

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA Aggiornamento 2026-2028

REVISIONI	PTPC	RPCT	APPROVATO
Rev. 0	2019-2021	Dott. Paolo Contò	Delibera CDA del 13/02/2019
Rev. 1	2021-2023	Dott. Paolo Di Giovanni	Delibera CDA del 30/03/2021
Rev. 2	2022-2024	Dott. Angelo Erbacci	Delibera CDA del 21/04/2022
Rev. 3	2023-2025	Dott.ssa Cinzia Bovi	Delibera CDA del 03/07/2023
Rev. 4	2025-2027	Rag. Silvia Andreoli	Delibera CDA del 30/01/2025
Rev. 5	2026-2028	Rag. Silvia Andreoli	Delibera CDA del 29/01/2026

Sommario

Sommario

PARTE I – QUADRO GENERALE	5
1 PREMESSA.....	5
2 NORMATIVA	5
3 P.T.P.C.T.....	5
4 DESTINATARI DEL PTPCT	6
5 SOGGETTI COINVOLTI	7
5.1 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO.....	7
5.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA -R.P.C.T.-	7
5.3 REFERENTI.....	8
PARTE II- ANALISI	9
6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
6.1 Variabili criminologiche	9
6.2 Variabili sociali ed economiche del territorio	10
6.3 PNRR.....	10
7 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	11
7.1 Revisione organizzativa e organigramma aziendale	11
7.2 Affidamento del servizio.....	12
7.3 ARERA e funzione di regolazione e controllo in materia di rifiuti	12
7.4 Profilo societario e contesto Interno	13
7.5 LA GOVERNANCE DI ALEA AMBIENTE SPA	13
7.6 Principali Categorie di Stakeholder	14
7.7 Le certificazioni di ALEA AMBIENTE.....	15
7.8 MOG.....	15
7.9 Sistema di controllo trasversale	16
7.10 La protezione dei dati personali	16
7.11 Documentazione amministrativa interna	16
ART. 8 - Mappatura Processi ed individuazione delle aree di rischio	16
9 INDICATORI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	23
PARTE III MISURE DI PREVENZIONE.....	25
10 MISURE SPECIFICHE	25
11- CONTROLLI SINERGICI	27
12 MISURE GENERALI	28

12.1 Il Codice di comportamento	28
12.2 Il conflitto di interesse	28
12.3 Le inconferibilità/incompatibilità specifiche per Amministratori e Dirigenti.....	28
12.4 Divieti post-employment (Pantouflage).....	29
12.5 Informazione e Formazione.....	31
12.6 La rotazione ordinaria del personale	32
12.7 Tutela del Whistleblower	33
PARTE IV - SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	33
13 PREMESSA.....	33
14 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	33
15 - TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	34
16 - TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	35
17 - SITO WEB	35
18 - GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA	36
19- L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA).....	36
PARTE V - MONITORAGGIO E RIESAME	36
20 - MODALITÀ DI VERIFICA E ATTIVITÀ DI CONTROLLO.	36
21 ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL PIANO	37
22 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT	38
23 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO LE P.A. VIGILANTI E SISTEMI DI ACCOUNTABILITY	38
24 SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI.....	38
ELENCO ALLEGATI.....	38

PARTE I – QUADRO GENERALE

1 PREMESSA

1. Il presente documento costituisce l'aggiornamento del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE di ALEA AMBIENTE SPA per il triennio 2026-2028, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (in seguito RPCT) ed adottato dal Consiglio di Amministrazione.
2. Esso individua la strategia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità all'interno della società e **costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001**, approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 02/02/2021 e aggiornato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 03/06/2024, di cui fa parte anche il Codice etico.

2 NORMATIVA

1. Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito legge 190/2012), originariamente destinata alle sole pubbliche amministrazioni e successivamente estesa alle società a controllo pubblico nella cui categoria rientra ALEA AMBIENTE SPA.
2. La suddetta normativa intende disciplinare le misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:
 - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
3. Al fine di perseguire tali obiettivi è stato previsto dalla normativa un sistema decentrato di autoregolamentazione, secondo il quale è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere alla l. 190/2012 di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire P.T.P.C.T.), inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individui gli strumenti efficaci per la prevenzione della corruzione.

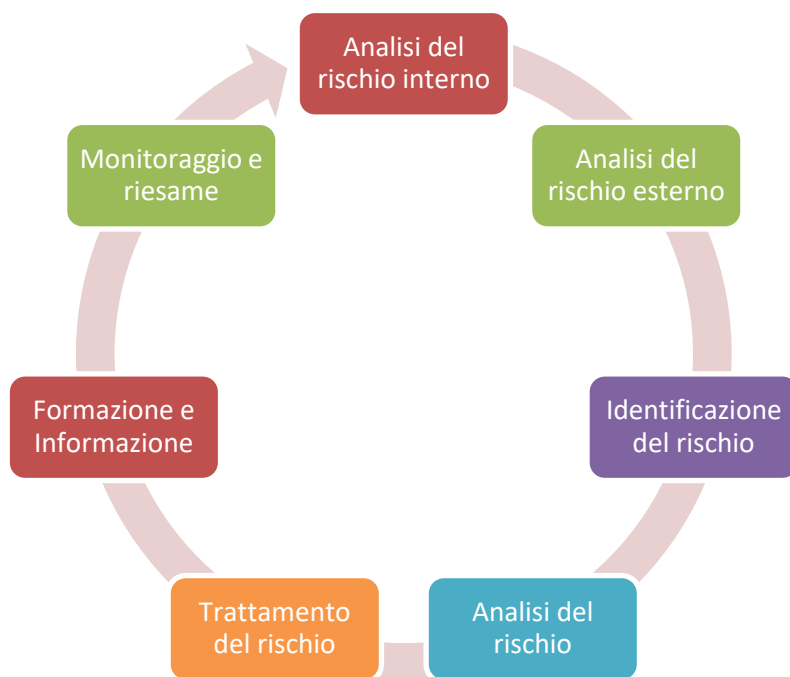
3 P.T.P.C.T.

1. Il P.T.C.P.T. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificate le aree di rischio e i rischi specifici, è fornita l'indicazione delle misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura.
2. Il P.T.C.P.T. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.
3. Il P.T.C.P.T. risponde alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.);
 - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra ALEA AMBIENTE SPA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di ALEA AMBIENTE SPA;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

g) In linea generale l'approccio metodologico per la predisposizione del P.T.P.C.T. si basa principalmente sulle seguenti attività:



4. Con la definizione ed attuazione del presente P.T.C.P.T ALEA AMBIENTE SPA intende recepire gli obiettivi strategici fissati dall'organo d'indirizzo politico formalizzare le buone prassi utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.
5. Il P.T.P.C.T. verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe ad opera dell'A.N.A.C.), secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della l.190/2012. Il mancato aggiornamento nei tempi previsti dalla legge è sanzionabile, ai sensi dell'articolo 19 comma 5 del D.lgs.90/2014.
6. Per il 2026 l'Organo di indirizzo ha fissato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:
 - A Adeguamento al PNA 2025;
 - B Valutazione dell'impatto e del possibile adeguamento alla Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 su incompatibilità ed inconferibilità;
 - C Aggiornamento analisi del rischio e allineamento a riorganizzazione interna;
 - D Verifica idoneità misure ed eventuale rimodulazione.
7. Il PTPCT è pubblicato nel sito <https://www.alea-ambiente.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

4 DESTINATARI DEL PTPCT

1. Essendo il PTPCT parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione e gestione 231, i Destinatari del PTPCT sono i medesimi, ovvero:

- **i dipendenti**, a tempo determinato e indeterminato, indipendentemente dalla qualifica e/o dalla mansione assegnate;

Nonché per quanto compatibile:

- **i lavoratori somministrati, i tirocinanti;**
 - **i collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
 - **gli amministratori, i Sindaci ed i membri degli organi di controllo;**
 - **i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della società.**
2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, la società inserisce apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti P.T.P.C.T.

5 SOGGETTI COINVOLTI

5.1 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

1. L'organo d'indirizzo politico è individuato nel Consiglio di amministrazione.
2. A tal fine, l'organo predetto viene coinvolto nella valutazione e approvazione dell'aggiornamento del P. T. P. C. T. nonché nella definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito della comunicazione della relazione del R.P.C.T.

5.2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA -R.P.C.T.-

1. Ai fini del rispetto della disposizione contenuta nella Legge 190/2012, articolo 1, comma 7, ALEA AMBIENTE SPA ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella persona del Rag. Silvia Andreoli, dal 01/12/2024.
2. Il R.P.C.T. è deputato a plurime attività indicate nella legge n. 190/2012 e nell'allegato n. 3 del PNA 2022; più nello specifico, egli è competente per le seguenti attività:
 - Predisposizione ed aggiornamento del P.T.P.C.T.
 - Verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di ALEA AMBIENTE SPA e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
 - Definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
 - Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione specifica, su proposta del Dirigente e dei Referenti Trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte al Consiglio di amministrazione.
 - Promozione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
 - Poteri di controllo in materia di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 e delle verifiche una tantum ai sensi della determina ANAC n. 833 del 3/8/2016 oggi sostituita dalla determina ANAC n. 464 del 26 novembre 2025.
 - Segnalazione della mancata applicazione delle misure.
 - Controllo della pubblicazione dei dati indicati per legge sul sito.
 - Gestione dell'accesso civico.

- Interlocuzione con l'ANAC.
- 3. A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:
 - a. Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità.
 - b. Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
 - c. Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
- 4. Il R.P.C.T. svolge le proprie funzioni in condizioni d'indipendenza e di garanzia.
- 5. Il R.P.C.T., nell'esercizio delle sue funzioni, si avvale della collaborazione del Dirigente, dei Referenti, degli organi societari, e, ove richiesto, dei dipendenti.
- 6. In linea con le indicazioni di cui all'aggiornamento del PNA 2018, il R.P.C.T. si impegna a comunicare tempestivamente all'organo d'indirizzo politico di aver subito condanne di primo grado per reati contro la pubblica amministrazione o per le fattispecie contemplate all'art. 7 comma 1 lettere da a) a f) del D.lgs. 235/2012.
- 7. In linea con le previsioni del P.N.A 2018, la Società, ove venga a conoscenza, per opera del R.P.C.T. o di altro soggetto, di condanne intervenute nei confronti del R.P.C.T. per le fattispecie di cui al punto precedente, sarà obbligata a revocare l'incarico di R.P.C.T., con atto motivato da trasmettere all'A.N.A.C. nel rispetto della procedura prevista nel Regolamento approvato dall'A.N.A.C. n. 657 del 18/7/2018.
- 8. Nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, in caso di assenza prolungata del R.P.C.T. verrà individuato il sostituto, non essendo imposto dalla legge di nominare preliminarmente tale figura.

5.3 REFERENTI

1. Sebbene la norma, prevedendo la nomina di un Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, abbia inteso concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità della complessa azione di anticorruzione, non si può escludere, anche a norma della determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 come sostituita dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017, che possano essere individuati "Referenti" per l'anticorruzione in ragione della complessa articolazione aziendale.
2. In ALEA AMBIENTE SPA, la necessità di individuare dei Referenti è da individuarsi proprio dell'articolata struttura che non consentirebbe al R.P.C.T. di avere un controllo completo e pieno sull'attuazione del presente P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento.
3. Per tale motivo si è ritenuto opportuno individuare nei referenti dei differenti uffici interni, i Referenti del R.P.C.T.
4. Tutti i Referenti per l'area di rispettiva competenza:
 - a. Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., garantendo la puntuale comunicazione semestrale dei flussi informativi al R.P.C.T. nei modi indicato all'articolo 22.
 - b. Vigilano sul rispetto del Codice di Comportamento e del P.T.P.C.T. da parte dei soggetti loro sottoposti e verificano le ipotesi di violazione, segnalandole all'ufficio del personale e al R.P.C.T.;
 - c. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento;
 - d. Collaborano con il R.P.C.T. nell'analisi del contesto interno e nell'individuazione delle misure interne.
5. In ALEA AMBIENTE SPA sono stati individuati come Referenti del R.P.C.T. i seguenti soggetti:
Responsabile Area risorse umane

Responsabile Area tecnica

Responsabile Area impianti ed attrezzature

Responsabile Area amministrazione

Responsabile Rete clienti

Responsabile Comunicazione e marketing

Responsabile Ambiente, qualità e sicurezza

Responsabile Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica

Responsabile Area ICT

PARTE II- ANALISI

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. L'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 (a seguire P.N.A. 2015) ha chiarito l'importanza dell'analisi del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento a variabili di natura culturale, criminologica, sociale ed economica del territorio capaci di favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della struttura societaria.
2. ALEA AMBIENTE SPA procede all'analisi del contesto esterno attingendo informazioni da fonti qualificate e controllate.
3. Atteso che l'attività della società si svolge prevalentemente nel territorio della regione Emilia-Romagna, si rinvia all'analisi del contesto esterno contenuta nel P.T.P.C.T. della Regione Emilia-Romagna.
4. Al fine di contestualizzare i rischi eventuali e potenziali che possano derivare da elementi esterni, ALEA AMBIENTE SPA ha analizzato i seguenti aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:
 - a. variabili criminologiche
 - b. variabili sociali ed economiche del territorio
 - c. PNRR

6.1 Variabili criminologiche

1. A livello regionale, deve darsi atto dell'azione intrapresa dall'Emilia-Romagna nel corso del 2021 per combattere la criminalità, attraverso l'adozione del "Piano strategico per i beni confiscati alla criminalità della regione Emilia-Romagna". Tale piano è il secondo adottato in Italia, dopo quello adottato dalla Campania ed è destinato a operare su più fronti per ridurre le attività criminali.
2. A livello nazionale, deve darsi atto del fatto che dal documento del febbraio 2021 dell'osservatorio sui conti pubblici italiani recante "Corruzione, si interrompe il miglioramento dell'Italia" viene affermato che *"il livello di corruzione sperimentata dall'Italia rimane tra i più bassi al mondo, dato che in quali tutte le economie emergenti la corruzione è un fenomeno di gran lunga più diffuso"*.
3. Il Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione centrale della polizia criminale-servizio analisi criminale- ha pubblicato nel maggio 2024 un documento dedicato ai reati corruttivi. Nel già menzionato documento viene fornito un riferimento aggiornato sull'incidenza della fenomenologia criminale sul territorio nazionale, con un focus per regione; la regione Emilia-Romagna risulta essere tra le regioni virtuose, in cui l'incidenza dei delitti in questione è bassa a livello nazionale (5,73 su un livello massimo di 21,45).
4. Peraltro, da un'analisi più dettagliata per singola tipologia di reato sono state create delle "mappe di calore" (rosso per le regioni con il più alto tasso di verifica di reato, giallo con un tasso medio di verifica di reato, verde con il più basso tasso di verifica di reato) emerge che

L'Emilia-Romagna è collocata tra le regioni in verde nella mappa di calore per i reati di concussione, peculato e abuso d'ufficio, mentre è tra le regioni in giallo per i reati di corruzione.

5. Atteso quanto sopra, si ritiene che le variabili criminologiche esaminate non aumentino l'esposizione al rischio corruttivo in ALEA AMBIENTE SPA pur dovendosi rafforzare le misure in materia di prevenzione della corruzione per mantenere la soglia di prevenzione alta, ritenendo opportuno continuare a sensibilizzare i dipendenti sulla materia.

6.2 Variabili sociali ed economiche del territorio

1. Nel 2025 nel dossier "Italia sotto mazzetta" di Libera emerge dal 1° gennaio al 1° dicembre 2025, un censimento di 96 inchieste su corruzione e concussione, oggetto di indagine da parte di 49 procure, attive in 16 regioni italiane. Il maggior numero di politici coinvolti si registra in Campania e Puglia (13), seguite da Sicilia (8) e Lombardia (6). L'Emilia-Romagna non risulta essere tra le regioni più esposte.
2. Nel comunicato del 25 settembre 2024 prodotto dalla Regione Emilia-Romagna emerge che: "Sul territorio regionale, la popolazione è aumentata dello 0,5%, l'export del 31,8%, il Pil dell'11,2%. I servizi per l'infanzia sono passati dal 35,5% al 46,2%, con un aumento di 10,7 punti percentuali di posti disponibili sulla popolazione. L'obiettivo è partire dai più piccoli, garantendo un sistema educativo integrato che concorre, con la famiglia, alla loro crescita e formazione. E, al tempo stesso, supportare i genitori che lavorano. Dal traffico su gomma a quello su ferro. Le tonnellate di merci che "viaggiano" su ferrovia, con una significativa riduzione dell'impatto sull'ambiente, sono passate da 16.940 a 22.800 (+5.860). Un prolungato allontanamento dal mercato del lavoro o dal sistema formativo può comportare il rischio di emarginazione; ma in Emilia-Romagna i giovani Neet (ovvero che non studiano né lavorano), d'età compresa tra i 15 e i 29 anni, sono diminuiti dell'8,4% (dal 20,6% all'11%). Puntare sul miglioramento, rimanere competitivi, guardare costantemente al futuro: la spesa in ricerca e sviluppo ha visto un + 0,45% (dal 1,7% al 2,15%). La percentuale dei consumi da fonti rinnovabili (e dunque pulite, che si rigenerano naturalmente nel tempo, non si esauriscono e salvaguardano la salute umana e l'ambiente) ha registrato un +5 (dal 11% al 16%). Meno inquinamento, riduzione delle discariche, riutilizzo delle materie prime. Sono tanti i vantaggi della raccolta differenziata, cresciuta del 19% (dal 58,2% al 77,2%). Per un giovane, abbandonare gli studi prima del tempo significa avere più difficoltà nel trovare un'occupazione stabile, oggi ancora più che in passato. In Emilia-Romagna sono state messe in campo strategie per contrastare l'abbandono scolastico, che ha visto un calo del 5,9% (dal 13,2% al 7,3%). Perdita del lavoro, reddito basso, situazioni di marginalità e isolamento. Su tutto il territorio regionale il rischio di povertà o esclusione sociale, dal 2019 a oggi, si è ridotto del 6,6% (dal 14% al 7,4%). Il tasso di occupazione, tra le persone dai 20 ai 64 anni, è salito del 5,2% (dal 70,7% al 75,9%). Nel dettaglio, il tasso di occupazione femminile, nella stessa fascia d'età, ha visto un +6,1% (dal 63% al 69,1%). Il tasso di disoccupazione tra i 15 e i 74 anni ha visto un - 3,3% (dal 8,3% al 5%)".
3. Dalle informazioni suddette emerge un generale andamento positivo in Emilia-Romagna.
4. Si ritiene che l'indicatore sociale ed economico non influisca in modo rilevante sull'esposizione del rischio corruttivo di ALEA AMBIENTE SPA.

6.3 PNRR

1. Il Governo ha proseguito l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (a seguire PNRR) volto a mettere in campo azioni che mirano non solo ad accrescere il potenziale di crescita del Paese, ma anche a ridurre le perduranti disparità regionali, intergenerazionali e di genere che frenano lo sviluppo dell'economia.
2. In questo contesto, ALEA AMBIENTE SPA, quale soggetto attuatore di quattro progetti per la linea di investimento PNRR denominata MISSIONE 2 - COMPONENTE 1.1 INVESTIMENTO 1.1 - LINEA A "MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

URBANI". Nel mese di giugno 2026 è prevista la conclusione dei 4 progetti.

3. La gestione di denaro pubblico comporta un intrinseco rischio corruttivo, benché l'attribuzione dei fondi in questione sia assoggettata a controlli da parte dell'ente erogatore.
4. S'indicano a seguire i rischi corruttivi ipotizzati attraverso la gestione dei fondi derivanti da PNRR e le misure di contenimento per il 2026.

Rischi:

Produzione di documentazione non veritiera;

Carenza dei controlli (preliminari, concomitanti e successivi);

Carente produzione della documentazione a supporto dell'attività svolta nella gestione dei fondi derivanti da PNRR;

Gestione dei processi decisionali in conflitto d'interessi.

Misure:

- *Applicazione circolare n. 30 dell'11/08/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze avente ad oggetto "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR".*
- *Applicazione dei controlli prescritti nel documento recante le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" per i soggetti attuatori;*
- *Acquisizione dichiarazione di assenza del conflitto d'interessi dei soggetti che sono coinvolti con poteri decisionali nella gestione per conto di ALEA AMBIENTE SPA dei fondi PNRR.*

7 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

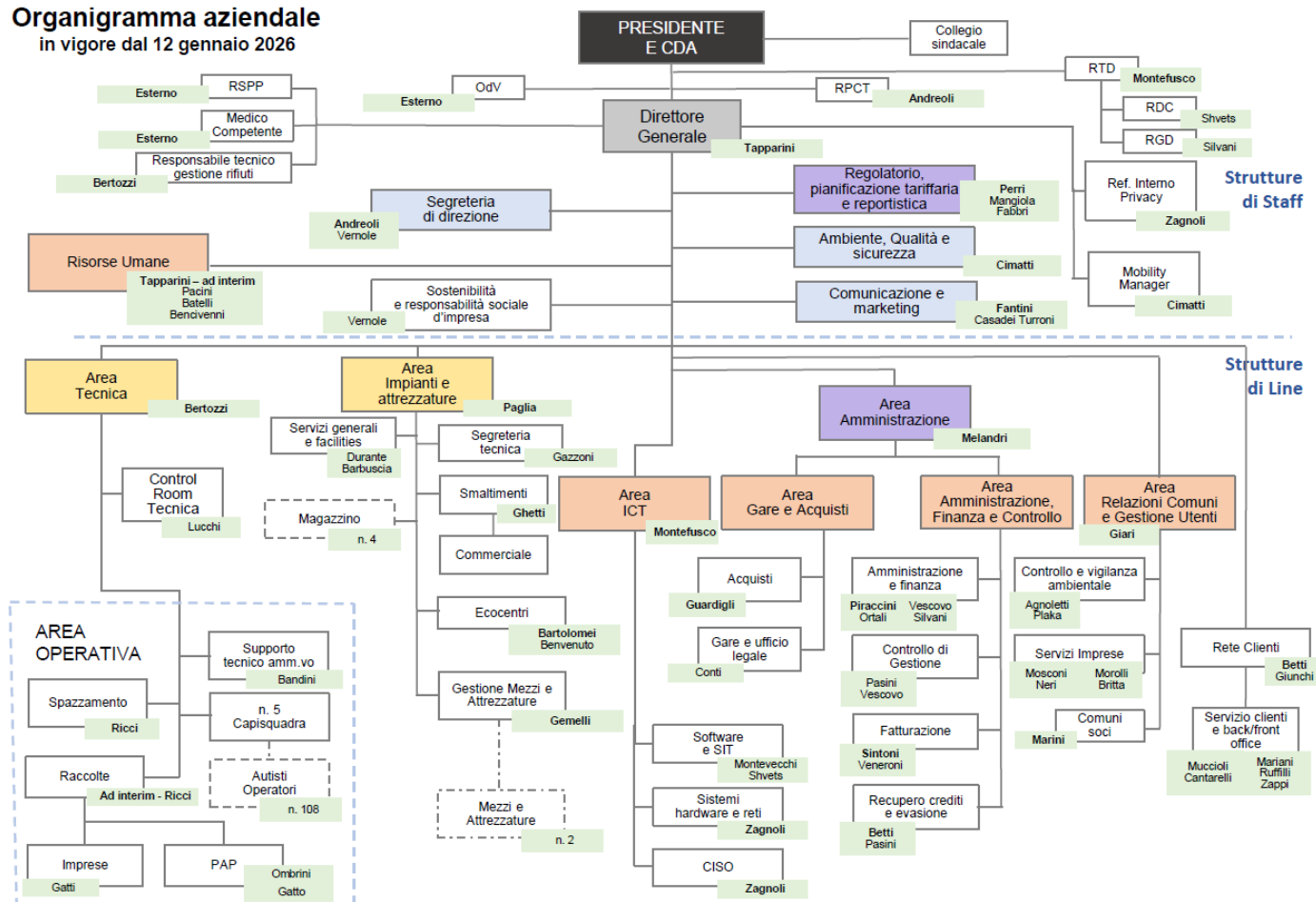
1. Il R.P.C.T. ha avviato un'analisi del contesto interno, dei processi organizzativi, dalla considerazione della dimensione organizzativa di ALEA AMBIENTE SPA, delle conoscenze e delle risorse disponibili, nonché delle informazioni fornite al R.P.C.T. da parte del Dirigente e dei Referenti delle aree di cui si compone ed ha provveduto a mappare i rischi nelle varie aree di cui si compone.

7.1 Revisione organizzativa e organigramma aziendale

1. Il Consiglio di Amministrazione con verbale del 27/03/2023 ha nominato con la carica di Direttore Generale di ALEA AMBIENTE SPA il Dottor Gianluca Tapparini, conferendogli i poteri con procura speciale a rogito del notaio Maltoni. Carica efficace a far data dal 1/04/2023.
2. Il Consiglio di Amministrazione, in data 16/09/2025 ha approvato il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001, come suggerito dalle "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 P.A." di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017.
3. Peraltro, è stata riorganizzata la pianta organica aziendale come da organigramma a seguire.

Nuovo Modello Organizzativo

Organigramma aziendale in vigore dal 12 gennaio 2026



7.2 Affidamento del servizio

1. ALEA Ambiente S.p.a., con la convenzione per l'affidamento *in house* del servizio di gestione dei rifiuti, è tuttora soggetta alle procedure avviate dall'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti, c.d. ATERSIR, l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani per il territorio gestito ed individuato dalla Delibera di Consiglio di Ambito n. 61 del 13 settembre 2017 (e successiva modifica approvata con Deliberazione n. 69 del 27 settembre 2017) e tale affidamento è regolato da apposito contratto di servizio stipulato in data 12 dicembre 2017, con decorrenza dal 01 gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2032.

7.3 ARERA e funzione di regolazione e controllo in materia di rifiuti

1. L'art. 1 comma 527 della legge 27 dicembre 2017 n. 205, c.d. legge Finanziaria 2018, ha assegnato all'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema Idrico, rinominata ARERA, le funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani e assimilati.
2. Con deliberazione 443/2019/R/RIF ARERA ha definito nuovi criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti per il periodo 2018-2021, che acclude il nuovo metodo tariffario, c.d. MTR, che impatta in modo rilevante sull'azienda, sulle condizioni del bilancio e del servizio di raccolta dei rifiuti, nonché sui comuni soci e sugli utenti finali del servizio stesso.
3. Con deliberazione 363/2021/R/RIF ARERA ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2022-2025, adottando il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR-2).
4. Con deliberazione 15/2022/R/RIF ARERA ha adottato il Testo unico per la regolazione della qualità dei servizi di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), prevedendo l'introduzione di un set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi ed omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi

standard generalidifferenziati per Schemi regolatori, individuati in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantitoagli utenti nelle diverse gestioni.

7.4 Profilo societario e contesto Interno

1. ALEA AMBIENTE SPA (di seguito: “Società”), con sede legale in Forlì, via Innocenzo Golfarelli n. 123 e capitale sociale pari ad € 6.000.000 i.v., è una società a totale partecipazione e controllo pubblici, così come definito dall’art. 2 co. 1 lett. o) del D.lgs. 175/2016.
2. La Società gestisce il servizio pubblico di raccolta dei rifiuti, con sistema porta a porta, per 13 Comuni soci della Provincia di Forlì-Cesena e precisamente: Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola, Forlì, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Rocca San Casciano e Tredozio a seguito di affidamento diretto, come da deliberazione di ATERSIR n. 61 del 13 settembre 2017.
3. La missione dichiarata della Società, in particolare attraverso l’interlocuzione e la cooperazione con i Comuni soci, è quella di fornire servizi moderni, efficienti, aderenti alle esigenze dei cittadini e assicurare elevati standard di qualità, promuovendo la cultura del miglioramento continuo delle proprie attività.
4. Ai fini del presente documento, è però opportuno rilevare che:

ai sensi della Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016, è stato individuato il soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, c.d. **RASA**, in persona del dr. Gianluca Tapparini in data 7/03/2023. Annualmente andrà verificata la correttezza delle informazioni presso l’AUSA.

7.5 LA GOVERNANCE DI ALEA AMBIENTE SPA

7.5.1 Il Coordinamento Soci

Al fine di disciplinare la collaborazione tra i Soci per l’esercizio in comune sulla Società del “controllo analogo”, la Convenzione ai sensi dell’art. 30 del TUEL sottoscritta da tutti i Soci, ha istituito il Coordinamento dei Soci e ne stabilisce la costituzione, il funzionamento e le competenze. Il Coordinamento Igiene Ambientale è composto da n. 9 membri, la loro designazione è composta come segue:

- un componente del Comune di Forlì
- un componente di ciascun ente sottoscrittore che abbia una partecipazione in Livia Tellus Romagna Holding come minimo del 2,5% (Bertinoro, Forlimpopoli, Meldola, Predappio)
- quattro componenti designati di intesa fra loro dagli enti locali raggruppati per le vallate dei fiumi Bidente (Meldola, Galeata e Civitella), Montone (Portico di Romagna, Dovadola, Castrocaro), Rabbi (Predappio) e Tramazzo (Modigliana e Tredozio), previa intesa fra gli stessi

Il Presidente del Coordinamento Igiene Ambientale viene nominato fra i propri componenti con esclusione del rappresentante del comune di Forlì.

Il Coordinamento è sede sia di controllo dei Soci sulla Società, sia di informazione, consultazione e discussione tra i Soci stessi e tra la Società ed i Soci. Al Coordinamento spetta la disamina preventiva delle deliberazioni di competenza dell’Assemblea dei Soci, con facoltà di esprimere pareri preliminari sugli argomenti inseriti all’ordine del giorno dell’assemblea medesima. Sono in ogni caso rimesse alla decisione del Coordinamento le seguenti materie: Piano economico finanziario preventivo della gestione del servizio di igiene ambientale anche a fini tariffari; Investimenti previsti con evidenza delle relative fonti di finanziamento per la gestione del servizio di igiene ambientale; Indirizzi strategici sull’attività della società; Budget/Piano industriale della società proposto dall’Organo Amministrativo; Bilancio consuntivo di esercizio; Modifica dell’oggetto sociale e dello statuto che comporti significative alterazioni nei diritti dei soci; Fusione o scissione della società; Cessione, acquisto di partecipazioni e conferimento di partecipazioni e/o aziende in altre società; Aumento del capitale sociale riservato a nuovi soci a liberazione del quale vengono conferiti partecipazioni o beni o crediti; Indicazione dei nominativi per la nomina degli amministratori e del collegio sindacale; Spese di funzionamento della società in relazione agli obiettivi forniti, con particolare riferimento al costo del personale inteso come andamento del rapporto con il valore

della produzione; Decisione in ordine al reinvestimento degli utili netti, dopo il prelevamento di una somma non inferiore al 5% per riserva legale.

Per tali materie il parere del Coordinamento Igiene Ambientale è richiesto obbligatoriamente dal Coordinamento Soci di Livia Tellus Romagna Holding e ha efficacia vincolante.

7.5.2 L'Assemblea dei Soci

La società è partecipata al 100% dal socio unico Livia Tellus Romagna Holding SpA.

7.5.3 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita le proprie funzioni nel rispetto delle forme e delle modalità di controllo analogo approvate dai Comuni.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente è composto da 3 componenti, di cui 2 donne e 1 uomo, tra cui il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione esegue le deliberazioni dell'Assemblea ed esercita, ferme restando le competenze dell'Assemblea stessa, le funzioni necessarie per l'organizzazione della società nonché per assicurare il suo ordinario funzionamento ed andamento, al fine della realizzazione dello scopo sociale.

7.5.4 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, è eletto dall'Assemblea Ordinaria dei Soci; i membri restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale ha il compito di vigilare sulla corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Consiglio di Amministrazione e sul suo concreto funzionamento.

7.5.5 La Società di revisione incaricata del controllo contabile

La Società ha affidato il controllo legale dei conti ad una Società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero di giustizia, secondo quanto previsto dall'art. 2409 bis e seguenti c.c., nominata dall'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale.

7.5.6 Il Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Direttore Generale determinandone le competenze ed i compensi. Al Direttore Generale spetta la rappresentanza della Società nei limiti della delega conferita.

7.6 Principali Categorie di Stakeholder

I principali interlocutori e portatori di interesse di ALEA AMBIENTE SPA sono rappresentati dalle seguenti Categorie:

- i **13 Comuni Soci**;
- la **capogruppo** Livia Tellus Romagna Holding SpA;
- gli **altri Gestori** del servizio pubblico di gestione dei rifiuti;
- la **Regione Emilia Romagna**, ente territoriale che elabora il Piano regionale di gestione dei rifiuti;
- l'**Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna** per i servizi idrici e rifiuti (in seguito **ATERSIR**): istituita

con L.R. dell'Emilia Romagna 27 dicembre 2011, n. 23, a cui partecipano obbligatoriamente tutti gli Enti Locali della Regione per l'esercizio associato delle funzioni relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii.. ATERSIR esercita le proprie funzioni per l'intero territorio regionale e, dal 1° gennaio 2012, è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi delle sopresse forme di cooperazione (Autorità di Ambito Territoriale Ottimale Provinciali - ATO) e, pertanto, anche nei rapporti derivanti dai contratti di servizio stipulati con i singoli gestori per l'erogazione dei servizi pubblici nei rispettivi bacini di affidamento;

- **l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente** (in seguito **ARERA**): l'azione dell'Autorità, organismo indipendente, inizialmente limitata ai settori dell'energia elettrica e del gas naturale, è stata in seguito estesa attraverso alcuni interventi normativi, in particolare la legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha attribuito all'Autorità funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati. Oltre a garantire la promozione della concorrenza e dell'efficienza nei settori energetici, l'azione dell'Autorità è diretta, per tutti i settori oggetto di regolazione, ad assicurare la fruibilità e la diffusione dei servizi in modo omogeneo sull'intero territorio nazionale, a definire adeguati livelli di qualità dei servizi, a predisporre sistemi tariffari certi, trasparenti e basati su criteri predefiniti, a promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori. Tali funzioni sono svolte armonizzando gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti esercenti i servizi con gli obiettivi generali di carattere sociale, di tutela ambientale e di uso efficiente delle risorse;
- **le Associazioni di categoria** e le Associazioni dei consumatori;
- **gli Utenti/Clienti** del servizio di gestione dei rifiuti urbani suddivisi in utenze domestiche (le famiglie) ed utenze non domestiche (le attività produttive);
- **i fornitori, i consulenti, i professionisti**, con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali;
- **gli enti di controllo**;
- **le Organizzazioni Sindacali**;
- **gli Istituti di credito**.

7.7 Le certificazioni di ALEA AMBIENTE

Qualità: garantisce che l'azienda sia amministrata da un Sistema di Gestione per la qualità conforme agli standard internazionali. UNI EN ISO 9001:2015.

Ambientale: garantisce un sistema che mira al rispetto della normativa ambientale, al controllo degli impatti ambientali dovuti alle attività svolte, al miglioramento delle prestazioni per contribuire alla protezione dell'ambiente e alla prevenzione dell'inquinamento. UNI EN ISO 14001:2015.

Il sistema è sottoposto a sviluppo e miglioramento continuo e il rispetto delle norme viene annualmente verificato da parte degli Enti certificatori. Audit periodici vengono effettuati anche presso i fornitori per verificare la conformità delle loro procedure alla normativa e ai requisiti previsti dal sistema aziendale di gestione.

7.8 MOG

Il Modello di Gestione ed Organizzazione aziendale per la prevenzione dei reati e per la promozione della legalità e della trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (adottato con verbale del 02/02/2021, aggiornato con verbale del 03/06/2024 e

successivamente con verbale del 16/09/2025). Il MOG è un sistema che intende garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle prescrizioni contenute nelle procedure aziendali, con lo scopo di prevenire la commissione di reati all'interno della società, oltre ad esimersi dalla medesima dalla responsabilità amministrativa in cui incorrerebbe nel caso in cui alcune particolari fattispecie di reato venissero commesse nell'interesse o a vantaggio di ALEA AMBIENTE SPA.

Tutti coloro che operano all'interno dell'organizzazione, o collaborano con essa, sono tenuti ad attenersi alle pertinenti prescrizioni del MOG.

7.9 Sistema di controllo trasversale

Il sistema di controllo in ALEA AMBIENTE SPA si integra attraverso il coordinamento dei controlli effettuati:

- dall'Organismo di Vigilanza (ODV), nominato in forma collegiale con verbale del Consiglio di Amministrazione del 5/11/2024 con i compiti descritti nel Modello;
- dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), nell'ambito delle funzioni a lui assegnate dalla legge 190/2012;
- dal Collegio Sindacale e dal Revisore legale rispettivamente per la regolarità gestionale e contabile;
- dal Responsabile dei Servizi QSA per quanto riguarda l'osservanza delle procedure di sicurezza e di qualità aziendale;
- dal Responsabile Protezione Dati (DPO), nell'ambito delle attività poste in essere al fine di assicurare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

7.10 La protezione dei dati personali

ANAC ha chiarito che mentre l'RPCT deve necessariamente essere un soggetto interno alla società, il DPO – Responsabile Protezione Dati, può essere scelto anche tra professionalità esterne. Nel caso di specie l'incarico è stato affidato al dott. Giancarlo Zeccherini.

7.11 Documentazione amministrativa interna

La società è dotata della seguente documentazione amministrativa interna:

- Carta dei servizi
- Statuto di Alea Ambiente
- Atto costitutivo
- Convenzione ex art. 30
- Regolamento e procedura per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie Ex Art. 48 D.LGS. N° 36/2023 – SETTORI ORDINARI – Approvato dal CDA il 10/04/2025
- Regolamento RUP-DEC
- Regolamento per il reclutamento, selezione, assunzione e stabilizzazione delle risorse umane (approvato dal CDA il 13/10/2023)
- Codice di Comportamento
- CODICE ETICO
- MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 – PARTE GENERALE
- MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 – PARTE SPECIALE
- Procedure e protocolli operativi QSA

ART. 8 - Mappatura Processi ed individuazione delle aree di rischio

1. L'aggiornamento del P.N.A. 2015 ha chiarito infatti che *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

2. Come indicato nel PNA 2019-2021 dell'ANAC, è possibile prevedere una gradualità dell'approfondimento dell'analisi del contesto interno, in particolar modo nelle strutture piccole.
3. È stato chiarito, nel medesimo documento sopra richiamato, che gli elementi di base per l'analisi del processo sono prevalentemente 3:
 - Breve descrizione del processo.
 - Attività che scandiscono e compongono il processo.
 - Responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.
4. Si procede, quindi, a seguire con la mappatura dei processi per singola area operativa analizzata.
5. Al fine essere compliance con le indicazioni di cui al PNA 2022 si da atto che:
 - a. La società non ha erogato sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, quindi il relativo processo non è stato oggetto di analisi.
 - b. Gli incarichi dirigenziali e negli organi sociali avvengono nel rispetto delle previsioni statutarie e interne.

AREA RISORSE UMANE

L'Area, sotto la responsabilità del DG quale responsabile ad interim, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Selezione e progressione del personale	Gestione iter selezione del personale aziendale e progressione interna del medesimo	-Redazione documentale -Nomina commissione -Verifiche documentali -Rapporto con agenzia esterna di somministrazione -Formalizzazione contratto	3 oltre al Responsabile
Presenze personale	Verifica presenze personale e trasmissione cartellini a consulente esterno per produzione cedolino e buste paghe	-Verifica presenze, assenze, ferie, malattie, straordinari e rimborsi spese	3
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Mancanza oggettività • Assenza controlli • Mancata acquisizione documentazione 			

Regolamenti applicati:

- [Regolamento per il reclutamento, selezione, assunzione e stabilizzazione delle risorse umane \(approvato dal CDA il 13/10/2023\)](#)
- [Regolamento progressioni di carriera \(approvato dal CdA il 08/06/2022\)](#)

AREA TECNICA

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Responsabile, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Control room tecnica	Attività di digitalizzazione dei servizi erogati dalla società	- Creazione data room aziendale - Monitoraggio raccolta - Geolocalizzazione delle attività di raccolta	1
Area operativa-spazzamento e raccolta	L'attività consiste nella organizzazione, coordinamento e supervisione dell'area tecnica ed operativa	- Coordinamento capisquadra - Pianificazione attività di spazzamento e raccolta anche porta a porta - Supervisione questione problematiche impreviste e disservizi	119
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Geolocalizzazione non controllata • Mancanza controlli accessi a data room • Gestione turni non oggettiva • Mancanza oggettività • Assenza controlli 			

Regolamenti applicati:

- numerose procedure e istruzioni operative QSA
- Regolamento gestione servizio ATERSIR

AREA IMPIANTI ED ATTREZZATURE

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Responsabile, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Servizi generali e facilities	Si occupano del patrimonio aziendale e degli asset in sinergia con altri uffici aziendali	- Gestione forniture acqua, luce o gas - Gestione manutenzione verde - Gestione pulizie - Gestione sedi e arredi - Manutenzione ordinaria asset aziendale - Manutenzione straordinaria asset	2
Smaltimenti	Individuazione impianti per conferimento rifiuti e analisi merceologiche dei rifiuti da conferire agli impianti, in sinergia con ufficio acquisti e gare	- Predisposizione documentazione - Analisi merceologiche dei rifiuti - Identificazione degli impianti per conferimenti	1
Magazzino	Gestione e coordinamento	- Fabbisogno - Sostituzione beni	4

	magazzino per servizio di raccolta	-Vigilanza e accessi magazzino -Uso magazzino	
Mezzi e attrezzature	Manutenzione mezzi, autorizzazioni per mezzi e gestione rapporti con assicurazione in sinergia con altri uffici.	-Monitoraggio manutenzioni ordinarie mezzi -Gestione manutenzioni ordinarie mezzi -Gestione manutenzioni straordinarie mezzi -Coordinamento mezzi - Gestione attrezzature -Gestione rapporti con assicurazione in caso di sinistri -Iscrizione mezzi all'albo trasportatori -Gestione autorizzazioni per mezzi -Approvvigionamento nuovi mezzi	3
Ecocentri	Gestione stazioni di raccolta per rifiuti specifici (ingombranti, vestiti usati, etc)	-Gestione operatori di cooperativa esterna presente negli ecocentri -Coordinamento svuotamenti delle stazioni di raccolta	2
<p>Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzione documentale non veritiera • Assenza controlli • Mancate verifiche per svuotamenti stazioni raccolta • Falsa rappresentazione del fabbisogno mezzi • False dichiarazioni • Mancato controllo magazzino 			

Regolamenti applicati: numerose procedure e istruzioni operative QSA

AREA AMMINISTRAZIONE

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Responsabile, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Gare e acquisti	Gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture nonché gestione e coordinamento attività legale collegata	-Fabbisogno -Predisposizione documentazione procedure -Gestione rapporti con Autorità -Gestione procedura di affidamento -Supporto organi sociali e RUP	2

		-Verifiche documentali -Pubblicazioni sul sito web e sulla BDNCP -Gestione anagrafica fornitori	
Amministrazione, finanza e controllo	Gestione delle attività legate alla contabilità e fatturazione	-Gestione della fatturazione attiva e passiva -Contabilità -Controllo di gestione -Recupero crediti ed evasione -Supporto organi sociali -Predisposizione bilancio	10
Relazioni Comuni e Gestione utenti	Gestione delle relazioni con le PPAA e gli utenti per l'erogazione dei servizi nonché gestione dei conti correnti e rapporti con istituti di credito	-Rapporto con i comuni soci -Servizi dedicati alle imprese -Controllo e vigilanza ambientale tramite ispettori -Coordinamento ispettori -Gestione disservizi segnalati dai Comuni -Gestione nuove richieste ed eventi da parte dei Comuni -Rapporti con gli istituti di credito	8
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Produzione documentale non veritiera • Assenza controlli • Mancata trattazione pratiche e richieste • Richiesta denaro per attività ispettiva • Mancata vigilanza su crediti non onorati da fornitori • Mancato rispetto del divieto di frazionamento artificioso 			

Regolamenti applicati:

- Regolamento e procedura per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie Ex Art. 48 D.LGS. N° 36/2023 – SETTORI ORDINARI – Approvato dal CDA il 10/04/2025
- Regolamento RUP-DEC
- Carta dei servizi
- Regolamento gestione servizio ATERSIR
- Regolamento tariffario ATERSIR

RETE CLIENTI

L'Area, sotto la responsabilità del DG e dei Referenti, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
----------	----------------------	----------	-----------------------------

Rete clienti	Gestione sportelli e servizio clienti e front/back office	-Gestione dei rapporti con la clientela Gestione richieste, reclami e segnalazioni - Trattazione richieste nel rispetto della Carta dei servizi -Gestione anagrafica clienti	7
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Mancate trattazione richieste • Richiesta illegittima di denaro per trattazione pratica • Trattazione non secondo l'ordine di trattazione delle pratiche 			

Regolamenti applicati:

- Carta dei servizi
- Regolamento gestione servizio ATERSIR

COMUNICAZIONE E MARKETING

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Referente, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Comunicazione e marketing	Gestione iniziative promozionali e gestione mezzi di comunicazione	-Gestione iniziative promozionali -Gestione profili social aziendali -Gestione comunicazioni su sito web aziendale -Rapporti stampa -Organizzazione eventi	2
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Informazioni non veritiere • Assenza controlli su informazioni diffuse con i social aziendali o sul sito • False dichiarazioni alla stampa 			

Regolamenti applicati: Nessuno

AMBIENTE, QUALITÀ E SICUREZZA

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Referente, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Ambiente, Qualità e Sicurezza	Attività di gestione del sistema integrato	-Monitoraggio normativa ambientale -Verifiche normativa sicurezza	1

		-Attività di coordinamento del sistema di gestione integrato -Gestione rapporti con certificatori -Gestione attività preparatoria e documentale per certificazione	
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Assenza controlli normativi • Mancato aggiornamento sistema di gestione integrato • False dichiarazioni per certificazioni • Mancato controllo documentale 			

Regolamenti applicati: Tutte le procedure del QSA

REGOLATORIO, PIANIFICAZIONE TARIFFARIA E REPORTISTICA

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Referente, è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica	Attività di monitoraggio normativo, pianificazione tariffaria e gestione reportistica per Autorità di settore	-Verifiche orientamenti Autorità di settore -Adeguamento e conformità regolatoria e normativa - Pianificazione e aggiornamento tariffario -Reportistica per Autorità di settore	3
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> • Assenza controlli normativi e regolatori • Falsa rappresentazione destinata alle Autorità • Mancato controllo documentale per redazione reportistica 			

Regolamenti applicati:

- Regolamento gestione servizio ATERSIR
- Regolamento tariffario ATERSIR

AREA ICT

L'Area, sotto la responsabilità del DG e del Responsabile , è competente per i seguenti processi:

Processo	Descrizione processo	Attività	Numero dipendenti coinvolti
----------	----------------------	----------	-----------------------------

ICT	Gestione dei sistemi IT, software e SIT, reti informatiche e CISO	-Gestione, monitoraggio e aggiornamento sistemi IT -Gestione reti informatiche e hardware -Gestione SIT -Gestione CISO	4
Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo): <ul style="list-style-type: none"> Assenza controlli dei sistemi IT Falsa rappresentazione dei sistemi IT 			

Regolamenti applicati:

- Regolamento per la sicurezza e l'utilizzo del sistema informatico.

9 INDICATORI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.
- L'operazione del calcolo del rischio consiste, nel dettaglio, nel prodotto tra la media della probabilità e la media dell'impatto.
- Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per le Aree analizzate nell'articolo precedente.

TABELLA N. 1 INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità (D.) Il processo è discrezionale?		Impatto organizzativo (I.O.) Quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici)	4	Fino a circa l'80%	4
È altamente discrezionale	5		
Interesse esterno (I.E.) Il Processo produce effetti esterni alla società?		Impatto economico (I.E.) Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per corruzione dei dipendenti della società nell'esercizio delle proprie funzioni?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	No	1
No, il risultato del processo è rivolto al socio unico	2	Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa	2
Si, il risultato del processo è	3		

rivolto direttamente ad a enti e		Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale	3
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori	4	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	5	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale	5
Complessità del processo (C.P.) Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione di pubbliche amministrazioni?		Livello impatto (L.I.) A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?	
No, il processo coinvolge solo la società	1	Referente d'area	1
Si, il processo coinvolge 1PA	3	Direzione	3
Si, il processo coinvolge più di una PA	5	Organo sociale	5

ANALISI DEL RISCHIO

AREA	PROCESSO	PROBABILITÀ			IMPATTO			RISCHIO
Area risorse umane	Selezione e progressione del personale	D	IE	CP	IO	IE	LI	2,6x1,6= 4,3
		2	5	1	1	1	3	
Area tecnica	Presenze personale	D	IE	CP	IO	IE	LI	1,3x1=1,3
		2	1	1	1	1	1	
		D	IE	CP	IO	IE	LI	3,3x2=6,6
		2	5	3	4	1	1	
Area impianti ed attrezzature	Servizi generali e facilities	D	IE	CP	IO	IE	LI	1,3x1=1,3
		2	1	1	1	1	1	
	Smaltimenti	D	IE	CP	IO	IE	LI	2x2,3=4,6
		2	1	3	1	1	5	
	Magazzino	D	IE	CP	IO	IE	LI	4x1=4
		2	5	5	1	1	1	
	Mezzi e attrezzature	D	IE	CP	IO	IE	LI	2,3x1,6=3,8
		2	5	1	1	1	3	
	Ecocentri	D	IE	CP	IO	IE	LI	3,3x1,6=5,3
		4	5	1	1	1	3	
Area Amministrazione	Gare e acquisti	D	IE	CP	IO	IE	LI	3,3x2,3=7,7
		2	5	3	1	1	5	
	Amministrazione, finanza e controllo	D	IE	CP	IO	IE	LI	1,6x2,3=3,7
		2	2	1	1	1	5	
	Relazioni Comuni e Gestione utenti	D	IE	CP	IO	IE	LI	3,3x2,3= 7,7
		2	3	5	1	1	5	
Rete clienti	Rete clienti	D	IE	CP	IO	IE	LI	2,6x1,6=4,3

		2	5	1	1	1	3	
Area Comunicazione e marketing	Comunicazione e marketing	D	IE	CP	IO	IE	LI	3,6X2,3=8,4
		5	5	1	1	1	5	
Area Ambiente, qualità e sicurezza	Ambiente, qualità e sicurezza	D	IE	CP	IO	IE	LI	2,6X2,3=-6,1
		2	5	1	1	1	5	
Area Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica	Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica	D	IE	CP	IO	IE	LI	
		2				1		
ICT	ICT	D	IE	CP	IO	IE	LI	3,6X1,6=6
		5	5	1	1	1	3	

Classificazione del rischio:

Non rilevante= da 1 a 3,5

Lieve= da 3,6 a 6,5

Moderato= da 6,6 a 10,5

Rilevante= da 10,6 a 15,5

Alto= da 15,6 a 25

PARTE III MISURE DI PREVENZIONE

10 MISURE SPECIFICHE

1. Misure specifiche per tutto il personale aziendale:

Misure di regolamentazione:

- operare nel rispetto della regolamentazione interna e nel rispetto delle leggi applicabili per settore di competenza;

Monitoraggio	Stato di attuazione
Costante da parte dei Referenti d'Area. Verifica annuale da parte del RPCT sul numero di segnalazioni pervenute	In atto

Misure di trasparenza:

- operare nel rispetto di criteri di correttezza e trasparenza;
- tracciabilità informatica degli atti;
- produrre documentazione veritiera e completa;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità e chiarezza;

Monitoraggio	Stato di attuazione
--------------	---------------------

Costante da parte dei Referenti d'Area.	In atto
---	---------

Misure di formazione:

- partecipare annualmente alle iniziative di formazione.

Monitoraggio	Stato di attuazione
Verifica annuale da parte del RPCT	In atto

Misure di controllo:

- segnalare gli illeciti di cui si sia venuti a conoscenza;
- segnalare eventuali condanne emesse nei propri confronti, ancorché non definitive, per reati di corruzione e/o contro la pubblica amministrazione;
- svolgere controlli documentati, verificabili e riproducibili.

Monitoraggio	Stato di attuazione
Costante da parte dei Referenti d'Area. Verifica annuale da parte del RPCT sul numero di segnalazioni pervenute	In atto

2. Nella Tabella 2 sono indicate le misure specifiche per singola Area e/o singolo processo attive dal 2026.

AREA	PROCESSO	MISURE
Area risorse umane	Selezione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none">- Rispetto dei regolamenti interni- Acquisizione dichiarazione assenza condanne e conflitti d’interesse commissari- Verifiche documentali- Fornire copia codice comportamentale a nuovi assunti- Flusso semestrale destinato a RPCT- Oggettività nella predisposizione della documentazione e nella redazione dei bandi di selezione
Area tecnica	Presenze personale	<ul style="list-style-type: none">- Flusso semestrale destinato a RPCT- Pianificare in modo oggettivo i turni del personale- Vigilare sul rispetto del codice di comportamento del personale operativo e tecnico- Fissare regole per gestione control data room- Uso geolocalizzazione limitato all'erogazione del servizio- Fornire codice di comportamento agli operatori di cooperativa esterna presente negli ecocentri- Gestione turni personale secondo criteri oggettivi
Area impianti ed attrezzature	Servizi generali e facilities	<ul style="list-style-type: none">- Flusso semestrale destinato a RPCT- Rifornimento magazzino solo da rivenditori autorizzati- Inventario magazzino con cadenza regolare- Monitoraggio manutenzione ordinaria mezzi
	Smaltimenti	

	<div>Magazzino</div> <div>Mezzi e attrezzature</div> <div>Ecocentri</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione celere e con supporto ufficio gare e acquisti per manutenzioni straordinarie - Coordinarsi con ufficio acquisti per qualsiasi acquisto - Svolgere monitoraggio delle scadenze per singolo mezzo
Area Amministrazione	<div>Gare a acquisti</div> <div>Amministrazione, finanza e controllo</div> <div>Relazioni Comuni e Gestione utenti</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale - Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti; - Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati - Controllo costante dei flussi e della qualità dei dati del sistema di contabilità analitica - Controllo sull'aggiornamento dei libri e dei registri contabili - Verifica di tutta la fatturazione emessa e registrata - Verifica dei pagamenti in entrata ed in uscita - Verifica corretta esecuzione dei rapporti contrattuali con gli istituti bancari - Rispetto procedure connesse all'attuazione delle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" - Rispetto delle autorizzazioni e procure per la gestione dei rapporti con gli istituti bancari
Rete clienti	Rete clienti Servizio clienti e front/back office	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Gestione oggettiva e in ordine di arrivo delle pratiche e delle richieste degli utenti - Gestione delle pratiche nel rispetto della carta dei servizi
Area Comunicazione e marketing	Comunicazione e marketing	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Concordare con la Direzione le attività promozionali e gli eventi da promuovere - Concordare con la Direzione le informazioni sui social aziendali e sul sito web aziendale
Area Ambiente, qualità e sicurezza	Ambiente, qualità e sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Gestire i rapporti con le Autorità di certificazione in modo oggettivo e puntuale
Area Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica	Regolatorio, pianificazione tariffaria e reportistica	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Gestire rapporti con l'Autorità in coordinazione e sinergia con la direzione e gli organi sociali
ICT	ICT	<ul style="list-style-type: none"> - Flusso semestrale destinato a RPCT - Rispetto del regolamento interno - Pianificare formazione personale per uso sistemi informatici

11- CONTROLLI SINERGICI

1. Il sistema di gestione del rischio si completa nel **sistema di controllo interno**. Poiché la società si è dotata di un Modello di Gestione ed Organizzazione 231, il sistema di controllo è assicurato dal coordinamento dei controlli effettuati dalle seguenti funzioni:

- **ODV**, Organismo di Vigilanza, nominato in forma collegiale come già anticipato;

- **RPCT**, nell'ambito delle funzioni a lui assegnate dalla legge 190/2012;
- **Collegio Sindacale** e dal Revisore legale rispettivamente per la regolarità gestionale e contabile;
- **Responsabile dei Servizi QSA** per quanto riguarda l'osservanza delle procedure di sicurezza e di qualità aziendale;
- **DPO**, nell'ambito delle attività poste in essere al fine di assicurare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

12 MISURE GENERALI

12.1 Il Codice di comportamento

1. Tra le misure generali di prevenzione della corruzione il Codice di comportamento riveste nella strategia aziendale un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a **regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico**, in una stretta connessione con i **piani anticorruzione** e con le **carte dei servizi**.

12.2 Il conflitto di interesse

- La società intende adottare nel corso del 2026 un protocollo per la gestione del conflitto d'interessi nonché di verifica a campione della dichiarazione che realizzerà il RPCT, nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2025.
- Nelle more, le misure in atto sono le seguenti:

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi e condanne penali commissari giudicatori procedura di selezione del personale	Costante	Referente Area personale e DG	In atto
Acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi da parte del RUP e commissari se esterni	Costante	Referente Amministrazione	In atto

12.3 Le inconferibilità/incompatibilità specifiche per Amministratori e Dirigenti

1. La nomina degli Amministratori della Società è proposta ed effettuata statutariamente dall'Assemblea dei Soci a cui compete la verifica sulle **inconferibilità** dei candidati all'assunzione della carica di amministratore, tuttavia, la Società ha adottato un **sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative** in capo a agli Amministratori, come definiti dall'art. 1 co. 2 lett. l) del D.lgs. 39/2013, ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
2. Per gli Amministratori le cause ostative sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:
 - art. 3 co. 1 lett. d) relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
 - art. 7 sulla inconferibilità di incarichi a componente di organo politico di livello regionale e locale.
3. Per i Dirigenti si applica l'art. 3 co. 1 lett. c) relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la P.A.

4. A queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 11 del D.lgs. 175/2016 ai sensi del quale: "Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".
5. Per gli Amministratori le situazioni di **incompatibilità** sono specificate dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:
 - art. 9 riguardante la incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
 - art. 11 relativo a incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - art. 13 recante incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
 - art. 14 co. 1 e 2 lett. a) e c) con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.
6. Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto, relativo alle incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.
7. A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 8 del D.lgs. 175/2016 ai sensi del quale: *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori"*.
8. Si dà atto che ai sensi della e della delibera ANAC n.464 del 26 novembre 2025 è responsabile per il rispetto del D.lgs. 39/2013 l'organo che conferisce l'incarico.
9. Il sistema di verifica adottato prevede:
 - **che negli atti di attribuzione degli incarichi agli Amministratori ed ai Dirigenti** siano inserite espressamente le condizioni ostative e le cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;
 - **la verifica delle suddette dichiarazioni** rilasciate al momento dell'accettazione della carica, attraverso la consultazione del Casellario Giudiziale, della Camera di Commercio;

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Acquisizione dichiarazione assenza cause inconferibilità	In caso di nuova nomina	RPCT e referente Area personale	In Atto
Acquisizione dichiarazione assenza cause incompatibilità	Annuale	RPCT e referente Area personale	In Atto
Verifica una tantum delle dichiarazioni	A campione	RPCT	In atto

12.4 Divieti post-employment (Pantouflage)

1. La parola di origine francese *"pantouflage"* viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il

passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

2. L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il **divieto per i dipendenti che**, negli ultimi tre anni di servizio, **abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali** per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
3. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
4. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, a tempo indeterminato o determinato, o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
5. Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli **Amministratori e il Direttore Generale**, in quanto muniti di poteri gestionali.
6. Non sembra invece 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.
7. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.
8. Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.
9. Le misure concretamente adottate da ALEA AMBIENTE SPA con effetto dall'approvazione del presente Piano prevedono:
 - ✓ **inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale** che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
 - ✓ **Dichiarazione post employment. Misura dal 2026;**
 - ✓ **previsione nei bandi di gara** o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'art. 83 d.lgs.36/2023
 - ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche **attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione** sul tema;

- ✓ **attivazione di verifiche da parte del RPCT** secondo il modello operativo indicato da ANAC nel PNA 2022.

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Clausole negli atti di assunzione del personale	Costante	RPCT e Referente Area personale	In atto
Dichiarazione post-employment	Alla scadenza della carica o dell'incarico	RPCT e Referente Area personale	Dal 2026
Previsione nei bandi di gara	Costante	RPCT e Referente amministrazione	In atto
Formazione e sensibilizzazione	Annuale	RPCT	In atto
Verifiche	Una tantum	RPCT	In atto

12.5 Informazione e Formazione

- Nell'ambito della prevenzione della corruzione, riveste un ruolo fondamentale la formazione del personale.
- La Società implementa annualmente un'apposita azione di informazione e formazione avente ad oggetto i contenuti del presente documento aziendale, con modalità definite nell'ambito della programmazione dei piani di formazione professionale continua. In particolare, la Società promuove, attraverso l'impulso dello RPCT, la conoscenza del Piano da parte dei destinatari tenuti a conoscere la portata precettiva del documento, ad osservarne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione in azienda.
- Il Piano viene portato a conoscenza utilizzando i seguenti canali informativi:
 - pubblicazione sul sito internet aziendale, nell'apposita sezione SOCIETÀ TRASPARENTE;
 - informazione a tutti i dipendenti sull'adozione e sugli aggiornamenti al Piano attraverso comunicazione circolare inviata agli indirizzi e-mail sociali, affissa alle bacheche di ciascuna sede sociale;
 - per i dipendenti assunti in fase successiva all'adozione del Piano, il Settore Personale provvederà ad apporre, all'interno del contratto individuale di lavoro, apposita clausola "anticorruzione" che vincola il dipendente al rispetto delle disposizioni dettate dal Piano e dai successivi aggiornamenti, nonché l'indicazione del sito internet della Società, sezione SOCIETÀ TRASPARENTE dove scaricare il Piano ed i relativi allegati;
 - per i collaboratori esterni a vario titolo, i fornitori ed i partners della società, l'adozione e gli aggiornamenti del Piano sarà comunicata attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali.
- La Società ritiene che **la formazione rivesta particolare importanza** nell'ambito della prevenzione della corruzione, in quanto, se adeguata per quantità e qualità, consente di raggiungere i seguenti **obiettivi**:
 - rendere consapevoli i soggetti ed evitare l'insorgere di prassi contrarie** alle disposizioni normative o aziendali vigenti;
 - la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione** da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
 - la creazione di una base omogenea minima di conoscenza**, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
 - la creazione di competenza specifica** per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
 - l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio**, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate;

- **la diffusione di valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

5. I dipendenti dell'azienda sono tenuti a partecipare al programma formativo obbligatorio sui temi della prevenzione e repressione della corruzione, sulla legalità e sulla trasparenza. Il dipendente che senza adeguata motivazione non partecipa alla formazione annuale programmata può essere soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel vigente CCNL UTILITALIA SERVIZI AMBIENTALI.

12.6 La rotazione ordinaria del personale

1. La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012, art. 1 co. 4, lett. e); co. 5, lett. b); co. 10, lett. b). ANAC ha inoltre precisato, nella Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, che la misura della rotazione vale anche per le società in controllo pubblico e per tutti gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.
2. L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla **autonoma programmazione** degli enti in modo che possano **adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici**, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.
3. Tuttavia, poiché la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, nell'ambito del presente Piano la misura della rotazione ordinaria del personale:
 - non sarà attuata in modo sistematico sugli incarichi dirigenziali e sulle figure tecniche ed amministrative, in considerazione della dimensione organizzativa e della presenza di vincoli oggettivi che rendono tali categorie infungibili, anche tenuto conto dell'ordinamento peculiare di settore o dei requisiti di reclutamento; nel caso delle categorie professionali omogenee rimane in ogni caso rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;

sarà attuata sul personale operativo addetto alla raccolta dei rifiuti, in quanto categoria fungibile, sia di tipo funzionale che tipo territoriale, con cadenza almeno semestrale.
4. Con particolare riferimento alle figure dirigenziali, poiché la Società è dotata di un solo dirigente, nella figura del Direttore Generale, la rotazione **non è concretamente attuabile per l'unicità del personale**.
5. Per favorire la rotazione in futuro anche delle figure tecniche ed amministrative, la società intende programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione: attraverso la valorizzazione della formazione e l'analisi dei carichi di lavoro, per instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.
6. Per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, in luogo della rotazione ordinaria, il Direttore Generale si adopera per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni (nel rispetto del P.N.A. 2016).

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Sinergie tra uffici	Costante	D.G.	In atto
Rotazione ordinaria personale tecnico e operativo	Costante	Referente Area tecnica e D.G.	In atto

12.7 Tutela del Whistleblower

1. La società si è dotata di un REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER) AI SENSI DEL D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 a cui si rinvia.
2. La società si avvale della piattaforma informatica DIGITALPA che consente di segnalare sia in modalità scritta che orale.

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Sistema di segnalazione	Costante	R.P.C.T.	In atto

PARTE IV - SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

13 PREMESSA

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
 - la **conoscenza del responsabile per ciascun procedimento** amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle risorse;
 - la **conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento** e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
 - la **conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate** e, pertanto, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
 - la **conoscenza della situazione patrimoniale degli amministratori e dei dirigenti** e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.
2. In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge.
3. La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dall' RPCT che si avvale, a tal fine, dei Referenti, ovvero dei Responsabili di Servizio e di Settore, in considerazione che ANAC nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 ha precisato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico per la società da tradurre nell'assegnazione di **obiettivi organizzativi e individuali**.
4. Si segnala che la società, in quanto gestore che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, è tenuta anche all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal **"Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani"** allegato alla Deliberazione ARERA 444/2019/R/RIF ed integrato dalla deliberazione ARERA 15/2022/R/RIF, provvedimento che definisce gli elementi informativi minimi che devono essere garantiti all'utente del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

14 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. La Società pubblica i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione ed all'attività esercitata, secondo gli adeguamenti indicati **nell'allegato 1) alle Linee Guida ANAC approvate con determinazione n. 1134 del 08/11/2017**, nella Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - modificata da Del.601-19.12.2023 nonché negli schemi obbligatori allegati alla determina ANAC Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

2. Il D.lgs. 175/2016, c.d. TUSP, oltre a prevedere all'art. 24 in via generale che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.lgs. 33/2013.

Le sanzioni di cui agli artt. 22 co. 4, 46 e 47 co. 2 del D.lgs. 33/2013 si riferiscono:

- al divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante;
- nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione;
- nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Al fine di garantire il rispetto delle indicazioni normative e regolatorie, la Società si è dotata dell'allegato 1 al presente PTPCT, avente lo scopo di fissare gli obblighi su di essa gravanti e le pubblicazioni da realizzare con indicazione delle tempistiche e della sezione di pubblicazione.

Nel corso del 2026 la società :

- adeguerà il proprio allegato 1 al presente PTPCT alla delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025.

MISURA	APPLICAZIONE	RESPONSABILE	STATO
Monitoraggio sito alla sezione Società trasparente	Semestrale e comunque in prossimità dell'attestazione sulla trasparenza	RPCT	In atto
Aggiornamento allegato 1 al PTPCT	Da realizzare	RPCT	Nel 2026
Implementazione sito	Costante	RPCT	In atto

15 - TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

1. Con riferimento ai contratti pubblici la Società ha considerato che:

- ✓ il Legislatore nel 2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione previsti nella l. n. 190/2012, nel D.lgs. 33/2013 e nel Codice dei contratti pubblici, quelli relativi alla **fase di esecuzione del contratto**;
- ✓ il PNA 2022 insiste sugli obiettivi di trasparenza in materia di contratti pubblici, sia in termini di pubblicazione di atti, dati ed informazioni nella sezione dedicata dei siti internet, sia in termini di accesso civico generalizzato: in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti, in considerazione dell'emergenza sanitaria prima e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR poi, va valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti. In particolare, l'**Allegato 9 PNA 2022** elenca, per ogni procedura contrattuale, gli obblighi di trasparenza oggi vigenti da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello **"Bandi di gara e contratti"** della sezione "Amministrazione trasparente" tesa a favorire una migliore comprensione delle procedure contrattuali.

2. La Società ha avviato fin dalla data di costituzione, un progressivo percorso di digitalizzazione dell'intero ciclo dei propri appalti, attraverso l'utilizzo della piattaforma Appalti & Contratti di Maggioli spa.

3. **Più in dettaglio, per gli affidamenti diretti sotto soglia, facenti capo agli ordini (ODA) del 2023 processati sul programma di contabilità (FREEWAY) gli stessi risultano anche nella Piattaforma di Maggioli spa.**
4. **La società si è inoltre attivata al fine di garantire il popolamento** in parallelo di entrambi gli ambienti per la massima garanzia di trasparenza.
5. Per la completezza dei dati ai fini della trasparenza l' RPCT dovrà vigilare:
 - al fine di garantire la piena integrazione e tempestività di informazione;
 - per l'adeguamento dell'alberatura del portale Trasparenza alle nuove indicazioni del PNA 2022.

16 - TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Al fine di praticare il necessario bilanciamento tra **trasparenza e tutela dei dati personali** la Società promuove all'interno della propria organizzazione l'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
2. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
3. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, **i Responsabili della pubblicazione dei dati individuati nella Società sono tenuti a:**
 - **verificare prima** di mettere a disposizione sul sito internet dati e documenti recanti dati personali, che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche disettore, preveda **l'obbligo di pubblicazione;**
 - **rispettare tutti i principi applicabili al trattamento** dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679⁹, in particolare, assumono rilievo i principi di **adeguatezza, pertinenza e limitazione** a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di **esattezza e aggiornamento dei dati**, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
 - **rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.**

17 - SITO WEB

1. La Società gestisce un'apposita sezione denominata SOCIETÀ TRASPARENTE, in cui sono pubblicati i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 e della L. 190/2012, accessibile al seguente link: <https://www.alea-ambiente.it/amministrazione-trasparente/>
2. Nella medesima sezione è pubblicato il PTPC, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza, predisposto ed aggiornato ogni anno dal RPCT, entro il termine stabilito annualmente da ANAC.
3. Gli obblighi di pubblicazione afferenti alla sezione BANDI DI GARA E CONTRATTI sono invece soddisfatti per mezzo del portale APPALTI, accessibile al seguente link: <https://gare.alea-ambiente.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>
4. In particolare, i dati e i documenti sono pubblicati nel rispetto della disciplina per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento EU 2016/679 in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utenza
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (file generati in pdf e non ottenuti dalla scansione di documenti analogici) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

18 - GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA

1. Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di aggiornamento del presente PTPC sono:

- Dare continuità all'implementazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Favorire la pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Rilevare periodicamente il livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- Adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale;
- Adeguare il sito agli standard individuati nel **"Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani"** allegato alla Deliberazione ARERA 444/2019/R/RIF ed integrato dalla deliberazione ARERA 15/2022/R/RIF.

19- L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

1. In materia di accesso ALEA AMBIENTE SPA ha adottato un regolamento sul diritto d'accesso, che disciplina l'accesso civico e l'accesso generalizzato. Il regolamento è consultabile sul sito web della società alla sezione "Società trasparente".
2. Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento interno si rinvia agli artt. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013.

PARTE V - MONITORAGGIO E RIESAME

20 - MODALITÀ DI VERIFICA E ATTIVITÀ DI CONTROLLO.

1. ALEA AMBIENTE SPA ha strutturato un sistema di monitoraggio a due livelli, che consenta di garantire

una vigilanza penetrante. Più nello specifico si prevede:

- Un primo livello di monitoraggio in capo ai Referenti che, nei limiti dell'area di loro competenza e tramite appositi flussi informativi semestrali, dovranno vigilare sul rispetto del Codice di comportamento e del presente P.T.P.C.T., segnalando ogni violazione al R.P.C.T.
- Un secondo livello di monitoraggio in capo al R.P.C.T. da realizzarsi attraverso le seguenti attività:
 - Ricezione e analisi dei flussi informativi;
 - Controllo preventivo dei regolamenti interni che incidono sulla materia della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
 - Vaglio e gestione delle segnalazioni pervenute nel rispetto del regolamento interno;
 - Vaglio delle richieste di accesso civico e generalizzato pervenute;
 - Controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - Controllo sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità.

21 ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL PIANO

1. Ai sensi e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC, è necessario che il Piano sia efficace e, a tal fine, è necessario prevedere plurime forme di monitoraggio.
2. Nello specifico, vengono previsti i seguenti sistemi di monitoraggio:
 - a) Monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure.
Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere. Per ogni misura viene, quindi, realizzato il monitoraggio ogni anno all'interno del PTPCT.
 - b) Monitoraggio sulla trasparenza.
Destinato ad appurare l'aggiornamento costante della sezione "Società trasparente" sul sito web di ALEA AMBIENTE SPA (cfr. Art. 14).
 - c) Monitoraggio sull'applicazione del PTPCT. Tale attività di monitoraggio svolta annualmente (cfr. Art. 20) prende in considerazione anche i seguenti indicatori

Indicatori per l'analisi del monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPCT	Monitoraggio 2025
Eventuali segnalazioni pervenute	NO
Eventuali sanzioni erogate a seguito di segnalazione	0
Eventuali richieste di accesso pervenute	N.1 richiesta di accesso documentale
Svolgimento della formazione	SI
Stato di attuazione delle misure preventive	QUASI INTEGRALMENTE
Numero condanne per reati corruttivi comunicate da parte dei destinatari del	0

Codice di comportamento	
Recepimento flussi informativi	Da attivare nel 2026
Pantouflage	Nessuno

3. Dagli indicatori, come analizzati anche nella relazione annuale per il 2025, emerge una generale assenza di violazioni e condanne corruttive e un buon livello di attuazione del Piano che può essere migliorato.

22 FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RPCT

1. Ai sensi della Legge n. 190/12 il presente Piano prevede specifici obblighi di informazione semestrale (nei mesi di gennaio e luglio) in capo ai Referenti e verso il RPCT, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell'ambito del presente documento. I flussi informativi devono contenere gli elementi necessari a consentire al RPCT di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati rispetto alle previsioni del presente documento.
2. A ciò si aggiunge che la Direzione deve comunicare al RPCT tempestivamente:
 - o eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del Piano;
 - o eventuali violazioni o anche solo sospette violazioni del Piano, nonché del Codice Etico;
 - o eventuali fatti anomali;
 - o eventuali procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Piano, nonché nel Codice Etico;
 - o tutti i mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale;
 - o ogni variazione delle procedure.
3. Le informazioni al RPCT devono pervenire in forma scritta e sono gestite in modo da garantire il rispetto dell'arbitrarietà ed in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione.

23 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO LE P.A. VIGILANTI E SISTEMI DI ACCOUNTABILITY

1. La Società attraverso l'azione del RPCT attua un idoneo sistema informativo nei confronti dei Comuni Soci, ai quali dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:
 - **il PTPC e gli aggiornamenti** successivi adottati dalla Società;
 - **la Relazione Annuale del RPCT.**

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione dei documenti sopra richiamati sul sito istituzionale della Società nonché sul sito delle Amministrazioni Vigilanti, oltre che dall'istituto dell'accesso civico.

24 SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

1. La mancata osservanza, da parte dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel vigente CCNL UTILITALIA SERVIZI AMBIENTALI.

ELENCO ALLEGATI

All. 1: "SEZIONE 'SOCIETÀ' TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"