

**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 2026-2028”

***Approvato dal CDA del 30/01/2026
a seguito della fase di consultazione***



Tipo Documento	Piano
Codice Documento	I-11
Ver. / Rev.	12
Titolo Documento	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Data di emissione	29.01.2026
Predisposto da	RPCT
Approvato da	Consiglio di Amministrazione

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	4
2.1	La metodologia utilizzata per la gestione del rischio	5
2.2	Individuazione degli attori coinvolti nella gestione del rischio corruttivo	5
2.3	Processo di redazione e aggiornamento del PTPC	8
2.4	Analisi del contesto	9
<u>2.4.1</u>	Contesto esterno	9
<u>2.4.2</u>	Contesto interno	13
<u>2.4.3</u>	Mappatura dei processi.....	14
<u>2.4.4</u>	Individuazione Aree di Rischio e valutazione del rischio	15
<u>2.4.5</u>	Analisi del rischio	16
<u>2.4.6</u>	Trattamento del rischio – individuazione delle misure di prevenzione	19
2.5	Misure di prevenzione della corruzione di tipo generale.....	20
<u>2.5.1</u>	Il Sistema di controllo interno	20
<u>2.5.2</u>	Codice Etico (Codice di comportamento)	21
<u>2.5.3</u>	La gestione del conflitto di interessi.....	22
<u>2.5.4</u>	Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013	22
<u>2.5.5</u>	<i>Pantouflage</i>	24
<u>2.5.6</u>	Attività divulgative e formative	25
<u>2.5.7</u>	Segnalazioni di illecito (whistleblower).....	25
<u>2.5.8</u>	Rotazione del personale o misure alternative alla rotazione	27
3.	Monitoraggio - Considerazione sull'attività di prevenzione svolta nel 2025	28
4.	Trasparenza	33
<u>4.1.1</u>	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	34
<u>4.1.2</u>	Accesso civico.....	37
<u>4.1.3</u>	Responsabile Anagrafica delle stazioni appaltanti (RASA)	37
<u>4.1.4</u>	Attestazione degli obblighi di pubblicazione	37
5.	ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2026-2028	38

Revisioni

Prima emissione	01	Data prima emissione	16/06/2015
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		
tredicesima emissione	13	Data revisione	19/12/2025
Motivazione	Fase consultazione		
quattordicesima emissione	14	Data revisione	29/01/2026
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.

In coerenza con quanto sopra indicato, nel corso del 2025, la Società ha esaminato i requisiti della norma UNI ISO 37001 relativa ai sistemi di gestione della prevenzione della corruzione ed ha individuato alcuni spunti di miglioramento da adottare per l'allineamento alla norma citata.

Scheda anagrafica della Società

Il PNA (versione in bozza disponibile) prevede che venga predisposta una scheda anagrafica dell'ente, che si riporta di seguito:

Denominazione	Ecocerved Scarl
CF:	03991350376
P.IVA	04527551008
RPCT	https://www.ecocerved.it/page/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione
Contatti	anticorruzione@ecocerved.it
Numero dipendenti al 31/12/2024	https://www.ecocerved.it/page/dotazione-organica

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. 31/2025 – Aggiornamento 2024 del PNA 2022
- Delibere n. 328 e n. 329 del 30 luglio 2025 – Regolamenti su inconferibilità/incompatibilità e

pantouflage

- Delibera n. 495/2024 (G.U. 21 gennaio 2025) e n. 481 del 3 dicembre 2025 – Nuovi schemi di pubblicazione trasparenza
- PNA 2025 (nella versione disponibile, in consultazione - agosto 2025)
- UNI ISO 37001 relativa ai sistemi di gestione della prevenzione della corruzione (per gap analysis, non ai fini della certificazione).

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. 4 del 19.12.2025).

Oltre agli atti sopra elencati, la Società recepisce le indicazioni contenute nel PNA 2019 (Allegato 1 – Metodologia), nel PNA 2022 con aggiornamento 2023, nonché gli orientamenti interpretativi e applicativi pubblicati da ANAC negli anni 2023–2025 in materia di integrità, rotazione, inconferibilità/incompatibilità, whistleblowing e trasparenza.

Il presente Piano è elaborato in coerenza con tali indirizzi, con particolare attenzione a:

- integrazione tra prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e produzione di valore pubblico;
- rafforzamento della cultura dell'integrità e dell'etica del dato;
- utilizzo di strumenti digitali per tracciabilità, presidio dei processi e controllo interno;
- centralità di eventuali rischi emergenti (cybersecurity, digitalizzazione, protezione dati, IA);
- definizione di indicatori di efficacia delle misure adottate.

La Società si impegna ad aggiornare annualmente il Piano tenendo conto delle ulteriori indicazioni ANAC che dovessero essere rilasciate nel triennio.

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

Conferma degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza

In coerenza con la Strategia nazionale anticorruzione 2026-2028 delineata dal PNA 2025, articolata in linee strategiche, obiettivi e azioni, la Società ha analizzato gli obiettivi strategici previsti dal precedente PTPCT in occasione della presentazione della Relazione annuale RPCT e conferma per il triennio 2026-2028 gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza già definiti e approvati nel PTPCT 2025-2027, in quanto allineati alle suddette linee strategiche e tuttora adeguati rispetto al profilo di rischio e alle caratteristiche organizzative della Società.

La conferma è motivata dall'assenza di modifiche sostanziali del contesto interno ed esterno, dell'assetto dei processi sensibili e delle aree a rischio corruttivo rispetto a quanto già valutato nella precedente programmazione.

Gli obiettivi confermati sono declinati nel presente Piano in misure generali e specifiche riferite ai processi a rischio, corredate di indicatori e target (es. ON/OFF/n. di audit svolti/% di formazione erogata - v. Allegato I del presente Piano), in modo da garantirne l'attuazione progressiva e verificabile nel corso del triennio 2026-2028 e da consentire il monitoraggio sistematico da parte del RPCT.

Ogni anno, inoltre, alcune di queste misure vengono individuate come obiettivi aziendali della società da completare entro l'anno. Pertanto, il raggiungimento degli stessi è rilevante ai fini del sistema premiante aziendale, in linea con l'obiettivo strategico di cui sopra (K) (per i dettagli in merito ai criteri di distribuzione dei premi si rimanda alla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della società).

Anche nel 2025, la Società ha collegato la realizzazione delle misure individuate nell'Action Plan ad un obiettivo aziendale (Valutazione del livello di adeguamento alla norma ISO 37001 relativo alla prevenzione della corruzione) volto al miglioramento del Sistema di Gestione Integrato aziendale.

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 2026-2028 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:

Anticorruzione	Trasparenza	Whistleblowing
<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 	<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) 	<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
Inconferibilità e incompatibilità	In materia di appalti	
<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. 	<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 conoscenza 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 segnalarli i flussi informativi.

– nei controlli di secondo livello, effettuati dal RPCT.

Flussi informativi verso i Referenti:

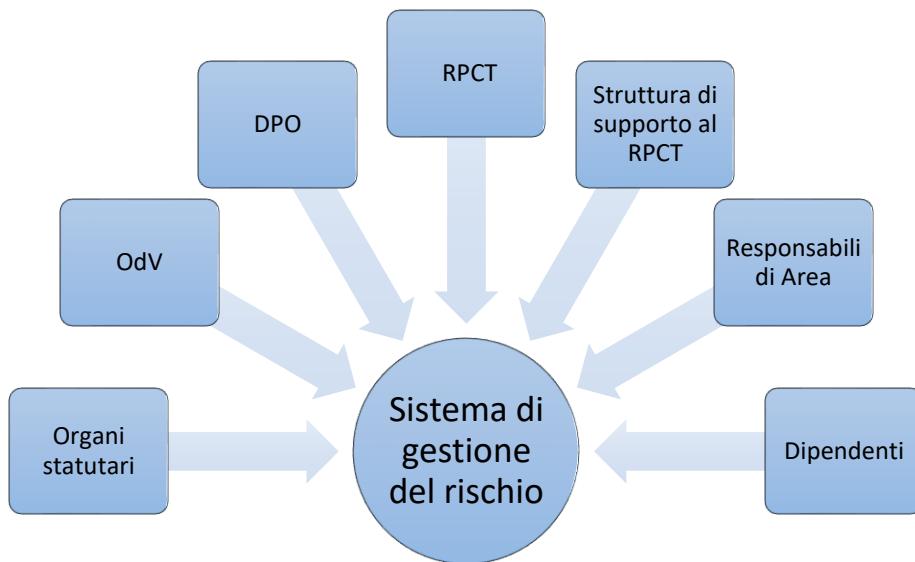
il Gruppo di lavoro coinvolge i Referenti nell’analisi del contesto esterno/interno in cui opera la società, per la mappatura dei rischi e l’individuazione delle misure anticorruzione da programmare e da indicare nel PTPC nonché nelle attività di audit e monitoraggio delle misure pianificate; i Referenti 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 coinvolgano 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", 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. Inoltre, l'Ufficio Acquisti e i RUP vengono coinvolti nel presidio dei rischi nelle procedure contrattuali e nella digitalizzazione degli affidamenti mediante il MEPA e i fascicoli.



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.

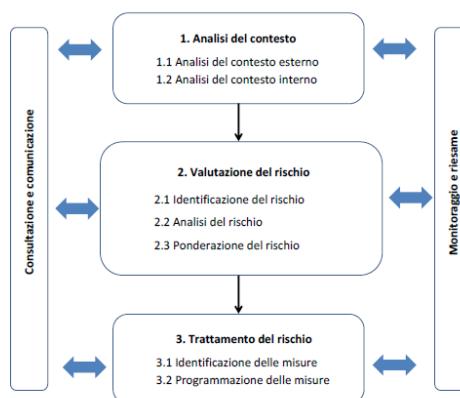
Successivamente il PTPCT viene inviato al Consiglio di Amministrazione di Ecocerved Scarl con l'indicazione degli obiettivi strategici condivisi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Piano viene discusso dal Direttore Generale nella seduta del Consiglio dedicata e, infine, approvato da quest'ultimo. Dopo l'approvazione del Piano, il documento viene pubblicato nel sito istituzionale di Ecocerved nella Sezione I-11 RV14 del 29.01.2026

“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. Il presente Piano è stato approvato nella sua impostazione complessiva dal CDA del 19.12.2025 ed è stato pubblicato in consultazione pubblica sul sito istituzionale. Successivamente è stato sottoposto ad approvazione del CDA nella seduta del 30.01.2026.

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 perseguitamento 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 inconfondibilità 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 esplicativi 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, sono stati identificati, nel corso delle interviste volte alla redazione della Gap Analysis ISO 37001, anche i seguenti “soci in affari”:

- Società IC Outsourcing (di cui Ecocerved possiede il 2% del capitale sociale)
- Soci di associazione Assinter (associazione delle società in house in ambito ICT)
- Enti di controllo (es. ODV, revisori, DPO)
- Istituti di credito (anche per investimenti)
- Fornitori di servizi di assicurazioni

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.
- **l’indice di Percezione della Corruzione (CPI) in Italia,** in considerazione degli ultimi dati disponibili ed elaborati da [Transparency International Italia](#). 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”. Il punteggio dell’Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea, confermando il calo registrato già nel 2023.
Per ulteriori dettagli è possibile consultare il link: <https://transparency.it/indice-percezione-corruzione>.
- la percezione, secondo l’indagine ISTAT “[La Corruzione in Italia 2022-2023](#)” (giugno 2024), della corruzione tra imprenditori e professionisti, considera aumentata la diffusione della corruzione, soprattutto nei rapporti con la PA. Persistono forme di tolleranza quando la corruzione è percepita come utile a ottenere lavoro o vantaggi per sé o per i propri familiari. La pratica delle raccomandazioni risulta ancora parzialmente accettata. La denuncia è ritenuta uno strumento efficace, ma permane un forte timore a utilizzarla. Chi denuncia, tuttavia, è percepito prevalentemente come persona onesta, responsabile e coraggiosa.
- l’assenza di segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità;
- l’assenza di criticità risultanti dai flussi informativi dai Referenti del RPCT e dalle attività di monitoraggio del RPCT.

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/connesioni 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.

Il 27.11.2025 si è svolto un ulteriore evento sulla legalità, organizzato da Infocamere e intitolato "I dati del Registro Imprese a supporto della legalità", che ha visto un'ampia partecipazione del sistema camerale. L'incontro ha evidenziato come i dati del Registro Imprese consentano di interpretare l'economia reale e di individuare possibili segnali di rischio, quali assetti societari opachi, variazioni anomale e reti di controllo. Le banche dati si confermano quindi strumenti concreti di prevenzione e di collaborazione interistituzionale, utili a rafforzare legalità e trasparenza. Il medesimo principio può essere esteso anche alle banche dati e ai servizi informatici gestiti da Ecocerved, che possono concorrere in modo analogo al rafforzamento della legalità e alla prevenzione di fenomeni corruttivi. 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). Si segnala che nel corso del 2025 è stato nominato un nuovo Dirigente ed è stato rafforzato il sistema di deleghe interne e procure, attribuendo in particolare, specifici poteri ai Dirigenti, mediante procura speciale.
- 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_deli_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 (Akcay, 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 2025 queste azioni hanno rafforzato in modo significativo il contesto interno ai fini della prevenzione della corruzione: la digitalizzazione dei libri sociali, contabili e fiscali ha aumentato tracciabilità e controllo dei processi, mentre l’approvazione del nuovo bilancio di sostenibilità ha consolidato trasparenza, accountability e qualità dell’informazione verso gli stakeholder (il bilancio è consultabile al link <https://www.ecocerved.it/page/sostenibilita>). Oltre a ciò, si ricorda 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.

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”.

In coerenza con il PNA 2022-agg. 2023 e con gli orientamenti ANAC in materia di digitalizzazione, cybersecurity e rischi reputazionali, la valutazione considererà nel triennio anche rischi emergenti, come:

- l’evoluzione tecnologica e organizzativa;
- l’aumento di minacce informatiche e frodi digitali;
- l’uso crescente di strumenti di intelligenza artificiale e automazione decisionale;
- l’esposizione verso fornitori esterni di servizi digitali;
- l’impatto dei fattori ESG sulla reputazione e sulla fiducia degli stakeholder.

La mappatura è stata approfondita considerando i focus previsti dal PNA 2025 in materia di:

a) contratti pubblici digitalizzati (d.lgs. 36/2023 e correttivo);

- b) inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013);
- c) trasparenza (d.lgs. 33/2013);
- d) whistleblowing (d.lgs. 24/2023).

Per ciascuna categoria di rischio vengono individuate vulnerabilità, fattori abilitanti, segnali di rischio (“red flags”), misure di prevenzione e indicatori di monitoraggio.

La mappatura è aggiornata annualmente dal RPCT in coordinamento con le diverse Aree.

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 commisibili, 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 l’attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto alla valutazione dei rischi corruttivi (Allegato “Risk Assessment 190”), con l’obiettivo di individuare le aree/attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e definire le priorità di trattamento e monitoraggio.

Stima della Probabilità (P)

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.

La probabilità di accadimento di ciascun evento corruttivo è stimata mediante due indici, coerenti con l’impostazione metodologica adottata nel Modello 231 di Ecocerved Scarl, ma declinati secondo la logica della prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e PNA:

1) Contesto idoneo / vulnerabilità del processo come utilità o tornaconto illecito atteso per il soggetto agente o per terzi

Inteso come entità e appetibilità del beneficio privato conseguibile tramite l’evento corruttivo, anche non economico, in coerenza con l’indicatore PNA del “livello di interesse esterno”. Rientrano, a titolo esemplificativo: denaro o altre utilità patrimoniali, vantaggi professionali o di carriera, utilità relazionali, favori a soggetti collegati (familiari, imprese o reti di interesse).

La probabilità è espressa secondo la seguente scala numerica e qualitativa 2–5:

Valori e frequenze della probabilità				
1	2	3	4	5
improbabile	poco probabile	mediamente probabile	probabile	molto probabile

Livello	Valore	Contesto/vantaggio	
2	Poco probabile	Bassa	Contesto solo marginalmente idoneo e/o utilità privata bassa, occasionale o di scarso rilievo
3	Mediamente probabile	Media	Contesto idoneo in misura moderata e utilità privata concreta ma limitata o episodica.
4	Probabile	Alta	Contesto chiaramente idoneo e utilità privata rilevante e realisticamente conseguibile
5	Molto probabile	Molto elevata	Contesto altamente idoneo e utilità privata molto elevata, facilmente conseguibile, tale da costituire forte incentivo all'abuso.

Non si attribuisce valore (“non applicabile”) quando non si riscontra un contesto idoneo oppure non è individuabile alcuna utilità/tornaconto illecito plausibile collegato all’evento.

Stima dell’Impatto (I)

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. L’impatto di ciascun evento corruttivo è valutato con scala 3–5 coerente con quella del Modello 231 e parametrata alla gravità sanzionatoria e agli effetti sull’ente:

Valori e importanza dell’impatto				
1	2	3	4	5
trascurabile	minimo	significativo	rilevante	critico

Livello	Valore	Impatto	Descrizione
3	Significativo	Basso	esposizione a sanzioni pecuniarie e conseguenze negative limitate
4	Rilevante	Medio	esposizione a sanzioni pecuniarie e interdittive e conseguenze organizzative/reputazionali rilevanti;
5	Critico	Alto	esposizione a sanzioni pecuniarie, interdittive e/o ulteriori sanzioni amministrative, con impatti reputazionali e operativi molto gravi

I valori complessivi del rischio sono i seguenti

Probabilità	4	Probabile	12 - Medio	16 – Medio alto	20 - Alto	Valutazione
	3	Mediamente probabile	9 - Medio	12 - Medio	15 – Medio alto	
	2	Poco probabile	6 - Basso	8 - Basso	10 - Medio	
		Significativo	Rilevante	Critico		
		3	4	5		
		Impatto				

Rischio potenziale (inerente)

Per ogni evento corruttivo individuato, si determina il rischio potenziale (R_p) come prodotto:
 $R_p = P \times I$ secondo la matrice $P \times I$ adottata nel Modello 231, da cui discendono i valori e le classi:

- 6–8 = Basso
- 9–12 = Medio
- 15–16 = Medio-Alto
- 20 = Alto

La motivazione del punteggio P e I è riportata nel Risk Assessment.

Valutazione dei controlli e coefficiente di mitigazione

In coerenza con il PNA 2019, l'analisi del rischio comprende la valutazione dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione), tra cui:

- mancanza o inadeguatezza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa/procedura;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- grado di discrezionalità;
- eventuali precedenti, anomalie, segnalazioni o indicatori di rischio nel processo;
- assetto dei controlli e tracciabilità operativa.

Valutati i controlli esistenti (procedure, tracciabilità, segregazione funzioni, autorizzazioni, controlli di II livello, obblighi di trasparenza, rotazioni, ecc.), si attribuisce un coefficiente di mitigazione sulla base dell'effettivo livello di presidio:

Nullo	0%	nessuna misura specifica adottata
Scarso	10%	assenza di misure specifiche, solo richiamo generale (es. Codice etico)
Parziale	30%	misure che disciplinano il contesto di rischio, senza presidi impediti
Medio	50%	misure che disciplinano il contesto prevedendo presidi voltati a impedire l'evento
Buono	80%	presidi stringenti e strutturati voltati a impedire l'evento

Rischio residuo

Il rischio residuo (R_r) è calcolato applicando il coefficiente di mitigazione al rischio potenziale, ottenendo un valore numerico e la relativa classe di rischio residuo secondo la tabella sotto indicata.

			Rischio residuo									
Coefficiente di mitigazione			0		10%		30%		50%		80%	
Rischio potenziale	6	basso	6	basso	5,4	basso	4,2	molto basso	3	molto basso	1,2	molto basso
	8	basso	8	basso	7,2	basso	5,6	basso	4	molto basso	1,6	molto basso
	9	medio	9	medio	8,1	medio	6,3	basso	4,5	molto basso	1,8	molto basso
	10	medio	10	medio	9	medio	7	basso	5	molto basso	2	molto basso
	12	medio	12	medio	10,8	medio	8,4	medio	6	basso	2,4	molto basso

	15	medio alto	15	medio alto	13,5	medio alto	10,5	medio	7,5	basso	3	molto basso
	16	medio alto	16	medio alto	14,4	medio alto	11,2	medio	8	basso	3,2	molto basso
	20	alto	20	alto	18	alto	14	medio alto	10	medio	4	molto basso

Il rischio residuo così determinato costituisce il riferimento per:

- definire le priorità del piano di trattamento;
- stabilire intensità e frequenza dei controlli di monitoraggio del RPCT.

f) Processo di valutazione e aggiornamento

La stima del rischio è condotta dallo Staff della Direzione a supporto del RPCT, con il contributo dei Responsabili delle Aree aziendali e del personale competente, tramite incontri/interviste e condivisione delle valutazioni nel software di gestione integrata dei risk assessment (ISO 27001, ISO 27701, 231, L.190/2012, D.Lgs.33/2013).

Il risk assessment è riesaminato e aggiornato:

- a seguito di ciascun audit o verifica mirata;
- in caso di modifiche organizzative/normative rilevanti;
- in occasione dell'approvazione/aggiornamento dei Piani triennali.

Il rischio residuo viene progressivamente approfondito e aggiornato con un giudizio sintetico nel corso delle attività di monitoraggio, a seguito di ciascun audit e in occasione delle approvazioni dei Piani triennali.

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. Rischio residuo.

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 (“Pantoufage”)
- 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 2025 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 2025 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-generali>) 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, è stata predisposta la domanda per ottenere il Rating legalità ed è stata svolta una valutazione di gap analysis sul livello di adeguamento alla norma ISO 37001 relativo alla prevenzione della corruzione.

Inoltre, è stata effettuata 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 2026 - proseguiranno le attività volte a svolgere le seguenti azioni:

- 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.

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 e dei professionisti esterni a cui è affidato un incarico;
- richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, come da Regolamento aziendale per la disciplina di incarichi esterni;
- divieto di *pantoufle*;
- 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 2025, 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

Si prevede nel corso del triennio di:

- Estendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi al soggetto che predispone la RDA e agli addetti dell'Ufficio acquisti.

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*.

Nuovo art. 4, co. 1-bis d.lgs. 39/2013: esclusione per cariche/incarichi occasionali o non esecutivi

La legge 21/2024 ha introdotto modifiche all'art. 4 del D.lgs 39/2013, prevedendo nel nuovo co. 1-bis dell'art. 4 una causa di esclusione dell'inconferibilità. ANAC nel PNA 2025 e nelle FAQ aggiornate al 2.12.2025 chiarisce che, se la carica pregressa non è esecutiva o è occasionale, l'inconferibilità può non operare.

Istruzioni per gestire i casi in cui l'inconferibilità non opera per occasionalità/non esecutività della carica pregressa:

- il RPCT apre un'istruttoria di valutazione del rischio di conflitto di interessi;
- sono adottate misure sostitutive (es. segregazione, astensione su atti riguardanti l'ente di provenienza, limiti decisionali);
- trasparenza rafforzata sull'atto di conferimento: è assicurata una pubblicità più ampia e motivata del normale quando l'incarico viene conferito in un caso previsto dall'art. 4, co. 1-bis, d.lgs. 39/2013.
- Vigilanza e monitoraggio delle dichiarazioni rilasciate.

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 2025, i modelli di dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità sono stati inviati ai membri del CdA e ai Dirigenti. 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 100% degli Amministratori della Società, per accettare l'assenza di cause ostative derivanti da condanne penali ed è stato redatto verbale di verifica da cui non sono emerse criticità.

L'ANAC ha posto sino al 30 settembre 2025 in consultazioni pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, prevedendo in un allegato gli Schemi del D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità. Nel corso del 2026 la società valuterà le necessarie integrazioni da apportare alle richieste di dichiarazione.

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:

Nel corso del 2026 la società valuterà le necessarie integrazioni da apportare alle richieste di dichiarazione, alla luce dell'allegato Schemi del D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità del PNA 2025.

Sarà aggiornata la check list dei controlli per verificare l'inconferibilità degli incarichi.

Anche nel corso del 2026, 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.
- Saranno considerate le istruzioni per gestire i casi in cui l'inconferibilità non opera per occasionalità/non esecutività della carica pregressa (art. 4 c. 1 bis d.lgs. 39/2013).

2.5.5 Pantouflagge

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 *pantouflagge*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il PNA 2019, ha precisato che per quanto riguarda il *pantouflagge* 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. *pantouflagge*, evidenziando che *"il divieto di pantouflagge 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 pantouflagge). 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*

pantouflagge. Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflagge 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.

Nel 2025 è stato svolto un esame delle misure applicabili/da adottare per la gestione delle singole situazioni di potenziale conflitto di interesse/pantouflagge, secondo lo schema di Linee guida n. 1 in tema di divieto di pantouflagge, che sarà approfondito nel 2026.

Misure da adottare:

Nel triennio, 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 pantouflagge e approfondire le Linee guida n. 1 in tema di divieto di pantouflagge.

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 2025, la Società ha inserito 12 nuove risorse, avviandole al percorso formativo iniziale obbligatorio su responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001) e prevenzione della corruzione. Il modulo, della durata di due ore e svolto internamente, ha riguardato i contenuti della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, il PTPCT di Ecocerved, il Codice Etico, la disciplina del conflitto di interessi con esempi applicativi, il divieto di pantouflagge e le regole sul whistleblowing; al termine è stato somministrato un test a risposta multipla. I quiz di apprendimento e gli attestati di partecipazione (Modelli M14) sono conservati nella intranet aziendale. Tra marzo e aprile 2025, inoltre, sono stati realizzati ulteriori momenti formativi dedicati alle Politiche di Sistema Integrato, al Modello 231 connesso al Codice Etico e al Codice Disciplinare, nonché alla Procedura di Gestione del Personale, con l'obiettivo di consolidare la consapevolezza dei presidi necessari a operare nel rispetto delle norme e delle regole interne. In particolare, nei giorni 25, 26 e 27 marzo 2025 si sono svolti tre webinar tenuti da un consulente esterno che ha affiancato la Società nell'aggiornamento del Modello 231, illustrandone le principali novità, incluse quelle relative al Codice Etico e al Codice Disciplinare approvati dal CdA il 6 febbraio 2025. Infine, nell'ultimo trimestre dell'anno è stata programmata con la medesima consulente una formazione specialistica sui temi emersi dal questionario ai dipendenti del 2024, con focus sui reati presupposto in generale, sui reati informatici e sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

La Società condivide periodicamente con l'Organismo di Vigilanza i resoconti sulla formazione erogata.

Misure da adottare:

Nel corso del 2026, 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 e rischio cyber.

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 tutelle”, 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 rivelò 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 rivelò 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 del 2024, 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.

Nel corso del 2025 è stata svolta una verifica da parte dell'OdV in merito alla corretta implementazione da parte della Società della piattaforma dedicata alle segnalazioni di illeciti. La piattaforma è stata configurata in modo che le notifiche delle segnalazioni vengano indirizzate alla mail del RPCT e alla casella dell'OdV. Le

segnalazioni non vengono inviate via mail ma sono consultabili dalla piattaforma. Le tipologie di segnalazioni che possono essere indirizzate mediante la piattaforma al RPCT e all'OdV sono relative a:

1. Corruzione;
2. Violazione del Codice etico;
3. Illecito (qualsiasi comportamento illecito, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.lgs. 24/2023);
4. Conflitto di interessi.

La piattaforma è stata estesa anche alle segnalazioni relative a molestie, mobbing, discriminazioni basate sul genere, la cui gestione è affidata alla Responsabile del personale, in qualità di Responsabile della gestione della Parità di genere.

Nella piattaforma è prevista un'utenza amministrativa affidata allo Staff della Direzione per la pubblicazione e la modifica testuale delle informative e delle policy.

On line è consultabile la “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità” (c.d. “[Whistleblowing policy](#)”), l’informatica privacy e una sezione dedicata alle FAQ. La società ha, inoltre, consegnato all’OdV le istruzioni privacy per la gestione delle segnalazioni ed ha condotto una valutazione di impatto privacy (“DPIA”). La verifica è stata verbalizzata nella riunione dell’OdV del 14.10.2025.

Misura da adottare nel triennio:

- Valutare ulteriori misure a tutela del segnalante: accordi riservatezza, garanzie ulteriori per il segnalante (es. modifica mansioni, affiancamento, tutela relazioni gerarchiche).

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.

In relazione alle misure alternative alla rotazione del personale, nel corso del 2025, nell’ambito dell’Area Albo si sono registrati vari interventi di mobilità interna: in particolare, 10 risorse sono state assegnate al supporto specialistico sul territorio.

Come prassi consolidata, la rotazione è stata inoltre assicurata nella composizione delle commissioni incaricate delle procedure selettive, anche mediante il ricorso alla short list di esperti nominabili nelle commissioni. Questa modalità ha favorito l’alternanza dei componenti e la riduzione del rischio di consolidamento di posizioni, in coerenza con le indicazioni del PTPCT. Infine, come detto sopra, è stato rafforzato il sistema di deleghe interne e procure, attribuendo in particolare, specifici poteri ai Dirigenti, mediante procura speciale.

Tali attività contribuiscono 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 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.

La rotazione straordinaria è una misura cautelare non disciplinare finalizzata a prevenire interferenze, rischi di reiterazione o pregiudizi per l’immagine della Società nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Il Codice Etico prevede 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 potrà essere inviata alla pec dell'RPCT che unitamente al Responsabile del personale, avvierà un'istruttoria volta a valutare la condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura di rotazione straordinaria. Nel corso dell'istruttoria sarà valutata:

- la natura dei fatti;
- il collegamento con l'ufficio/Area;
- rischio di interferenza o reiterazione;
- alternative organizzative.

Entro 30 giorni verrà adottato un provvedimento motivato di rotazione (obbligatoria o facoltativa secondo linee ANAC) con assegnazione ad altro ufficio o conferimento di un altro incarico oppure di non rotazione con misure alternative equivalenti (es. double check, controllo di II livello, limitazione deleghe, affiancamento). In tali casi, vengono monitorati KPI di tempestività, motivazione, alternative e i risultati post-misura. I KPI relativi alla rotazione straordinaria sono:

- tempo medio tra notizia e provvedimento;
- % provvedimenti con motivazione rafforzata;
- % applicazione misure alternative;
- eventuali interferenze riscontrate post-misura.

3. Monitoraggio - Considerazione sull'attività di prevenzione svolta nel 2025

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 3 “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 corso del 2025, la Società ha svolto monitoraggi periodici sullo stato di attuazione dell'Action Plan previsto dal PTPCT 2025–2027.

Il PTPCT 2025–2027 contempla complessivamente 24 misure da realizzare nel triennio, di cui 16 nel 2025. Alla data di predisposizione della presente Relazione, risultano pienamente attuate 12 misure, 5 risultano ancora in corso.

Per le misure non ancora giunte a piena conclusione, si evidenzia che le strutture competenti hanno comunque avviato le attività di rispettiva pertinenza, in linea con le ownership previste dall'Action Plan. La chiusura di tali interventi è stata differita in ragione dell'esigenza di svolgere ulteriori analisi e valutazioni istruttorie; pertanto, le relative tempistiche sono state aggiornate e il completamento è previsto nell'ambito del nuovo Action Plan 2026. Anche le misure residue sono state oggetto di una rimodulazione del cronoprogramma.

Alla luce dello stato di avanzamento delle misure previste, anche per l'annualità in esame è possibile rilevare l'assenza di elementi di particolare criticità nell'implementazione del PTPCT. Le strutture interessate hanno assicurato un costante supporto all'esecuzione delle attività di propria competenza, operando secondo le responsabilità attribuite dal Piano e contribuendo in modo coordinato alla concreta realizzazione degli interventi. Tale collaborazione ha favorito una gestione condivisa e collegiale delle misure, in coerenza con l'impianto organizzativo delineato dal PTPCT.

Il quadro di sintesi relativo alla programmazione e allo stato di attuazione delle misure di prevenzione è riportato in una tabella denominata "Stato avanzamento Action Plan 2025".

Inoltre, secondo quanto previsto nel PTPCT 2025-2027, sono stati svolti i seguenti controlli. Di seguito vengono indicate le fasi, i tempi, i responsabili e gli indicatori di controllo/monitoraggio svolti nei seguenti ambiti:

- Rotazione del personale e misure alternative:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2025
Verifica attribuzione dei poteri ai Dirigenti tramite atto notarile	31/12/2025	Direzione Generale	Acquisizione visura camerale	ON
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 2025
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;

- Pantouflag:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2025
Controllo sul rilascio da parte dei candidati delle dichiarazioni in merito all'assenza di cause di <i>pantouflag</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 pantouflagge nella documentazione contrattuale	31/12/2025	Staff Ufficio Acquisti	10%, a campione	ON verificata la presenza della clausola relativa al divieto di pantouflagge
Verifica dell'autodichiarazioni rilasciate 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).				

- Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici:*

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

- Verifica Contratti pubblici:*

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2025
Verifica della clausola contrattuale relativa alla possibilità di attivazione del “sesto quinto”	31/12/2025	Staff 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 artificiosi	31/12/2025	Staff Ufficio Acquisti	Verifica del 10 % dei contratti nella soglia rilevante, a campione	ON
Verifica dichiarazione conflitti di interesse RUP	31/12/2025	Staff 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 Ufficio Acquisti	Verifica 10%, a campione	n.a.
Controlli automatici su contratti in scadenza	31/12/2025	Staff Ufficio Acquisti	ON	ON

- Controllo sulla trasparenza:*

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Monitor anno 2025

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
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------	--------	----

Con riferimento alla gestione del rischio corruttivo, nel corso del 2025 sono state eseguite in coordinazione con l’Organismo di Vigilanza attività di audit sul territorio, relativamente al servizio di supporto specialistico. Gli esiti hanno confermato la regolarità delle attività rispetto al quadro normativo di riferimento, senza evidenziare scostamenti o anomalie significative.

Sono state inoltre condotte verifiche sul corretto funzionamento del canale interno di whistleblowing, nonché sulle attività formative svolte in materia di prevenzione della corruzione. Attualmente è in corso un ulteriore audit sull’Area Amministrazione, con focus sulla corretta attuazione della procedura P-20, sulle spese di rappresentanza e sull’applicazione della Travel Policy.

Sono stati raccolti i flussi inviati dai Referenti del RPCT ed è stata organizzata la riunione periodica in materia di anticorruzione.

L’aggiornamento del risk assessment è stato curato nel 2025 a supporto dell’adozione del PTPCT 2025–2027; lo stesso documento è ora oggetto di una nuova revisione propedeutica all’elaborazione e all’aggiornamento del PTPCT 2026–2028.

Infine, si segnala che nel corso del 2025 la Società ha realizzato una verifica complessiva del proprio sistema di prevenzione della corruzione, con l’obiettivo di misurarne il livello di conformità ai requisiti della norma ISO 37001. L’esito dell’attività è confluito in una gap analysis, che ha evidenziato alcuni spunti di miglioramento per un ulteriore rafforzamento dei presidi. In parallelo, per consolidare la gestione del rischio e garantire la continuità delle funzioni di controllo, il PTPCT è stato integrato con una specifica disciplina per il caso di assenza improvvisa e temporanea del RPCT, prevedendo l’affidamento provvisorio dell’incarico a un dirigente con adeguate competenze e conoscenza dell’organizzazione, individuato in via prioritaria nel Responsabile Area Albo.

Di seguito vengono indicate le fasi, i tempi, i responsabili e gli indicatori di controllo/monitoraggio, per i controlli 2026 nei seguenti ambiti:

- Rotazione del personale e misure alternative:**

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Verifica attribuzione dei poteri ai Dirigenti tramite atto notarile	31/12/2026	Direzione Generale	Acquisizione visura camerale
Controllo sull’effettiva rotazione dei membri di commissione (di personale e di affidamento)	31/12/2026	Direzione Generale	ON/OFF

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

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Ricezione delle dichiarazioni Effettuazione controlli (es. richiesta certificati casellario) Verbale M-09	Successivamente alla ricezione delle dichiarazioni (indicativamente	Gruppo di lavoro anticorruzione	% dichiarazioni raccolte; 10% di controlli;

	primo semestre dell'anno)		
--	---------------------------	--	--

- *Pantoufage:*

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Controllo sul rilascio da parte dei candidati delle dichiarazioni in merito all'assenza di cause di <i>pantoufage</i> in fase di selezione	Entro il termine della selezione in corso	Area del Personale	ON/OFF
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
Controllo sulla presenza clausola relativa al divieto di <i>pantoufage</i> nella documentazione contrattuale Verifica dell'autodichiarazioni rilasciate 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).	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	10%, a campione

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

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Controllo sul rispetto del principio di rotazione degli operatori economici mediante il software EcoSGI	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	ON/OFF

- *Verifica Contratti pubblici:*

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Verifica della clausola contrattuale relativa alla possibilità di attivazione del "sesto quinto"	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica del 10% dei contratti con variazioni nella fase esecutiva, a campione
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	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica del 10% dei contratti nella soglia rilevante, a campione

operatori ricorrenti per verificare che non vi siano stati frazionamenti artificiosi			
Verifica dichiarazione conflitti di interesse RUP, commissioni, professionisti esterni	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica presenza delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi
Monitoraggio fase esecutiva: verificare che eventuali varianti/proroghe sono motivate e autorizzate verificare motivazioni di eventuali risoluzioni, recessi, penali.	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica 10%, a campione
Subappalto e controllo filiera Controlli su subappalti autorizzati/respinti e anomalie.	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	Verifica 100%
Controlli automatici su contratti in scadenza	31/12/2026	Staff e Ufficio Acquisti	ON/OFF

- Controllo sulla trasparenza:***

Fasi del controllo	Tempi attuazione	Responsabile	KPI
Riconoscizione 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.	31/12/2026	Staff	ON/OFF
Verifica trimestrale su un set di sotto-sezioni critiche (contratti, personale, incarichi); Verifica presenza tramite TrasparenzAI. Piano di adeguamento a raccomandazioni/alert	31/12/2026	Staff	Tasso di completezza Società Trasparente. Tasso di aggiornamento nei termini.

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.

La gestione della sezione “Società trasparente” è considerata misura di prevenzione essenziale. La Società assicura che i contenuti siano completi e tempestivi; in formati aperti e riutilizzabili; accessibili e organizzati secondo lo schema ANAC. Pertanto, la Società applica il d.lgs. 33/2013 secondo la disciplina vigente per le società in controllo pubblico, adottando una gestione strutturata degli obblighi di pubblicazione prevista dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 e successivi aggiornamenti, per quanto compatibile con la realtà aziendale, pubblicando i dati nella sezione “Società Trasparente” del sito web istituzionale di Ecocerved.

Per garantire completezza, tempestività e correttezza degli adempimenti, è istituita una Tabella degli obblighi di pubblicazione, che individua per ciascuna sezione del sito “Società Trasparente”:

- oggetto dell’obbligo;
- norma di riferimento;
- frequenza di aggiornamento;
- se l’obbligo è applicabile;

I monitoraggi, i soggetti responsabili della produzione e della pubblicazione dei dati, le tempistiche e le modalità di controllo interno sono riportati di seguito.

Al fine di garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di Ecocerved, viene effettuato un monitoraggio periodico in base a quanto previsto dall’Action Plan. Un monitoraggio riguarda i dati che saranno oggetto di attestazione da parte dell’OdV svolgente funzioni di OIV, di cui si riportano ulteriori informazioni di seguito. I monitoraggi ulteriori riguardano 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 arbitrali, 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.

Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 (all. 4 alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024)

Procedura per garantire la qualità (integrità, completezza, tempestività, aggiornamento) e la validazione dei dati pubblicati: i dati vengono predisposti in base al principio di segregazione dei compiti e delle funzioni, per cui all'interno dello Staff, una persona è dedicata alla preparazione dei dati ricevuti dalle diverse Aree da sottoporre ad un controllo da parte di un'ulteriore dipendente della Società. La validazione dei dati per la pubblicazione spetta alla Referente che assiste operativamente il RPCT nello svolgimento dei compiti ad esso conferiti. Esiste un controllo sulla integrità, completezza dei dati. Il rispetto delle tempistiche di pubblicazione viene gestito mediante scadenziari interni. I dati, una volta pubblicati, vengono controllati e monitorati secondo l>Action Plan anticorruzione allegato al PTPCT, per assicurarne l'aggiornamento e la cancellazione.



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 anche quest'anno ha integrato l'applicativo informatico interno "EcoSGI – modulo Approvvigionamenti" con nuovi punti di controllo. È stato inserito un "Filtro Compliance" in cui è possibile ricercare gli affidamenti per i quali sono stati svolti controlli (es. sugli aumenti del quinto sesto, sulla clausola "pantouflag", sulle somme liquidate).

Ricerca	Dati Affidamento	Offerte e Somme Liquidate	Elenco Documenti
Parametri di ricerca	Elenco Affidamenti		
Filtro affidamenti			
Filtro Acquisti Filtro Compliance <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Controllo contratto sesto quinto</p> <input checked="" type="radio"/> Eseguito <input type="radio"/> Non eseguito <input type="radio"/> Tutti </div> <div style="width: 45%;"> <p>Pantouflag</p> <input type="radio"/> Non verificato <input checked="" type="radio"/> Verificato OK <input type="radio"/> Verificato KO <input type="radio"/> Tutti </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 33%;"> <p>Somme liq. superano importo offerta</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 33%;"> <p>Estensione oltre il 20%</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 33%;"> <p>Somme liquidate oltre il 20%</p> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 33%;"> <p>Pubblicato in Trasparenza</p> <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Tutti </div> <div style="width: 33%;"> <p>Pronto Per Pubblicazione</p> <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Tutti </div> <div style="width: 33%;"> <p>Nomina Resp. Tratt. ex art. 28 GDPR</p> <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Tutti </div> </div>			

Sono stati riorganizzati in un'unica maschera i controlli legati alla compliance, che prevedono la possibilità di inserire flag per tracciare il controllo svolto in merito:

- alla presenza della clausola/modulistica relativa al divieto di pantouflag nella documentazione di affidamento;
- agli eventuali aumenti contrattuali del quinto;
- al rispetto della rotazione;
- alle somme liquidate;
- ai dati pubblicati in trasparenza.

Ricerca	Dati Affidamento	Offerte e Somme Liquidate	Elenco Documenti
Acquisti	Compliance/Trasparenza		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nomina Responsabile trattamento dati ex art.28 gdpr</p> <input checked="" type="checkbox"/> Obbligatoria </div> <div style="width: 45%;"> <p>URL ANAC</p> <input type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Inviata nomina ex art.28</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Ok Rotazione</p> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Nomina firmata</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Giustificazione Violazione Rotazione</p> <input type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Pantouflag</p> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Ok Pagamento</p> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Non verificato</p> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Giustificazione Scostamento Pagamento</p> <input type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Verificato OK</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Trasparenza</p> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Verificato KO</p> <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Pronto per Pubblicazione</p> <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Controllo contratto sesto quinto</p> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Pubblicato in Trasparenza</p> <input checked="" type="checkbox"/> </div> </div>			

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.

La società ha gestito, inoltre, secondo le proprie procedure interne, la pubblicazione dei dati oggetto di trasparenza.

Alla luce dei 3 schemi di pubblicazione previsti dalla Del. 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC, relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3), sono state valutate le modifiche necessarie.

Misure adottate:

Nel 2026 sarà revisionato il layout del sito istituzionale sezione Società Trasparente.

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 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.

Nel corso dell’anno di riferimento non sono pervenute richieste di accesso ai sensi dell’art. 5 del D.lgs. 33/2013. Il Registro degli accessi viene aggiornato comunque semestralmente.

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 ha svolto 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. 192 del 7 maggio 2025. 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. La documentazione relativa all’attestazione è pubblicata on line sul sito dalla Società.

5. ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2026-2028

Con l'aggiornamento del presente documento, la Società ha programmato le misure contenute **nell'Allegato I - Action Plan Anticorruzione 2026 – 2028**, al fine di potenziare il contrasto alla corruzione.

Allegato I - ACTION PLAN ANTICORRUZIONE 2026 – 2028

MISURE ANTICORRUZIONE	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE – PRIORITA'	Indicatore di monitoraggio (ON/OFF n. di audit)	Codice Obiettivo di riferimento
FORMAZIONE	1) Avvio della 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	Area personale	2026	ON/OFF	A
	2) programmazione di interventi formativi specifici nei confronti dei neoassunti e dei dipendenti anche sui temi previsti dal Codice Etico, sull'etica e sul comportamento etico e sul rischio cyber	RPCT– Staff Direzione Area personale	Ogni anno	% dipendenti formati	A
	3) monitoraggio centralizzato tramite gestionale Zucchetti della formazione	Area Personale	2026	ON/OFF	D
MISURE PER GARANTIRE ASSENZA CONFLITTO INTERESSI	4) Revisione dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interessi con obbligo di comunicazione immediata di situazioni sopravvenute (es. per il RUP, Commissioni, Incarichi professionali)	RPCT e Staff Direzione	2026	ON/OFF	F e L
	5) Estendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi al soggetto che predispone la RDA e agli addetti dell'Ufficio acquisti				
	6) Applicazione della direttiva sulla trasparenza salariale	Area Personale	2026	ON/OFF	L
PANTOUFLAGE	7) Approfondire esame delle misure applicabili/da adottare per la gestione delle singole situazioni di potenziale conflitto	ISO Acquisti	2026	ON/OFF	E e M

	di interesse/pantoufage, secondo lo schema di Linee guida n. 1 in tema di divieto di pantoufage 8) Migliorare le funzionalità di raccolta delle dichiarazioni tramite Zucchetti	Area Personale	2027	ON/OFF	F
PRINCIPIO DI LEGALITÀ	9) Presentazione della domanda per ottenere il Rating legalità 10) Prevedere una validazione del profilo ESG, mediante ESG Rating Verify	Direzione Generale Staff PASSI	2026	ON/OFF	G
ANALISI DEL CONTESTO - RISCHIO	11) Rilevazione anonima su adesione del personale dipendente ad associazioni, attività di volontariato, donazione sangue ecc.	PASSI	2026	ON/OFF	G
WHISTLEBLOWING	12) valutare ulteriori misure a tutela del segnalante: accordi riservatezza, garanzie ulteriori per il segnalante (es. modifica mansioni, affiancamento, tutela relazioni gerarchiche)	Staff	2027-2028	ON/OFF	N
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	13) Valutazione delle necessarie integrazioni da apportare alle richieste di dichiarazione, alla luce dell'allegato "Schemi del D.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità" del PNA 2025 14) Aggiornamento della check list dei controlli per verificare l'inconferibilità degli incarichi 15) Valutare le istruzioni per gestire i casi in cui l'inconferibilità non opera per occasionalità/non esecutività della carica pregressa (art. 4 c. 1 bis d.lgs. 39/2013)	Staff	2026	ON/OFF	E
MONITORAGGI	16) Seguire i monitoraggi previsti dal PTPCT e verificare il rispetto del Regolamento sulla gestione della carta di credito (ove diventi diffusa)	Staff	Annuale	ON/OFF	E

CODICE ETICO	17) Revisionare il Codice Etico per rafforzare le seguenti aree di miglioramento, in linea con le raccomandazioni ANAC (Linee guida ANAC n. 177/2020): <ul style="list-style-type: none"> • rafforzare il collegamento esplicito con il PTPCT e il sistema anticorruzione; • rafforzare l'estensione soggettiva degli obblighi ai soggetti esterni che operano stabilmente per conto della Società. 	Staff	2026-2027	ON/OFF	F
MISURE SPECIFICHE					
DIGITALIZZAZIONE PROCESSO ORDINI - RICHIEDA DI FATTURAZIONE - VENDITE	18) Introduzione di un sistema gestionale integrato per la gestione delle richieste di fatturazione - gestione integrata del processo ordine - richiesta di fatturazione	Area Commerciali ISO Amministrazione	2027	ON/OFF	E
	19) Incremento dei controlli sulla ricezione dell'ordine da parte dei clienti per servizi a listino	Responsabili di Area	2026	ON/OFF	G
AGGIORNAMENTO SGI	20) Adozione definitiva di un Manuale di gestione documentale della documentazione esterna e interna	Staff Responsabili di Area Amministrazione	2027	ON/OFF	F e M
ADOZIONE DI NUOVE PROCEDURE/ISTRUZI ONI	21) 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
	22) Valutazione sull'adozione di una procedura/istruzione sulla gestione finanziamenti pubblici che la società intende ricevere/erogare (es. formazione finanziata)	Amministrazione Area del personale	2027	ON/OFF	F e L
	23) Valutazione sull'opportunità di formalizzare una politica aziendale per la rilevazione delle presenze	Area del personale	2026	ON/OFF	F e L

	24) Diffusione sistema professionale e revisione codice disciplinare	Area del personale	2027	ON/OFF	F
	25) Revisione delle schede di valutazione o introdurre semplificazioni al modello creato per misurare e rilevare le differenze retributive	Area del personale	2027	ON/OFF	F
	26) Prevedere/migliorare misure per aumentare la segregazione o la collegialità di alcune funzioni	Ufficio Acquisti Aree Commerciali	2026	ON/OFF	F

TRASPARENZA

MISURE PER LA TRASPARENZA	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE		
TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE	27) Aumentare i controlli periodici della Sezione trasparenza, in base alla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e applicazione della Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025	Staff	2026	ON/OFF	I
Sezione Società Trasparente	28) Revisione del layout del sito istituzionale sezione Società Trasparente.	APET e Staff	2026	ON/OFF	M