinari, ex art. 14 c. 1 lett. da a) a e) – con esclusione dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f) - sono pubblicati **entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi** alla cessazione dell'incarico (art. 14 c. 2, D.lgs. 33/2013);
- i dati, le informazioni e i documenti relativi ai consulenti e collaboratori sono pubblicati **entro trenta giorni** dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i **due anni successivi** alla loro cessazione.

Laddove la legge disponga la pubblicazione "tempestiva", si intende 30 giorni dalla disponibilità dei dati.

4.1.1 Misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, individuando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

La Società ha posto in essere azioni di tipo organizzativo per assicurare il rispetto degli adempimenti e degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Sempre con la finalità di incrementare la qualità e la tempestività dei dati aziendali da pubblicare ed ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, l'Unità di Staff della Direzione Generale viene individuata come soggetto **responsabile della trasmissione e della pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati da rendere pubblici, avvalendosi della collaborazione dell'Area Tecnica per la loro pubblicazione.

Proceduralizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati:

Ogni soggetto e Area aziendale che produce dati, documenti e/o informazioni che, ai sensi del D.lgs 33/2013, devono essere pubblicati nel sito web della Società nella sezione "Società Trasparente", sono tenuti a trasmettere tempestivamente tali documenti all'Unità di Staff della Direzione Generale. Una volta ricevuti i documenti, l'Unità di Staff provvede tempestivamente a raccogliere i dati e a verificare la presenza di dati personali che, a tutela dell'interessato a cui si riferiscono, non devono essere visibili e si avvale dell'Area Tecnica per la pubblicazione on line.



Per garantire una standardizzazione dei processi di trasmissione e pubblicazione e maggiore efficacia sulla coordinazione tra le diverse aree aziendali coinvolte nella gestione dei dati oggetto di trasparenza, è stata condivisa la tabella Anac Delibera n. 1134/2017 con le Aree coinvolte. Le sezioni alimentate dai flussi informativi di dati riguardano ad esempio quelle di competenza dell'Area amministrativa e del personale (bilanci; indici pagamento; dati relativi all'organico e tassi di assenza).

La società, inoltre, periodicamente richiede i dati e i documenti *ex art. 14 e 15 bis del D.lgs. 33/2013* ai soggetti coinvolti.

L'Ufficio acquisti supportando i RUP operativamente nel contesto delle procedure di affidamento, si occupa della trasmissione e pubblicazione dei dati relativi agli acquisti nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici – BDNCP.

Al fine di garantire la costante coordinazione tra le diverse aree aziendali coinvolte nella gestione dei dati oggetto di trasparenza e assicurare i flussi di trasmissione e pubblicazione dei dati on line, è stato creato uno strumento in uso dall'Ufficio Acquisti ("EcoSGI Approvvigionamenti"). Tramite questo strumento, l'Ufficio acquisti mette a disposizione le informazioni relative agli affidamenti, spuntando un flag che segnala la presenza di dati pronti per la pubblicazione nella sezione Società Trasparente.

Con riferimento ai flussi informatizzati volti ad alimentare la trasmissione dei dati tra le diverse aree aziendali coinvolte nella gestione dei dati da pubblicare on line, si segnala che la Società ha integrato l'applicativo informatico interno "EcoSGI – modulo Approvvigionamenti" nel corso del 2024 con nuovi punti di controllo, che riguardano:

- Funzionalità di importazione periodica delle somme liquidate nell'applicativo informatico interno denominato "EcoSGI - modulo Approvvigionamenti";
- funzionalità di estrazione dei dati prodotti da una ricerca in formato excel, per la pubblicazione on line;
- flag per tracciare il controllo svolto in merito alla presenza clausola/modulistica relativa al divieto di pantouflage nella documentazione di affidamento;
- flag per tracciare il controllo svolto in merito agli eventuali aumenti contrattuali del quinto;
- alert al momento dell'eventuale superamento delle somme liquidate rispetto al valore contrattuale;
- alert per monitorare la scadenza dei 30 giorni per la pubblicazione in trasparenza dell'affidamento di incarichi a professionisti esterni/collaboratori;
- alert per avvisare in caso di violazione del principio di rotazione degli operatori economici, in caso di estensione oltre il quinto sesto.

Come in passato, tramite il software sopra citato è possibile effettuare delle interrogazioni e scaricare elenchi degli affidamenti ricercati, per lo svolgimento delle verifiche e tenere traccia delle stesse.



Misure adottare:

Nel 2025: sarà revisionato il sistema di flag e controlli implementati nel 2024, in base alle esigenze aziendali e alle nuove disposizioni ANAC vigenti

4.1.2 Accesso civico

La nuova tipologia di accesso (“accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis*”, si traduce, in un diritto di accesso non condizionato avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Per facilitare l’applicazione del nuovo istituto sono state pubblicate le “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”.

L’intento del legislatore è quello di garantire la diffusione delle informazioni di interesse “generale”.

La disciplina si applica anche alle società partecipate e controllate in quanto compatibile all’attività di pubblico interesse.

L’accesso generalizzato, pertanto, è da ritenersi senza dubbio un istituto “compatibile” con la natura e le finalità della società. Il principio della compatibilità, impone la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle caratteristiche aziendale. Anche in questo caso sembra opportuno prevedere:

- l’individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- la procedura da seguire per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Alla luce di quanto precede, la società ha provveduto a pubblicare nella Sezione Società Trasparente del sito web istituzionale le istruzioni per poter inoltrare le richieste di Accesso civico mediante la compilazione della I-11 RV12 del 27.01.2025



modulistica ed ha istituito il “**Registro degli accessi**”, in cui è possibile reperire l’elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto, della data e il relativo esito e data della decisione, pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Società Trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo individuato nel RPCT, contattabile al seguente contatto e-mail: amministrazione.ecocerved@pec.it.

4.1.3 Responsabile Anagrafica delle stazioni appaltanti (RASA)

Il PNA 2016 prevede, come misure di trasparenza, l’individuazione del soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

A tal fine, il RPCT è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarlo all’interno del PTPC.

La Società ha, pertanto, individuato tale soggetto (RASA) nella persona del Responsabile Acquisti.

4.1.4 Attestazione degli obblighi di pubblicazione

La Società svolge un monitoraggio semestrale in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale di Ecocerved. Come di consueto, il monitoraggio relativo al primo semestre dell’anno ha riguardato i dati previsti dalla Delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 e dall’Atto del Presidente dell’ANAC del 1° giugno 2024. A seguito della verifica interna di pre-attestazione, anche l’Organismo di Vigilanza ha eseguito le rilevazioni necessarie per effettuare l’attestazione degli obblighi di trasparenza mediante l’applicativo dell’ANAC, in base alle quali non risultano criticità. La documentazione relativa all’attestazione è pubblicata on line sul sito dalla Società.

La verifica interna svolta nel secondo semestre ha riguardato in particolare la restante parte delle “sotto-sezioni” del sito dedicato alla trasparenza, a seguito della quale sono state aggiornate alcune informazioni e i dati obsoleti sono stati archiviati.

5. ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2025-2027

Con l’aggiornamento del presente documento, la Società ha programmato le misure contenute **nell’Allegato II - Action Plan Anticorruzione 2025 – 2027**, al fine di potenziare il contrasto alla corruzione.



Allegato I - Stato avanzamento misure 2024

MISURE ANTICORRUZIONE	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE – PRIORITA'	Indicatore di monitoraggio (ON /OFF n. di audit)	Stato avanzamento al 30.12.2024
FORMAZIONE	1) Organizzazione e realizzazione di sessioni formative sui temi della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (L. 190/2012 et al.) rivolte ai destinatari del Piano.	Area personale Staff Direzione	Al momento dell'assunzione e a seguito di modifiche normative	ON/OFF	ON
	2) invio ai dipendenti di un questionario preliminare per individuare i temi da approfondire con sessioni di formazione specifica	Area personale	2024	ON/OFF	ON
	3) programmare interventi formativi specifici nei confronti dei dipendenti anche sui temi previsti dal Codice Etico, sull'etica e sul comportamento etico.	RPCT– Staff Direzione Area personale	2024	% dipendenti	40%
	4) predisposizione di unico documento relativo ai fabbisogni in occasione della raccolta dei fabbisogni e monitoraggio centralizzato tramite gestionale Zucchetti.	Area Personale	2024	ON/OFF	Livello di implementazione: 50%: l'Area personale ha adottato il documento unico relativo ai fabbisogni. Il monitoraggio centralizzato in Zucchetti non è ancora effettivo.
MAGGIORE DIFFUSIONE ALL'INTERNO DELL'AZIENDA DELLE MISURE ANTICORRUTTIVE	5) Introdurre semplificazioni al modello creato per misurare e rilevare le differenze retributive (in più e in meno) del mese oggetto di paghe rispetto al mese precedente, per giustificarle.	Area personale Amministrazione	2024	OFF/OFF	OFF Riprogrammato
MISURE PER GARANTIRE ASSENZA CONFLITTO INTERESSI	6) Approvazione revisione del Regolamento Incarichi esterni dipendenti per specificare più dettagliatamente le situazioni da evitare.	Staff Direzione Area personale	2024	ON/OFF	ON

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)



	7) Valutare ulteriori misure per l'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi prima dell'affidamento di incarichi con riguardo ai consulenti individuati per attività a rischio corruttivo (es. raccolta elenco incarichi e cariche in corso).	Acquisti	2024	ON/OFF	ON
	8) Acquisizione della nuova dichiarazione di assenza di conflitto di interessi in merito al RUP e agli altri soggetti che svolgono specifici ruoli nella procedura P06.	Staff Direzione	2024	ON/OFF	ON
CONTROLLI DETERMINAZIONE INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	9) Verifiche e controlli/monitoraggio sulle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, campionando tra i soggetti coinvolti dal D.Lgs. 39/13, secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC 833/16. Utilizzo dei nuovi modelli ANAC.	Ufficio Acquisti	2024	ON/OFF	ON
		RPCT e Staff Direzione	Ogni anno successivamente alla ricezione delle dichiarazioni	10 % controlli effettuati a campione	ON
ROTAZIONE	10) Diffusione del sistema professionale per identificare i ruoli/mestieri aziendali presenti o di cui l'azienda necessita, a partire dal quale potranno emergere opportunità di aumentare la divisione dei compiti e funzioni più esposte al rischio corruzione, come misura alternativa alla rotazione del personale.	Direzione Generale	2024	ON/OFF	OFF
		Area personale			
	11) valutare l'introduzione di controlli per l'effettiva rotazione dei membri di commissione.	Staff Direzione	2024	ON/OFF	ON
		Area personale			
	12) La società procederà a formalizzare un sistema di deleghe e procure ai Dirigenti aziendali per l'attribuzione di specifici poteri.	Area personale	2024	ON/OFF	Livello di implementazione: 70%
		Direzione Generale			
PANTOUFLAGE	13) Raccolta digitalizzata delle dichiarazioni di assenza di cause ostative all'assunzione (pantouflage) in fase di candidatura	Area Personale	2024	ON/OFF	ON
	14) Valutare l'introduzione della richiesta al dipendente – all'atto dell'assunzione – di una dichiarazione di assenza di situazioni di pantouflage e dell'impegno per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Ecocerved Scarl a rispettare tale divieto.	Staff Direzione	2024	ON/OFF	ON
		Area personale			
WHISTLEBLOWING	15) Valutare l'introduzione nella piattaforma whistleblowing di funzionalità di messaggistica vocale.	Direzione	2024	ON/OFF	ON

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)



INCREMENTARE IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI DEL MOG	16) Aggiornamento MOG 231 con nuovi reati e diffusione di una nota sintetica relativa alle aree a rischio corruzione e reati 231/ predisposizione di test di comprensione sul MOG.	Staff Direzione	2024	ON/OFF	Livello di implementazione: 50%: Aggiornato MOG 231. Nota sintetica in fase di predisposizione
ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	17) Attestazione degli obblighi di pubblicazione, da rendere annualmente secondo il relativo modello fornito dall'ANAC.	OdV	Annualmente in base alle indicazioni ANAC	ON/OFF	ON
ATTIVITÀ DI AUDIT	18) Svolgimento attività secondo il Piano di audit 231 e 190.	RPCT OdV	Annualmente in base al Piano audit	n. audit svolti 1 su 2	50% Svolta un'attività di audit sul territorio, secondo il Piano di audit 231 e 190. Alcune attività sono state ri-schedulate.
RELAZIONE AL CdA SULL'ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	19) Predisposizione e trasmissione al CdA della Relazione annuale del RPCT sull'attività di prevenzione svolta e contestuale caricamento della relazione sulla sezione "Società Trasparente".	RPCT – Staff Direzione	Annualmente entro il 15 dicembre di ogni anno	ON/OFF	ANAC ha differito il termine al 31.01.2025
<u>MISURE SPECIFICHE</u>					
DIGITALIZZAZIONE DI UNA FASE DI PROCESSO DELLE ABILITAZIONI	20) Creare un automatismo nell'applicativo interno EcoSGI per cui sarà generata automaticamente la richiesta di abilitazione e la comunicazione da inviare ai neoassunti.	Staff Compliance ISO Area Personale	2024	ON/OFF	20) ON
	21) Definire un elenco di abilitazioni standard nell'Applicativo interno EcoSGI in base alla tipologia di utenza.				21) ON
MISURA DI CONTROLLO SUI LOG ADS	22) Schedulare un piano di monitoraggio, con cadenza mensile, dell'avvenuta registrazione di un campione significativo dei log degli Amministratori di sistema e della relativa analisi degli accessi e delle attività critiche svolte.	Gruppo sistemi	2024	ON/OFF	ON

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)



REGOLAMENTAZIONE DI ALCUNI ASPETTI DELL'AREA PERSONALE	23) Formalizzare una politica aziendale in materia di trasferte ("policy travel"), disciplinante la gestione delle autorizzazioni e dei rimborsi spese in occasione dei viaggi aziendali.	Area Personale Amministrazione Responsabili di Area	2024	ON/OFF	ON
	24) Monitoraggio smart working in deroga	Area Personale	2024	ON/OFF	ON
VERIFICA SUL RISPETTO DEI PRINCIPI DEL CODICE DEGLI APPALTI	25) Miglioramento del sistema di verifica informatizzata della rotazione degli operatori economici, mediante il rilascio di una funzionalità di ricerca della violazione della rotazione	Acquisti Compliance ISO	2024	ON/OFF	ON
	26) Svolgimento attività di monitoraggio (v. paragrafo 3 del Piano) – es. Verifica della clausola contrattuale relativa alla possibilità di attivazione del "sesto quinto".	Acquisti	Annuale	verifica del 100% dei contratti rinnovati/prorogati	26) ON 27) ON 28) ON 29) ON
	27) Verifica presenza clausola/modulistica relativa al divieto di pantouflage nella documentazione di affidamento.				
	28) Aggiornamento Modulo nomina commissione giudicatrice (M58).				
29) Inserimento di alert al momento del superamento delle somme liquidate rispetto al valore contrattuale.					
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	30) Adozione del sistema informativo per gestire le scadenze di pubblicazione degli incarichi a professionisti esterni.	Compliance ISO Staff Direzione APET/ Compliance ISO	2024	ON/OFF	30) ON
	<u>TRASPARENZA</u>				
MISURE PER LA TRASPARENZA	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE		
AGGIORNAMENTO SOCIETA' TRASPARENTE	31) Ricognizione annuale di tutti i dati presenti nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di Ecocerved Scarl, al fine di verificare la presenza di dati obsoleti da cancellare.	Staff Direzione	Annualmente	ON/OFF	ON
TRASPARENZA CONTRATTI PUBBLICI E DIGITALIZZAZIONE	32) Adeguamento ed implementazione della sezione Bandi di gara e contratti alla luce delle indicazioni ANAC (Del 264/2023 come modificata dalla Del. 601/2023).	Staff e Ufficio Acquisti	2024	ON/OFF	ON

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)



INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	33) Sviluppo di una funzionalità di estrazione da Eco-SGI delle informazioni da pubblicare nella Sezione Società Trasparente.	APET/ Compliance ISO Staff Direzione	2024	ON/OFF	ON
VERIFICA ADEMPIMENTI TRASPARENZA	34) Predisporre controlli periodici sulla pubblicazione degli affidamenti.	Acquisti	2024	ON/OFF	ON
	35) Verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Società Trasparente".	RPCT	Ogni semestre	ON/OFF	ON
	36) Verifiche tramite il sistema di flag e scadenziari per garantire il rispetto dei termini (tramite Eco-SGI). Valutare come creare alert e blocchi.	APET Staff Direzione Compliance ISO	Controllo semestrale	ON/OFF	ON
MISURE SPECIFICHE					
MISURA DI TRASPARENZA	37) Nella definizione degli obiettivi aziendali indicare, esplicitamente, l'evidenza da produrre per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi.	Staff Organi sociali	2024	ON/OFF	ON

Allegato II - ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2025 – 2027

MISURE ANTICORRUZIONE	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE – PRIORITA'	Indicatore di monitoraggio (ON /OFF n. di audit)	Codice Obiettivo di riferimento
FORMAZIONE	1) Organizzazione della formazione sui temi individuati a seguito dell'analisi del questionario preliminare inviato nel 2025	Area personale	2025	ON/OFF	A
	2) programmazione di interventi formativi specifici nei confronti dei dipendenti anche sui temi previsti dal Codice Etico, sull'etica e sul comportamento etico	RPCT– Staff Direzione	2025	% dipendenti formati	A
	3) monitoraggio centralizzato tramite gestionale Zucchetti della formazione	Area personale Area Personale	2025	ON/OFF	D
MISURE PER GARANTIRE ASSENZA CONFLITTO INTERESSI	4) Valutazione sull'opportunità di formalizzare una istruzione/procedura sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e/o aprire il canale di Whistleblowing ai beneficiari.	RPCT e Staff Direzione Amministrazione	2027	ON/OFF	F e L



ROTAZIONE	5) Valutazioni sull'adeguatezza delle indicazioni su modalità e tempistiche di gestione delle informazioni riguardanti la "Rotazione straordinaria" del personale, nei casi previsti dall'Anac nel PNA 2019.	RPCT- Staff Direzione	2025	ON/OFF	G
	6) Rafforzamento del sistema di deleghe e poteri.	Area personale			
		Area Personale Direzione Generale	2025	ON/OFF	G
PANTOUFLAGE	7) Esame delle misure applicabili/da adottare per la gestione delle singole situazioni di potenziale conflitto di interesse/pantouflage, secondo lo schema di Linee guida n. 1 in tema di divieto di pantouflage	ISO Acquisti	2025	ON/OFF	E e M
INCREMENTARE IL COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI DEL MOG	8) Diffusione di una nota sintetica relativa alle aree a rischio corruzione e reati 231/ predisposizione di test di comprensione sul MOG.	Staff Direzione	2025	ON/OFF	A e L
PRINCIPIO DI LEGALITÀ	9) Presentazione della domanda per ottenere il Rating legalità	Direzione Generale Staff	2025	ON/OFF	G
	10) Valutazione del livello di adeguamento alla norma ISO 37001 relativo alla prevenzione della corruzione	Staff	2025	ON/OFF	G
WHISTLEBLOWING	11) valutazione in merito a ulteriori misure a tutela del segnalante: accordi riservatezza, garanzie ulteriori per il segnalante.	Staff	2026	ON/OFF	N
<u>MISURE SPECIFICHE</u>					
DIGITALIZZAZIONE PROCESSO ORDINI - RICHIESTA DI FATTURAZIONE - VENDITE	12) Introduzione di un sistema gestionale integrato per la gestione delle richieste di fatturazione - gestione integrata del processo ordine - richiesta di fatturazione	Staff Compliance ISO Apet	2026	ON/OFF	E



	13) Incremento dei controlli sulla ricezione dell'ordine da parte dei clienti per servizi a listino	Responsabili di Area	2026	ON/OFF	G
	14) Condivisione con tutti i soggetti coinvolti delle dichiarazioni e della modulistica prodotta in fase di partecipazione ad affidamenti	Staff Amministrazione Area "Commerciali"	2025	ON/OFF	M
	15) Predisposizione di un'istruzione per valutare, in fase di stipula dei contratti con i clienti, l'opportunità di fornire i documenti richiesti dal cliente e le modalità per raccogliere e tenere aggiornati tali documenti.				
AGGIORNAMENTO SGI	16) Aggiornamento Regolamento degli acquisti e procedura gestione acquisti P06	Acquisti	2025		F e L
	17) Revisione documenti sistema di gestione/procedure in linea con UNI/Pdr 125:2022	Staff	2025		L e N
	18) Valutazione sull'adozione di un Manuale di gestione documentale della documentazione esterna e interna	Staff Responsabili di Area Amministrazione	2025	ON/OFF	F e M
ADOZIONE DI NUOVE PROCEDURE/ISTRUZIONI	19) Valutazione sull'adozione di una procedura/istruzione sulla gestione della partecipazione a procedure di affidamento/albi fornitori	Staff Area Albo e Registri	2026	ON/OFF	F e L
	20) Valutazione sull'adozione di una procedura/istruzione sulla gestione finanziamenti pubblici che la società intende ricevere/erogare (es. formazione finanziata)	Amministrazione	2027	ON/OFF	F e L
	21) Valutazione sull'adozione di una procedura/istruzione sulla gestione della carta di credito (ove diventi diffusa)	Amministrazione	2026	ON/OFF	F e L
	22) Valutazione sull'opportunità di formalizzare una politica aziendale per la rilevazione delle presenze	Ufficio del personale	2026	ON/OFF	F e L

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)



INIZIATIVE DI ALTRUISMO	23) Valutazione sulla possibilità di attivare iniziative di volontariato d'impresa a partire dal 2025	Comitato "PASSI"	2025	ON/OFF	G
<u>TRASPARENZA</u>					
MISURE PER LA TRASPARENZA	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE		
TRASPARENZA DIGITALIZZAZIONE	<i>E</i> 24) Analisi dei nuovi schemi di pubblicazione per migliorare la trasparenza approvati da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.	Staff Ufficio Acquisti e altri uffici coinvolti	2025	ON/OFF	I