

<b>M 1 - Codice di comportamento</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
A&T 2000 S.p.A. ha adottato, fin dal 2016, ad integrazione del proprio Codice Etico previsto nel MOG ex D.lgs.231/01, un Codice di comportamento, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza anche ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.
In data 24/01/2018 la società ha anche adottato il "Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici", volto a disciplinare una corretta e adeguata gestione delle informazioni e degli strumenti informatici, anche con riferimento alla normativa sulla privacy.
In data 18/12/2020 è stato adottato il "Regolamento per l'utilizzo dei profili social istituzionali di A&T 2000 S.p.A.", che contiene apposite regole di comportamento riguardanti l'uso dei social network istituzionali da parte dei dipendenti o personale interno alla società.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente. Il Codice di Comportamento è stato adottato in data 29/01/2016 e aggiornato in data 30/01/2024 in base ai principi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023 e in data 20/12/2024, nell'ambito dell'approvazione del PTPC 2025-27, con riferimento agli artt. 11-bis comma 3 e 15. Relativamente ai principi di tale Codice e ai reati corruttivi viene svolta apposita formazione del personale in base alle specifiche mansioni svolte.
I Codici Etico e Sanzionatorio, in vigore dal 2013, sono stati aggiornati a maggio 2024 nell'ambito dell'aggiornamento del MOG ex D.lgs.231/01. Nel corso del 2025 sono state adottate le parti speciali del modello 231.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Nel corso del 2026 si continuerà a diffondere i principi del codice di comportamento secondo il piano di formazione del personale, anche in collaborazione con i consulenti incaricati. Inoltre l'ODV svolgerà apposita formazione sul MOG ex D.lgs.231/01. Responsabili: RPCT in collaborazione con i consulenti e i capiarea; tutto il personale per l'osservanza del codice; ODV. Indicatori di monitoraggio: numero di sessioni formative effettuate, numero di provvedimenti disciplinari erogati per violazione del codice di comportamento.
Si valuterà l'aggiornamento del Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici con riferimento alle nuove indicazioni del Garante della Privacy e al fine di disciplinare l'uso degli strumenti di intelligenza artificiale. Responsabili: RPCT in collaborazione con responsabile IT. Indicatori di monitoraggio: effettivo aggiornamento del regolamento.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT e dei capiarea. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La formazione sul Codice di comportamento è stata erogata ai nuovi assunti (vedasi M4).
Non vengono segnalati provvedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento.

<b>M 2 – Inconferibilità/Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Tenuto conto delle Linee guida dell'ANAC in materia e della normativa vigente (tra cui: d.lgs. 39/2013, d.lgs. 175/2016 e d.lgs. 201/2022), viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
CDA, Dirigenti, Soci e PA controllanti, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente. Viene verificato che negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; i soggetti interessati rendano all'atto della nomina e nel corso del rapporto la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità (da pubblicare sul sito internet), allegando l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti o in alternativa un CV aggiornato; sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Nel caso di nomina degli amministratori, proposta ed effettuata dalle PA controllanti (Coordinamento dei Soci per il controllo analogo e Assemblea dei Soci), le verifiche sulle cause di inconferibilità, in particolare per quanto riguarda il Presidente del CDA e gli amministratori con deleghe gestionali dirette, sono in capo alle medesime PA quali Enti conferenti. Mentre le verifiche sull'eventuale sopravvenienza di incompatibilità nel corso del mandato sono curate dal RPCT della società.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Nel corso del 2026: rinnovo organico della procedura di verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, in attuazione delle modifiche introdotte dalla legge n. 21 del 2024 al d.lgs. n. 39/2013. Revisione della modulistica dichiarativa prevista dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, al fine di recepire le semplificazioni normative e assicurare una valutazione sostanziale delle situazioni rilevanti. La procedura costituirà riferimento anche per le verifiche periodiche sulle posizioni in essere di eventuali situazioni di incompatibilità, rafforzando il sistema dei controlli interni e la tracciabilità delle attività di prevenzione del rischio corruttivo, tramite verifiche periodiche da parte del RPCT su segnalazione o a seguito di notizie ricavate dal web e dalla stampa o tramite controlli a campione ad es. con richiesta del casellario o verifica nel registro delle imprese. Responsabili: RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva effettuazione delle verifiche ed eventuale numero di situazioni di incompatibilità rilevate; effettivo aggiornamento della procedura e della modulistica di dichiarazione.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
L' RPCT ha svolto le previste verifiche, tramite ricerca di notizie ricavate dal web e dalla stampa e richiesta del casellario, non rilevando situazioni di incompatibilità, né riguardo ai componenti del CDA né in merito al dirigente.

<b>M 3 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici <i>cd. pantouflage</i></b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Tenuto conto delle disposizioni normative, richiamate anche nella Determinazione dell'ANAC n. 1134 del 20/11/2017, degli Aggiornamenti al PNA, e da ultimo delle Linee Guida di ANAC di cui alla Delibera n. 493 del 25/09/2024, vengono previste misure specifiche volte ad evitare l'assunzione di dipendenti della società che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della società stessa, da parte di soggetti privati destinatari dell'attività della società svolta attraverso i medesimi poteri. La misura è applicata tramite apposita clausola presente nei bandi di gara e la compilazione obbligatoria a cura del partecipante della parte III del DGUE, contenente l'apposita dichiarazione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di disciplina del conflitto di interessi
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Ufficio appalti, capiarea, dirigente, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente. Nei bandi di gara (compresi quelli rivolti alle agenzie interinali), nei requisiti generali, è prevista l'apposita clausola, oltre che l'apposita dichiarazione da parte dei partecipanti (vedasi DGUE – parte III). Infine, viene svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Nell'ambito dell'aggiornamento del codice di comportamento approvato il 30/01/2024 (cfr. Misura 1) è stato inserito uno specifico impegno del dipendente che abbia avuto poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli appaltatori al rispetto della normativa in materia di pantouflage, anche garantendo la massima disponibilità nella compilazione della documentazione predisposta a prevenire il rischio, ad esempio un'autodichiarazione sui divieti di pantouflage da parte dei dipendenti in procinto di cessare l'attività lavorativa presso la società.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Per ogni bando di gara: verifica dell'inserimento delle apposite clausole e delle apposite dichiarazioni dei partecipanti. Responsabili: ufficio appalti e RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva presenza delle clausole e delle dichiarazioni nei bandi di gara.
Verifica della compilazione dell'autodichiarazione sui divieti di pantouflage da parte dei dipendenti che abbiano avuto poteri autoritativi o negoziali nei confronti degli appaltatori in procinto di cessare l'attività lavorativa presso la società. Responsabili: dipendente dimissionario, ufficio personale. Indicatori di monitoraggio: effettiva compilazione della modulistica da parte dei dipendenti in procinto di cessare l'attività lavorativa presso la società.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
L'apposita clausola risulta presente nei bandi di gara (compresi quelli rivolti alle agenzie interinali), all'interno dei requisiti generali. I partecipanti alle gare d'appalto hanno reso apposita dichiarazione obbligatoria tramite compilazione del DGUE.
Il dirigente dimissionario ha reso l'apposita dichiarazione.

<b>M 4 – Formazione</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
La società definisce annualmente in sede di budget il piano della formazione indicando i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, oltre che di altre attività formative correlate al “modello 231” o previste in ambito sicurezza o in ambito contratti pubblici.
Inoltre, il personale dell’ufficio appalti pianifica la partecipazione ad altri corsi di aggiornamento sugli appalti pubblici, definiti in base alle specifiche necessità di aggiornamento sulla normativa.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di formazione
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e dell’ufficio personale; RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente (Piano della Formazione allegato al PTPC).
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Il Piano della Formazione definito in sede di budget contiene la definizione degli argomenti, dei tempi e modalità di erogazione della formazione. Si conferma il focus sulla formazione in ambito appalti da parte del personale addetto, RUP e DEC. All’inizio del 2026 l’ODV effettuerà a tutto il personale la formazione sul MOG 231. Responsabili: RPCT (per la prevenzione della corruzione), ODV per la formazione 231, ASPP e ufficio personale (per la sicurezza), ufficio appalti (per i contratti pubblici), capiarea per il coordinamento dell’effettiva erogazione della formazione; tutto il personale per l’effettiva partecipazione. Indicatori di monitoraggio: effettiva erogazione della formazione programmata e numero di incontri formativi effettuati.
Con riferimento ad alcune condotte predittive di potenziali illeciti da parte del personale addetto ai centri di raccolta, si conferma la necessità per la nuova gara d’appalto per la gestione dei centri di raccolta e dei centri del riuso di inserire l’obbligo per l’appaltatore di formazione dei propri collaboratori sul Codice di comportamento e i reati corruttivi, oltre che controlli a campione e a sorpresa da parte della Società riguardo al rispetto di tale obbligo. Responsabili: appaltatore; RPCT, RUP, DEC, ufficio appalti. Indicatori di monitoraggio: effettivo inserimento dell’obbligo nella documentazione di gara, effettiva erogazione della formazione da parte dell’appaltatore e numero di controlli effettuati a riguardo.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La formazione sul Codice di comportamento è stata erogata ai nuovi assunti nelle date 26/11/2025 (2 partecipanti) e 17/12/2025 (5 partecipanti).
Nell’ambito della sicurezza sul lavoro sono stati effettuati i seguenti corsi: Accordo Stato Regioni Base nelle date 20/02/2025 (1 partecipante) e 12/03/2025 (1 partecipante); Accordo Stato Regioni Specifica Basso nelle date 29/01/2025 (1 partecipante), 14/02/2025 (1 partecipante) e 6/10/2025 (3 partecipanti); Aggiornamento Antincendio- Liv. 2 nelle date 26/05/2025 (2 partecipanti) e 29/05/2025 (8 partecipanti); Aggiornamento Corso Carrello nelle date 31/01/2025 (3 partecipanti), 30/05/2025 (1 partecipante) e 5/12/2025 (1 partecipante); Aggiornamento Corso RLS in data 29/04/2025 (1 partecipante); Corso Antincendio-Liv. 2 in data 15/04/2025 (2 partecipanti); Dirigente Sicurezza in data 20/01/2025 (1 partecipante).
Il personale dell’ufficio appalti ha partecipato ai seguenti corsi: Gli affidamenti sottosoglia - strumenti, normativa, approfondimenti in data 31/01/2025 (1 partecipante); Correttivo appalti pubblici in data 14/02/2025 (1 partecipante); Il decreto correttivo al codice dei contratti pubblici. Cosa cambia in data 13/05/2025 (4 partecipanti); Qualificazione della fase di esecuzione del Codice dei contratti aggiornato al Dlgs 209/2024 in data 12/06/2025 (1 partecipante); La figura del RUP, le novità del codice e gli incentivi alle funzioni tecniche in data 25/07/2025 (1 partecipante); il ciclo di vita dei contratti pubblici - Professionalità e competenze a confronto in data 16/05/2025 (2 partecipanti).
Registri presenze e attestati di partecipazione agli atti.
L’RPCT ha partecipato alla “Giornata RPCT” organizzata da ANAC in data 26 gennaio 2026.

<b>M 5 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. del 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 (cd. Direttiva Whistleblowing), in data 29.06.2023 la società ha adottato la "Procedura whistleblowing per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (whistleblowing)", che ha aggiornato le procedure previgenti in materia. Tale procedura ha previsto l'attivazione e pubblicazione, in data 12.07.2023, di un canale di segnalazione interno che consente di effettuare le segnalazioni con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione. Tale canale è costituito dalla piattaforma raggiungibile all'indirizzo segnalazioni.aet2000.it, accessibile dal sito web della società www.aet2000.it, basata su software GlobaLeaks che prevede il ricorso a strumenti di crittografia. In base alle indicazioni normative, la gestione delle segnalazioni whistleblowing è in capo all'RPCT. Di un tanto è stata data comunicazione ai dipendenti e alle Organizzazioni sindacali.
In data 30.01.2024, nell'ambito dell'approvazione del PTPC 2024-26, si è proceduto all'adozione dell'aggiornamento della Procedura whistleblowing in base alle indicazioni della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" prevedendo come canali interni esclusivamente la piattaforma online e le segnalazioni in forma orale e illustrando la procedura di gestione delle segnalazioni nel caso in cui queste riguardino violazioni rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
Nell'ambito del MOG ex d.lgs 231/01 le segnalazioni ordinarie possono essere inviate in maniera riservata anche all'ODV tramite busta riservata o ad una casella di posta elettronica ad accesso esclusivo dei membri dell'ODV.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite la "Procedura whistleblowing per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (whistleblowing)".
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Gestione da parte del RPCT, eventualmente in collaborazione con l'ODV, delle segnalazioni eventualmente pervenute tramite i canali interni individuati nella Procedura.
Si valuterà un aggiornamento della procedura e del software whistleblowing in essere in base alle nuove linee guida ANAC (delibera n. 478/2025). Responsabili: RPCT in collaborazione con Direttore Generale e responsabile IT. Indicatori di monitoraggio: effettivo aggiornamento della procedura e del software whistleblowing.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La misura e le modalità di segnalazione sono note ai dipendenti della società a seguito della formazione sul codice di comportamento e di apposita comunicazione da parte dell'RPCT.
Non risultano pervenute segnalazione di illeciti "whistleblowing".

<b>M 6 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Stanti le criticità operative di applicazione di tale misura, e tenuto conto delle attività, competenze e struttura societarie, la rotazione viene applicata in casi limitati e attuabili in base all’assetto organizzativo, ovvero tramite la periodica rotazione territoriale del personale addetto agli sportelli tariffa nei diversi comuni gestiti e con la sostituzione del personale addetto allo specifico processo, in caso di assenza o di nuove assunzioni o di dimissioni, da parte di altro personale tecnico o amministrativo della società. Questo può comunque favorire l’emersione di eventuali disfunzioni della gestione. In ogni caso, la società ha previsto misure analoghe ed alternative alla rotazione, quali la c.d. “Segregazione delle funzioni”, ovvero l’attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Tale misura è prevista anche in diversi protocolli del MOG ex d.lgs. 231/01. Con riguardo alla c.d. rotazione “straordinaria”, la stessa viene garantita con procedure automatiche, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di rotazione
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Dirigente, capiarea, RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente, applicata principalmente tramite la segregazione delle funzioni, anche con riferimento all’organigramma aziendale e al conferimento di apposita procura al Direttore generale e di alcune deleghe ai responsabili di settore.
In casi limitati e attuabili, la misura viene adottata compatibilmente con le esigenze organizzative e la disponibilità di risorse, tramite la rotazione degli sportellisti per la gestione della tariffa e le sostituzioni, nuove assunzioni e modifica di mansioni negli uffici tecnici e amministrativi.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Nell’ambito degli appalti si continuerà a procedere con l’applicazione del programma triennale dei lavori e acquisti, che implicano obiettivi e responsabilità dei vari uffici e che applicano la separazione delle funzioni (in particolare tra gli uffici che redigono le specifiche tecniche e gli uffici che si occupano dei documenti amministrativi di gara). Responsabili: Direttore Generale, ufficio appalti, uffici tecnici e regolazione. Indicatori di monitoraggio: effettiva applicazione del programma triennale dei lavori e acquisti.
Si valuterà l’istituzione dei RUP di fase. Responsabili: Direttore Generale, ufficio appalti. Indicatori di monitoraggio: effettiva istituzione e nomina dei RUP di fase.
Con riguardo al personale addetto ai centri di raccolta, all’emergere di eventuali campanelli d’allarme o segnalazioni riferiti a condotte predittive di potenziali illeciti, si valuterà con l’appaltatore la rotazione del personale coinvolto. Responsabili: Direttore Generale, responsabile servizi operativi, appaltatore. Indicatori di monitoraggio: effettiva rotazione del personale coinvolto all’emergere di eventuali campanelli d’allarme o segnalazioni.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La misura è stata applicata principalmente tramite la segregazione delle funzioni. Inoltre, si è continuato a realizzare il programma triennale dei lavori e acquisti, che implica obiettivi e responsabilità dei vari uffici e che applica la separazione delle funzioni (in particolare tra gli uffici che redigono le specifiche tecniche e gli uffici che si occupano dei documenti amministrativi di gara).
La rotazione ordinaria è stata effettuata in alcuni limitati casi grazie all’assunzione di nuovo personale in forza presso gli uffici tariffa, tecnici e amministrativi.
Non si sono verificati casi (avvio a giudizio, condanne) che hanno richiesto l’applicazione della rotazione straordinaria.



<b>M 7 - Trasparenza</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Al fine di assicurare il massimo livello di trasparenza, così come previsto dalla normativa vigente, A&T 2000 S.p.A. pubblica nella sezione Società Trasparente del proprio sito web i dati previsti, tenuto conto anche delle Determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia. Al fine di dare un'efficace attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti, nel PTPC è presente una sezione dedicata alla trasparenza in cui 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.
Inoltre, con riferimento all'accesso civico e alle altre forme di accesso agli atti, da gennaio 2018 la società ha adottato il Regolamento aziendale per l'accesso civico e documentale consultabile sul sito internet aziendale assieme alla relativa modulistica.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di trasparenza
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite il periodico aggiornamento della sezione Società Trasparente del sito aziendale secondo le linee guida ANAC e le indicazioni del PNA. Per quanto riguarda gli appalti, dalla fine del 2023, la società ha avviato l'aggiornamento della sezione Società Trasparente e lo sviluppo della piattaforma di approvvigionamento digitale per gli appalti secondo le nuove disposizioni.
A gennaio 2026 sono state aggiornate le pubblicazioni in Società Trasparente secondo i 3 schemi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2025 come modificati dalla delibera n. 481 del 3/12/2025. In ogni caso la pubblicazione avviene con modalità per quanto compatibili con le peculiarità organizzative e funzionali della società.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Nell'allegato trasparenza del PTPC sarà indicato anche il responsabile della validazione dei dati, che si stabilisce nel responsabile dell'ufficio. Si provvederà al periodico aggiornamento della sezione Società Trasparente secondo le tempistiche previste dalla normativa; all'adeguamento delle relative pubblicazioni in merito al ciclo di vita degli appalti in base alle indicazioni riguardo la trasparenza dei Contratti Pubblici, per quanto compatibili; all'adeguamento delle pubblicazioni in base ai nuovi schemi di pubblicazione emessi da ANAC, per quanto compatibili. Responsabili: il personale indicato nella Tabella Trasparenza. Indicatori di monitoraggio: effettiva pubblicazione dei dati previsti nella sezione Società Trasparente; effettivo adeguamento della sezione Società Trasparente in base ai nuovi schemi di pubblicazione ANAC.
Si valuterà l'aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione Società Trasparente secondo le nuove istruzioni fornite da ANAC, oltre che l'eventuale acquisto di un software per le pubblicazioni in Società trasparente, al fine di assicurarne l'automatismo e il link alla BDNCP per ogni procedura. Responsabili: RPCT, Direttore Generale, ufficio appalti e responsabile IT. Indicatori di monitoraggio: effettiva valutazione e aggiornamento delle pubblicazioni e del software.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT, di regola con frequenza semestrale. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La sezione Società Trasparente del sito aziendale è stata costantemente aggiornata. Il RPCT ha effettuato periodicamente le verifiche previste. Per quanto riguarda gli appalti, compresa la fase esecutiva, i dati vengono inseriti tramite la piattaforma telematica di approvvigionamento digitale. Risulta ancora in fase di completamento la possibilità di consultare i dati BDNCP a livello di ogni singola procedura di affidamento tramite il sito internet aziendale.

<b>M 8 – Monitoraggio dei processi di assunzione e rinnovo del personale</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Per le attività di selezione e rinnovo del personale, la società ha programmato la formalizzazione delle valutazioni effettuate su ogni candidato sottoposto a selezione. In tal modo è possibile tracciare e verificare gli elementi oggettivi su cui si è basata la valutazione del candidato e, quindi, la correttezza della procedura.
Nel caso di assunzioni tramite selezione pubblica, le valutazioni effettuate sui candidati e nelle prove di selezione vengono riportate nei verbali del procedimento di selezione, che vengono sottoposti all'approvazione dell'organo amministrativo.
Per quanto riguarda le selezioni in somministrazione tramite agenzia interinale, queste sono svolte nell'ambito del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi. Al fine di assicurare una maggiore tutela anticorruptiva, viene stabilito che la società di somministrazione è tenuta ad adottare procedure di preselezione delle candidature da sottoporre alla valutazione di A&T 2000 basate su criteri di trasparenza, parità di accesso e tracciabilità delle attività di ricerca, su cui la società effettua delle verifiche anche a campione, ad esempio chiedendo i dettagli della provenienza delle candidature proposte. Inoltre, le valutazioni effettuate sui candidati proposti dall'agenzia vengono riportate in appositi file descrittivi.
I suddetti file e verbali vengono redatti da un'apposita Commissione, nominata dall'organo amministrativo e composta da almeno 3 membri, secondo le indicazioni del Regolamento per il reclutamento del personale e dell'art. 35 c.3 lettera e) del d.lgs 165/2001. I membri della Commissione forniscono apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
Per quanto riguarda i rinnovi dei contratti del personale in somministrazione o a tempo determinato, la società ha programmato la compilazione di una scheda o relazione che raccoglie le valutazioni effettuate su ogni collaboratore, al fine di tracciare e verificare gli elementi oggettivi su cui si è basata la valutazione e, quindi, la correttezza della procedura.
Dal 31.01.2023 è vigente il nuovo Regolamento per il reclutamento del personale, sostitutivo del precedente in vigore dal 2011, che prevede ampie forme di pubblicità in relazione alla tipologia di procedura seguita.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, ufficio appalti, capiarea, dirigente, RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite la compilazione di file e di verbali in base alla tipologia di selezione e la nomina di apposite Commissioni, che devono rendere apposita dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Verifica periodica, in base alle selezioni del personale effettuate, della compilazione dei file e dei verbali. Responsabili: Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva compilazione dei file e dei verbali.
Utilizzo di apposito modello per la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte delle Commissioni di selezione del personale in luogo della dichiarazione a verbale. Responsabili: Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva compilazione dei modelli di dichiarazione.
Aggiornamento del regolamento per le assunzioni al fine di snellire le procedure di selezione. Responsabili: responsabile risorse umane. Indicatori di monitoraggio: effettivo aggiornamento del regolamento.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Per le selezioni pubbliche i verbali sono stati compilati. Per le assunzioni tramite agenzia interinale i file descrittivi sono stati compilati. I membri delle Commissioni hanno fornito apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi principalmente tramite dichiarazione a verbale.



<b>M 9 – Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di beni e servizi</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
I dati relativi a tutti gli affidamenti della società, compresa la fase esecutiva, vengono inseriti nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), oltre che nei gestionali interni in apposite sezioni dedicate. Per il possesso dei requisiti viene utilizzato il FVOE. Inoltre, per ogni affidamento diretto viene compilata una scheda descrittiva contenente le motivazioni dell'affidamento. Ad ogni procedura corrisponde, altresì, una formale determina a contrarre, che viene pubblicata sul sito aziendale. Oltre al controllo da parte dell'ANAC, l'utilizzo di tali procedure favorisce il cd. controllo sociale, interno ed esterno alla società. Inoltre, l'accesso a tali dati (schede motivazionali, determine a contrarre) da parte del RPCT permette un ulteriore livello di vigilanza che consente di evidenziare eventuali elementi di criticità nell'ambito della mappatura del rischio e al fine di predisporre adeguate misure di prevenzione della corruzione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio appalti, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite l'utilizzo dei sistemi di monitoraggio di ANAC, il FVOE, la compilazione delle schede motivazionali e la redazione e pubblicazione delle determine a contrarre, oltre che degli altri dati soggetti a pubblicazione obbligatoria. Inoltre, il RPCT prende periodicamente visione delle determine a contrarre con i riferimenti alle relative schede motivazionali degli affidamenti diretti al fine di evidenziare eventuali criticità o disfunzioni.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Si conferma l'obiettivo di mantenere un costante rispetto, per tutti gli affidamenti, delle norme vigenti riguardanti i contratti pubblici. Inoltre, rimane prioritaria la graduale riduzione del ricorso alle proroghe tramite la realizzazione del programma triennale dei lavori e acquisti. Responsabili: ufficio appalti, Direttore Generale, RUP, uffici coinvolti negli specifici affidamenti. Indicatori di monitoraggio: effettivo inserimento dei dati nella piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, pubblicazione degli altri dati obbligatori, redazione e pubblicazione delle determine a contrarre secondo le norme vigenti; rispetto del programma triennale dei lavori.
Si valuterà l'implementazione di nuove misure indicate da ANAC nel nuovo PNA quali utilizzo di check list e controlli a sorpresa per i controlli del DEC per la fase esecutiva. Responsabili: ufficio appalti, Direttore Generale, RUP, DEC, uffici coinvolti negli specifici affidamenti. Indicatori di monitoraggio: effettiva implementazione di nuove misure.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Gli affidamenti risultano regolarmente inseriti nei portali dell'ANAC e nella piattaforma di approvvigionamento digitale e risultano compilate le schede motivazionali e le determine a contrarre, pubblicate sul sito aziendale. Il RPCT ha effettuato le verifiche periodiche previste non riscontrando nuovi elementi di criticità.
Riguardo all'obiettivo di graduale riduzione del ricorso alle proroghe, si sta attuando il programma triennale dei lavori e acquisti.

<b>M 10 – Gestione attività “extra lavorative”</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Il personale di A&T 2000 S.p.A. è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL dei Servizi Ambientali Utilitalia – ex Federambiente) che in ogni caso vietano di svolgere, anche al di fuori dell’orario di lavoro, attività di pertinenza dell’Azienda o che siano comunque contrarie agli interessi della stessa. In un’ottica anticorruptiva, il Codice di comportamento prevede inoltre specifiche disposizioni in materia di conflitti di interesse, che vengono illustrate al personale in ambito formativo. Inoltre, è previsto l’obbligo per i dipendenti di informare l’azienda in tutti i casi di attività extra lavorative, anche se ritenute consentite, per la valutazione dell’eventuale incompatibilità da parte dell’azienda.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea; ufficio personale; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente. Le indicazioni in merito ad attività extra lavorative sono descritte sia nel Codice di comportamento, illustrato in sede di formazione, che nel CCNL. E’ previsto l’obbligo per i dipendenti di informare l’azienda in tutti i casi di attività extra lavorative, anche se ritenute consentite, per la valutazione dell’eventuale incompatibilità.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell’attuazione della misura essendo la stessa vigente e priva di particolari complessità.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Non sono pervenute segnalazioni in merito alla violazione di questa misura.

<b>M 11 – Nomina commissioni di gara</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Nelle gare con valutazione dell’offerta economicamente vantaggiosa, che richiedono la nomina di un’apposita Commissione di gara, la società provvede alla nomina della stessa in base alle indicazioni normative, in particolare del Codice degli Appalti e dei provvedimenti di ANAC. Per i Commissari di gara e i soggetti coinvolti nel bando di gara, in base alle indicazioni normative, vige altresì l’obbligo relativo alla dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e di cause incompatibilità. Da dicembre 2025 è stata prevista la compilazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse anche da parte dei commissari interni.
Il nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. n. 36/2023), diversamente dalla vecchia normativa, riguardo ai Commissari di gara indica l’opportunità di ricorrere in primis a personale interno dotato di idonea competenza. La possibilità di avvalersi di Commissari esterni, ricorrendo a figure con specifica competenza ed esperienza provenienti dalle P.A. socie, incorre nel caso in cui il personale interno non sia dotato di idonea competenza e prevede un’adeguata motivazione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di rotazione
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
CDA, Ufficio appalti, RUP, Commissione di gara; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente, attuata nelle gare che prevedono la valutazione dell’offerta economicamente vantaggiosa.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell’attuazione della misura essendo la stessa vigente. Responsabili: Direttore Generale, ufficio appalti, RUP, Commissione di gara. Indicatori di monitoraggio: rispetto della normativa per la nomina delle Commissioni di gara e compilazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Nelle gare effettuate nel 2025 che prevedevano la valutazione dell’offerta economicamente vantaggiosa, la società ha nominato la Commissione di gara in base alla normativa vigente. Da dicembre 2025 la compilazione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse è avvenuta anche da parte dei commissari interni.

<b>M 12 - Misure organizzative relative agli affidamenti - Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Con riferimento alle indicazioni del Codice degli appalti e delle relative linee guida dell'ANAC, anche tenendo conto delle indicazioni relative ai criteri di rotazione, la società ha adottato un Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi che ha anche la funzione di uniformare le procedure di affidamento all'interno della società. Il personale coinvolto negli appalti svolge regolarmente una specifica formazione. Il regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi è vigente dal 31.07.2017 ed è stato aggiornato il 31.05.2018.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio appalti, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite il regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Si conferma la programmazione dell'aggiornamento del Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi in base alle disposizioni del nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. n. 36/2023) e ad esso correlate, oltre che alle linee guida emesse dall'ANAC. Responsabili: ufficio appalti, Direttore Generale. Indicatori di monitoraggio: effettivo aggiornamento del Regolamento.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Il regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi è vigente e viene regolarmente citato nelle determine a contrarre. Il suo aggiornamento non è stato ancora attuato.

<b>M 13 – Impossibilità di pagamento in contanti dei servizi e relativa informazione agli utenti</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
La società ha stabilito il divieto di accettare pagamenti in contanti per i servizi svolti a favore degli utenti sia per le pratiche relative alla tariffa, sia per i servizi presso i centri di raccolta o del riuso o le consegne a domicilio, sia – per una maggiore tutela anticorruptiva - per i servizi relativi ai rifiuti speciali (svolti in regime di concorrenza sul libero mercato). Il servizio viene imputato direttamente in fattura per consentire il pagamento tramite canali tracciabili. Questa prescrizione viene inserita nelle diverse comunicazioni agli utenti (comunicazioni tariffa, cartellonistica centri di raccolta, sportelli tariffa e rifiuti speciali, sito internet). In tal modo viene favorito il cd. controllo sociale da parte degli altri cittadini e/o utenti.
La misura non si applica agli incassi da parte del legale nell'ambito del recupero crediti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente, indicata anche nelle diverse forme di comunicazione agli utenti.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Stante l'emergere di alcuni campanelli d'allarme potenzialmente predittivi di potenziali illeciti da parte degli addetti ai centri di raccolta, verranno rafforzati i messaggi verso gli utenti tramite diversi canali comunicativi riguardo al fatto che nulla è dovuto agli operatori per il servizio fruito. Responsabili: ufficio comunicazione. Indicatori di monitoraggio: effettiva emissione di messaggi agli utenti sul divieto di utilizzo di contanti per i servizi fruiti.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
La misura risulta attuata. Sono emersi alcuni campanelli d'allarme potenzialmente predittivi di potenziali illeciti da parte degli addetti ai centri di raccolta.

<b>M 14 - Misure volte a favorire la separazione tra i soggetti a cui viene affidata la raccolta e il trasporto e i soggetti gestori degli impianti di destino negli affidamenti relativi alla raccolta dei rifiuti</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Per gli appalti di maggior rilievo, dove possibile in base alla disponibilità degli impianti e alle valutazioni logistiche e di convenienza economica, la società effettua gare d'appalto per la raccolta e il trasporto dei rifiuti che prevedono la separazione dei soggetti a cui affidare la raccolta e il trasporto dei rifiuti dai soggetti gestori dell'impianto di destino. Questo favorisce la pluralità dei soggetti coinvolti e i relativi controlli.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di controllo e di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio appalti, capiparea, RUP, DEC, ufficio tecnico; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente, applicata dove è possibile per gli appalti di maggior rilievo in relazione alle disponibilità impiantistiche e alle valutazioni logistiche e di convenienza economica.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Si conferma l'obiettivo del progressivo rafforzamento nel tempo del numero e della frequenza dei controlli sul territorio, con relativa formalizzazione, durante le fasi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti, in particolare dove tali attività sono in capo ad un unico soggetto, tenendo anche conto delle indicazioni della delibera ANAC n. 497 del 29.10.2024 riguardante i controlli durante la fase esecutiva. Inoltre, la società provvede alla nomina della figura del Direttore di esecuzione (DEC) per gli appalti di maggior rilievo e nei casi previsti dalla normativa. Oltre al RUP, il DEC ha la responsabilità di svolgere i controlli di competenza. Responsabili: servizi tecnici, Direttore Generale, RUP, DEC. Indicatori di monitoraggio: effettivo rafforzamento dei controlli effettuati sul territorio e del loro esito con eventuale erogazione di sanzioni agli appaltatori.
Si valuterà l'istituzione dei RUP di fase. Responsabili: Direttore Generale, ufficio appalti. Indicatori di monitoraggio: effettiva istituzione e nomina dei RUP di fase.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Dove possibile, negli appalti di maggior rilievo, la misura della separazione risulta attuata. Il numero e la frequenza dei controlli si evince dalle relazioni sui controlli effettuati dal DEC e dai servizi operativi sui servizi di raccolta, oltre che dalla relativa applicazione di penali agli appaltatori. Inoltre, vengono effettuati dei controlli ex post sui quantitativi dei rifiuti raccolti, che prevedono la verifica delle evidenze provenienti da segnalazioni o sopralluoghi e l'eventuale richiesta di chiarimenti all'appaltatore.
Il DEC è stato nominato in base alla normativa.



<b>M 15 – Controllo dei dati relativi ai servizi svolti da parte di più soggetti e livelli gerarchici</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Nello svolgimento dei vari servizi da parte degli appaltatori e del personale della società sono previsti diversi livelli di controlli e verifica dei dati, sia in considerazione dei vari uffici coinvolti (tecnici, amministrativi) sia da parte dei capiarea e del dirigente, oltre che del RUP e del DEC eventualmente nominati. Ciò favorisce l'emersione e la correzione di eventuali discordanze nella gestione, il controllo e l'avvio di eventuali ulteriori verifiche, oltre che di eventuali sanzioni a carico degli appaltatori inadempienti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea, del dirigente e del RUP e DEC
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente, attraverso le verifiche in capo al RUP e al DEC e tramite scambi informali di informazioni, in particolare per i processi e servizi attinenti ai dati di raccolta dei rifiuti, alla contabilità analitica e alla redazione del budget e del consuntivo.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Si conferma l'obiettivo di un progressivo rafforzamento nel tempo del numero e della frequenza dei controlli, attraverso i sistemi di controllo di gestione, il processo di validazione per i dati pubblicati (vedasi M7), il sistema di deleghe e le attività del RUP e del DEC, tenendo anche conto delle indicazioni della delibera ANAC n. 497 del 29.10.2024 e del PNA 2025 riguardanti i controlli durante la fase esecutiva. Responsabili: tutto il personale coinvolto nei processi, capiarea, dirigente, RUP, DEC. Indicatori di monitoraggio: effettivo ampliamento e strutturazione dei controlli effettuati secondo le indicazioni di ANAC e il sistema di deleghe.
Si valuterà l'istituzione dei RUP di fase. Responsabili: Direttore Generale, ufficio appalti. Indicatori di monitoraggio: effettiva istituzione e nomina dei RUP di fase.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
È stata conferita una nuova procura al Direttore Generale. Il RUP e il DEC svolgono i controlli di competenza formalizzandone gli esiti. Per i dati consuntivi, la misura risulta attuata attraverso la separazione delle attività e dei controlli tra gli uffici Regolazione e Ambiente e l'ufficio Contabilità analitica e Amministrazione. Riguardo al budget, la sua redazione e i relativi controlli coinvolgono in maniera separata diversi uffici.

<b>M 16 – Consulenti - verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, nel caso di affidamento di incarichi di consulenza, oltre a quanto indicato dalla normativa, nel Codice Etico, nel Codice di comportamento e nel Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi, analogamente a quanto stabilito per la Pubblica Amministrazione dall'art. 53 co. 14 del d.lgs. 165/2001, viene previsto che il consulente presenti un'apposita dichiarazione, che viene verificata da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, circa l'assenza di conflitti di interesse.
La misura non riguarda gli incarichi di patrocinio legale e di notariato.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti di consulenze, ufficio appalti, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2025</b>
Misura vigente tramite la richiesta al consulente di un'apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell'attuazione della misura essendo la stessa vigente e priva di particolari complessità.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2025</b>
Le dichiarazioni sono state regolarmente richieste ed acquisite per le consulenze affidate. Non sono pervenute segnalazioni in merito alla sussistenza di conflitti di interesse con riguardo agli incarichi di consulenza affidati.