



CAMERA DI COMMERCIO
MONTE ROSA LAGHI
ALTO PIEMONTE



Oggetto: ECOCERVED S.C.A.R.L. di Roma – Relazione Previsionale 2023.

Relatore: il Presidente

ECOCERVED Società Consortile a Responsabilità Limitata con sede in Roma, società in house del sistema camerale, ha tra i suoi compiti quello di progettare, realizzare, gestire ed avviare sistemi informativi, in tutte le loro componenti nell'interesse e per conto delle Camere di commercio, delle loro Unioni, Associazioni, Aziende, Fondazioni, Società partecipate, nonché di produrre, distribuire i dati relativi all'ambiente ed all'ecologia, con particolare riferimento alla realizzazione e gestione di software, di banche dati, sistemi informativi e di monitoraggio.

La Camera di commercio partecipa nella società in oggetto, il cui capitale sociale è di € 2.500.000,00=, detenendo una quota di nominali € 9.048,34= pari al 0,362% del complessivo capitale sociale.

Con lettera protocollo U1793/2022/VP.ep del 28/11/2022, Ecocerved S.c.a.r.l. ha inviato ai soci la Relazione Previsionale per l'anno 2023 approvata dal Consiglio di Amministrazione della società in data 18 novembre 2022, in merito alla quale i soci, ai sensi dell'art. 13.4 dello Statuto, sono chiamati ad esprimere il loro consenso entro 45 giorni dall'invio.

Lo Statuto della società Ecocerved, in merito all'argomento, dispone:

- art. 13.3 l'Organo Amministrativo predispone e invia ai Soci, entro il 30 novembre di ogni anno, una Relazione Previsionale contenente le linee strategiche della società, il programma di attività e il conto economico per l'anno successivo, con un'analisi dei costi preventivati e degli obiettivi programmati anche in termini di investimento;
- art. 13.4 i Soci esprimono il loro consenso alla Relazione entro 45 giorni dall'invio;
- art. 15.3.1 il Socio interpellato, se lo ritiene, presta il suo consenso per iscritto, sottoscrivendo il testo predisposto o altrimenti approvandolo per iscritto;

Insieme alla relazione, la società ha altresì inviato il listino dei servizi di Ecocerved aggiornato, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società del 18 novembre 2022, che entrerà in vigore a partire dal 1° gennaio 2023.

LA GIUNTA

Udita la relazione del Presidente e condividendone i contenuti;

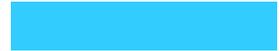
Esaminata la Relazione Previsionale per l'anno 2023 della società Ecocerved S.c.a.r.l., allegata alla presente deliberazione quale parte integrante;

Valutato il disposto statutario della società, che prevede l'espressione esplicita del consenso per la relazione di che trattasi;

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI



CAMERA DI COMMERCIO
MONTE ROSA LAGHI
ALTO PIEMONTE



Visto il listino servizi di Ecocerved S.c.a.r.l. aggiornato, approvato dal Consiglio di Amministrazione della società del 18 novembre 2022, che entrerà in vigore a partire dal 1° gennaio 2023, allegato al presente provvedimento quale parte integrante;

Considerato che la società in house è strumentale al sistema camerale perché consente di gestire le funzioni istituzionali ed i servizi essenziali;

All'unanimità dei presenti;

DELIBERA

di esprimere parere positivo in ordine alla Relazione Previsionale per l'anno 2023 della società Ecocerved S.c.a.r.l., allegata alla presente deliberazione quale parte integrante, dandone comunicazione alla società nei termini previsti dallo statuto della stessa.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianpiero Masera)

IL PRESIDENTE
(Dr. Fabio Ravanelli)

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii)



Dalla qualità dell'informazione, la qualità dell'ambiente.

RELAZIONE PREVISIONALE 2023

**APPROVATA DAL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE DEL 18
NOVEMBRE 2022**
**Relazione Previsionale 2023 ai
sensi dell'art.13.3 dello statuto
sociale.**

Sommario

1. LA SOCIETÀ.....	3
2. PIANO ATTIVITÀ.....	6
3. AREA TECNICA.....	15
4. SISTEMA INTEGRATO AZIENDALE	17
5. DATI ECONOMICI.....	19
6. PROGRAMMA ACQUISTI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI.....	27
7. PIANO DELLE RISORSE UMANE.....	28

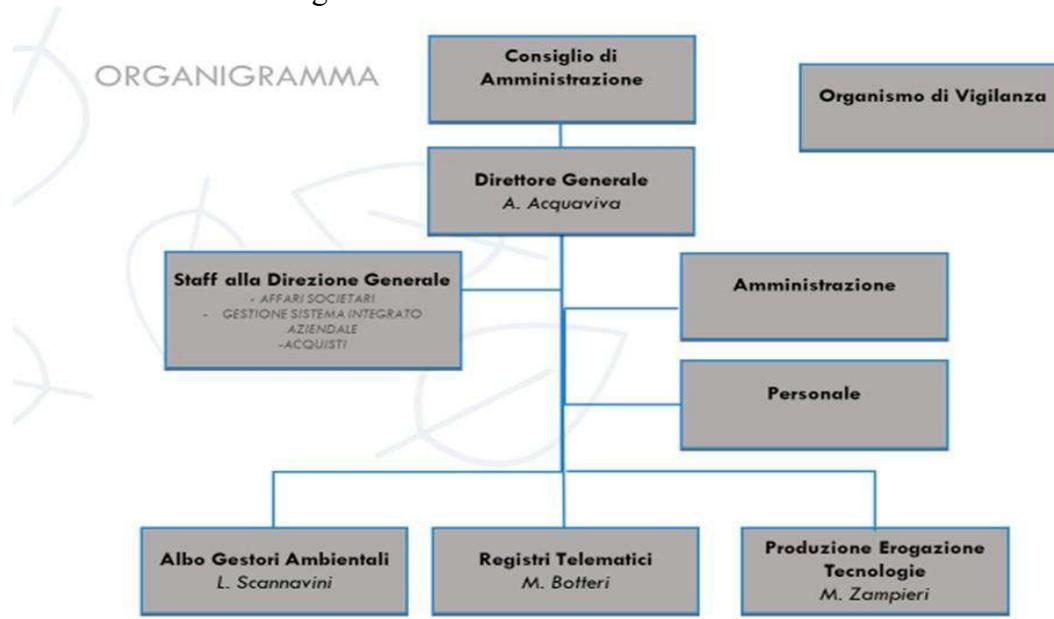
1. LA SOCIETÀ

1.1. La struttura

 <p>Ecocerved Scarl</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Società consortile del sistema camerale italiano ▪ Capitale sociale di € 2.500.000 ▪ Compagine sociale: 43 soci 	 <p>Sedi</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sede Sociale: Roma, Piazza Sallustio, 21 ▪ Sede di Roma: Via G. B. Morgagni, 13 ▪ Sede Amministrativa di Bologna: Via E. Zago, 2 ▪ Sede Operativa di Padova: C.so Stati Uniti 14bis 	 <p>Aree</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministrativa ▪ Risorse Umane ▪ Albo Gestori Ambientali ▪ Registri Telematici ▪ Produzione Erogazione Tecnologie
---	---	--

 <p>Consiglio di Amministrazione</p>	<p>La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione rinnovato il 29 aprile 2020 con durata in carica fino ad approvazione del bilancio di chiusura dell'esercizio al 31/12/2022. Esso è composto da cinque membri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Dr.ssa Valeria Gerli; • Consiglieri: Dr.ssa Giorgia Maria Garola, Dr. Siro Martin, Dr. Michele Somma, Dr. Valerio Veronesi.
 <p>Collegio Sindacale</p>	<p>Il 29 aprile 2020 è stato rinnovato anche il Collegio Sindacale avente durata in carica fino ad approvazione del bilancio di chiusura dell'esercizio al 31/12/2022 con il compito di vigilare sull'osservanza delle leggi e dello statuto sociale. Esso risulta così composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente: Dr. Paolo Petrangeli; • Sindaci Effettivi: Dr.ssa Paola Sabella, Dr.ssa. Francesca Sambin De Norcen; • Sindaci Supplenti: Dott. Marco Buttarelli, Dott. Alberto Sodini.
 <p>Comitato di controllo analogo</p>	<p>Con la Delibera dell'Assemblea dei soci del 29 aprile 2020 è stato rinnovato anche il Comitato del controllo analogo, nel rispetto dell'art.18 dello Statuto così formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dott. Luigi Attanasio (Presidente); • Dott. Alessandro Albanese (membro); • Dott. Marco Conte (membro).
 <p>Organismo di vigilanza</p>	<p>L'Organismo di Vigilanza (D.lgs. 231/01) rinnovato, per decorrenza dei termini, dal Consiglio di amministrazione del 13 luglio 2021, risulta così composto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avv. Tommaso Pallavicini; • Dott.ssa Maria Cristina Mazzucato; • Avv. Assunta Di Vicino.

L'organizzazione è strutturata nel seguente modo:



La revisione contabile e la certificazione del bilancio di esercizio è stata affidata alla Società di Revisione Ria Grant Thornton S.p.A per il triennio 2020/2022.

1.2. Contesto camerale e normative “societarie”

Il contesto nel quale la Società opera è fortemente caratterizzato dalle specifiche discipline introdotte negli ultimi anni da provvedimenti quali:

<p>D.lgs. n. 219 del 25 novembre 2016</p>	<p>D.lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio che attribuisce alle Camere oltre alle tradizionali competenze amministrative anche quelle di supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali.</p>
<p>Decreto del MiSE 8 agosto 2017 e il successivo Decreto del 16 febbraio 2018</p>	<p>Decreto del MISE dell'8 agosto 2017 e il successivo Decreto del 16 febbraio 2018 che rideterminano le circoscrizioni territoriali, istituiscono le nuove Camere di Commercio e determinano la razionalizzazione delle sedi e del personale. Sulla base del piano degli accorpamenti si passerà a 60 CCCIAA e 58 Aziende Speciali.</p>
<p>Decreti Legislativi 50/2016 smi e 175/2016</p>	<p>Decreti Legislativi 50/2016 smi e 175/2016 che contengono le disposizioni sull'ambito di azione, la natura delle Società in house e gli affidamenti dei contratti, meglio precisati dalle linee guida dell'ANAC. Le sopra citate disposizioni ridefiniscono l'ambito di azione e la natura delle Società in-house e ridisegnano le modalità di esercizio della governance in merito alle quali Unioncamere ha predisposto apposite linee guida alle quali Ecocerved si è adeguata, rivedendo il proprio Statuto e dotandosi di un “Comitato per il controllo analogo” al fine di rispondere a quanto previsto dall'articolo 5 del D.lgs. n.50/2016.</p>

<p>Linee guida di Unioncamere (Dlgs 50/2016)</p>	<p>Le disposizioni del D.lgs. 50/2016 in materia di appalti pubblici ed in particolare dell'art. 192, comma 2 inerente all'affidamento <i>in house</i> di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, hanno imposto alle Società in-house una riflessione sulla natura dei servizi offerti ai Soci che si incardina prevalentemente nell'autoproduzione di beni e servizi strumentali come previsto dall'art. 4 comma 2 lettera d) del D.lgs. 175/2016. La Società, sulla base delle linee guida redatte da Unioncamere e della normativa, ha trasmesso ai soci la nuova classificazione dei servizi.</p> <p>Sulla base di tale classificazione la quasi totalità dei servizi rientra nella categoria a) in quanto si tratta di servizi realizzati per le Camere di Commercio socie che istituzionalmente se ne devono occupare (ci si riferisce all'Albo gestori ambientali, ai Registri telematici e al MUD) oppure nella categoria b) in quanto servizi composti ad alta personalizzazione riconducibili ad attività istituzionali. La Società risulta iscritta, sulla base delle disposizioni dell'articolo 192 del Dlgs 50/2016 che introduce un regime speciale per gli affidamenti «in house», all'elenco presso l'ANAC delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie Società in house.</p>
<p>Regolamento UE 2016/679</p>	<p>Alle disposizioni sopra citate si aggiunge il Regolamento UE 2016/679 sulla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla libera circolazione di tali dati che ha piena efficacia giuridica a partire dal 25 maggio 2018 in tutti i Paesi membri dell'Unione Europea, recepito in Italia con il D.lgs. attuativo n. 101 del 10 agosto 2018 pubblicato in Gazzetta Ufficiale (4 settembre). La Società segue, d'intesa con Unioncamere, gli adempimenti relativi a tale disciplina per i servizi istituzionali anche mediante appositi accordi/intese tra il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (di seguito Ministero) e Unioncamere che cura il coordinamento delle Camere di commercio nella loro attuazione.</p> <p>Unioncamere ha già siglato il 13 giugno 2018 l'Accordo interno con il Comitato nazionale Albo gestori ambientali che disciplina la contitolarietà dei dati e l'osservanza degli obblighi derivanti dal citato Regolamento UE per la tenuta dell'Albo nazionale gestori ambientali.</p>
<p>Altre disposizioni</p>	<p>Il 2021, fino ad oggi, è stato caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Per il 2022 la Società ha tenuto conto delle diverse disposizioni governative emergenziali in materia di Covid e degli aggiornamenti normativi anche in materia smart working; la Società ha adottato a partire dal 1 maggio 2022 un Regolamento per lo smart working che coinvolge le sedi operative e il personale che svolge servizi presso i soci dell'intero territorio nazionale.</p>

2. PIANO ATTIVITÀ

2.1. Modello Unico di Dichiarazione Ambientale

MUD

MODELLO UNICO DI
DICHIARAZIONE AMBIENTALE

Presentato annualmente alle Camere di Commercio da circa 400.000 imprese ed enti rappresenta, da oltre 20 anni, la più importante fonte informativa in materia di rifiuti.

Per il 2023, il Ministero ha chiesto di apportare rilevanti modifiche al modello, per consentire di raccogliere i dati da utilizzare per il calcolo del rispetto degli obiettivi UE e per adeguarsi alle recenti modifiche della normativa sui rifiuti di origine urbana. La Società opererà sulle seguenti **linee di attività** in attuazione del contratto di outsourcing con Infocamere e dell'incarico di assistenza ad Unioncamere:

Attività previste

- 1 Aggiornamento delle procedure per la trasmissione delle dichiarazioni da parte delle imprese e degli enti soggetti all'obbligo.
- 2 Acquisizione e caricamento delle dichiarazioni in Banca Dati e produzione dei file da fornire alle amministrazioni competenti.
- 3 Assistenza e formazione agli utenti.

Considerazioni

Non si prevedono variazioni significative sui relativi ricavi.

2.2. Sistema di tracciabilità dei rifiuti



RENTRI

Il Ministero ha istituito e gestirà, con il supporto tecnico operativo dell'Albo nazionale gestori, in base al Decreto Legislativo 152, il Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (Rentri). La Direzione ECI del Ministero e Unioncamere hanno stipulato, a fine 2021, un accordo di collaborazione, valido sino a tutto il 2023, che affida a Unioncamere il compito della realizzazione del software, avvio e start-up del Rentri attraverso la rete telematica delle Camere di commercio interoperante con gli archivi dell'Albo e del Registro imprese. Il Rentri è parte essenziale del PNRR.

Attività previste

- 1 Completamento della realizzazione del sistema informativo Rentri nella componente rivolta agli operatori.
- 2 Completamento della realizzazione del sistema informativo Rentri nella componente rivolta agli organi di controllo e alla pubblica amministrazione.
- 3 Attività di supporto alle Sezioni, alle imprese e alle Associazioni, a seguito della pubblicazione del Regolamento prevista per l'inizio del 2023.

Considerazioni

Il piano di lavoro allegato all'accordo di collaborazione prevede un impegno complessivo, per le attività di sviluppo, pari a circa 2.500 giornate sino a dicembre 2023. Si stima un corrispettivo complessivo pari a circa 1.400 €/000. In considerazione dell'andamento della commessa e del prevedibile impegno di risorse per il 2023, pari a 1.350 giornate/uomo, stimiamo ricavi pari a circa 750 €/000. Il progetto è caratterizzato da un'elevata complessità sia per quanto attiene al contesto di riferimento, con particolare riguardo alla gestione del dialogo con gli interlocutori istituzionali e alle difficoltà di relazioni con alcune associazioni di categoria, sia per le soluzioni tecnologiche individuate caratterizzate da un'elevato grado di innovazione.

L'avvio del sistema informatico del Registro avverrà a partire dal 2024 e coinvolgerà circa un milione di utenti tra imprese ed enti, rappresenta uno strumento fondamentale verso la digitalizzazione e la semplificazione degli adempimenti in campo ambientale.



2.3. Vidimazione digitale dei formulari

Il sistema VIVIFIR per la vidimazione digitale dei formulari, a 20 mesi dall'attivazione, ha prodotto 4 milioni di formulari, l'81% dei quali generati mediante interoperabilità da circa 15 mila utenti, prevalentemente di natura professionale: i risultati conseguiti sono ottimi. La logica di semplificazione e digitalizzazione introdotta dal servizio è stata pienamente recepita dall'amministrazione ed apprezzata dagli operatori. Nel corso del 2023 Vivifir continuerà ad essere utilizzato e sarà integrato, con ulteriore estensione delle sue funzionalità, all'interno del Rentri a partire dall'avvio di quest'ultimo.

Attività previste

- 1 Erogazione, manutenzione e aggiornamento del servizio.
- 2 Completamento dell'integrazione in Rentri con estensione alla vidimazione dei registri di carico e scarico.

Considerazioni

Ecocerved si è assunta gli oneri di sviluppo e gestione del servizio. L'investimento, in termini di progettazione e tecnologica impiegata, si è rivelato strategico sia come primo passo verso una compiuta digitalizzazione sia alla luce della piena integrazione all'interno del nuovo sistema di tracciabilità.

2.4. Albo Nazionale Gestori Ambientali



L'Albo Nazionale Gestori Ambientali è istituito presso il Ministero ed è articolato in un Comitato nazionale e in Sezioni regionali presso le Camere di Commercio capoluogo di Regione e delle province autonome di Trento e Bolzano. Ecocerved supporta l'Albo nella gestione degli adempimenti tramite, lo sviluppo delle procedure informatiche e servizi di assistenza.

2.4.1. Sviluppo software



Attività di sviluppo evolutivo del sistema informatico Agest

La Società gestisce, per conto delle Camere di Commercio, il sistema informatico dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali (Agest), attraverso il quale le imprese trasmettono le istanze telematicamente consentendo alle Sezioni di effettuare l'istruttoria delle medesime e rilasciare i relativi provvedimenti.

Attività previste

- L'attività proseguirà regolarmente anche nel 2023, condividendo con il Comitato nazionale dell'Albo e le Sezioni le funzionalità da realizzare ed il relativo cronoprogramma. Le principali funzionalità da realizzare, per quanto ipotizzabile alla data, saranno: l'evoluzione della digitalizzazione e dematerializzazione dei provvedimenti, la messa a punto di una procedura per la digitalizzazione e dematerializzazione delle verifiche d'idoneità dei responsabili tecnici, la gestione delle dispense dalle verifiche d'idoneità dei responsabili tecnici, la realizzazione di una procedura per la criptazione dei casellari giudiziari, l'evoluzione delle istanze telematiche con accesso tramite identità digitale.
- 1

Considerazioni

Non si ravvisa la necessità di variare il Listino per lo sviluppo evolutivo del sistema Agest. Si conferma quindi anche per il 2023 un ricavo di valore identico a quello dell'anno corrente, pari a 631 €/000, suddiviso tra le 21 CCIAA presso le quali sono istituite le Sezioni.

2.4.2. Assistenza, manutenzione, gestione pagamenti Agest



Assistenza, manutenzione, gestione pagamenti Agest, coordinamento e monitoraggio

La Società gestisce le attività di assistenza, manutenzione e riscossione dei pagamenti del sistema Agest, porta applicativa registro imprese, nonché le attività di coordinamento e monitoraggio delle attività svolte.

Attività previste

- 1 **Assistenza tecnica alle Sezioni e alle imprese per l'utilizzo dei servizi Agest:** L'attività di assistenza alle Sezioni verrà svolta direttamente dalla Società, quella alle imprese è invece stata integralmente affidata ad Infocamere. Occorre considerare che negli ultimi tre anni il numero di pratiche inviate dalle imprese è continuamente e sensibilmente aumentato. Ad ottobre 2022 si registra un volume gestito superiore di circa il 12% rispetto allo stesso periodo del 2021, anno che ha visto il maggior numero di pratiche presentate, circa il 58% in più rispetto alla media del triennio 2018-2020 e 30% in più rispetto al 2020. Per il 2023 è verosimile prevedere un numero di istanze leggermente inferiore a quelle del 2022, ma comunque ancora elevato e superiore ai valori abitualmente registrati sino al 2020.
- 2 **Presidio alle verifiche di idoneità dei responsabili tecnici:** Con la ripresa a pieno regime dello svolgimento di queste verifiche, dopo la loro sospensione a seguito dell'emergenza Covid-19, e considerando l'elevato numero di responsabili tecnici che ancora non le hanno sostenute, il Comitato nazionale dell'Albo ha predisposto un intenso calendario di verifiche per il 2023 (pari a 73). Verrà inoltre avviata già dai primi mesi dell'anno una sperimentazione per la messa a punto di una procedura per la digitalizzazione e dematerializzazione delle verifiche d'idoneità dei responsabili tecnici, che sarà condotta con le Sezioni Lombardia e Toscana (più eventuali altre che volessero parteciparvi). Si prevede quindi un incremento delle attività di presidio e assistenza relative a questa attività.
- 3 **Gestione telematica pagamenti Agest:** La Società garantirà anche per il 2023 la gestione telematica dei pagamenti di competenza dell'Albo.
- 4 **Sportello telematico delle Sezioni:** L'applicazione è stata attivata presso 10 Sezioni (6 in più rispetto allo scorso anno) e viene regolarmente utilizzata. Non è al momento prevedibile l'adozione di questo strumento da parte di altre Sezioni. Verrà quindi garantita anche per il 2023 l'assistenza all'utilizzo dell'applicazione alle Sezioni che l'hanno attivata.

Considerazioni

In considerazione dell'incremento del volume delle attività si propone un aggiornamento del relativo listino, trasmesso ai Soci a seguito dell'approvazione del Consiglio di amministrazione unitamente alla relazione previsionale 2023, che prevede un incremento pari a circa 65 €/000, suddiviso proporzionalmente tra le 21 CCIAA presso le quali sono istituite le Sezioni.

2.4.3. Servizi di Supporto Specialistico alle Sezioni



Ecocerved fornisce servizi di supporto in loco alle Sezioni dell'Albo Gestori Ambientali finalizzati a migliorare e attivare in forma completa l'informatizzazione dei flussi documentali, nonché a gestire i diversi adempimenti normativi di competenza delle medesime. Attualmente **16 Sezioni** usufruiscono del servizio di supporto offerto da Ecocerved, nello specifico: Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trento e Veneto.

Attività previste

- 1 Proseguiranno anche per il prossimo anno i servizi di supporto specialistici alle Sezioni dell'Albo. Sono in scadenza al 31 dicembre dell'anno corrente i servizi svolti per le Sezioni Lazio, Lombardia e Trento, per i quali sono state avviate le attività per il rinnovo, prevedendo alcune integrazioni.



Nel corso del prossimo anno scadranno i servizi svolti per le seguenti Sezioni: Liguria (31/03/2023), Emilia-Romagna (31/08/2023) e Basilicata (31/12/2023), per i quali ci si confronterà con le rispettive CCIAA per valutarne il rinnovo. È prevista un'ulteriore crescita di questa tipologia di servizi per il prossimo anno.

Considerazioni

Si prevede un ulteriore incremento dei ricavi in oggetto che ammonteranno a circa 5.800 €/000.

2.4.4. Archiviazione ottica



Archiviazione ottica

La Società offre alle Sezioni dell'Albo il servizio di acquisizione ottica di indicizzazione e conservazione dei documenti, attivo presso dieci Sezioni risulta concluso o prossimo alla sua conclusione per molte Sezioni.

Attività previste

1 L'invio telematico delle pratiche dell'Albo ha portato negli ultimi anni ad una progressiva riduzione del servizio e si prevede per il prossimo anno una ulteriore diminuzione delle Sezioni che lo utilizzano. Il progressivo adeguamento di Agest agli adempimenti inerenti al CAD comporterà l'istituzione della conservazione a norma dei documenti acquisiti.

Considerazioni

Si prevede una riduzione sui ricavi di oltre 20 €/000 rispetto agli attuali 112 €/000.

2.4.5. Rapporto con il Comitato nazionale dell'Albo



Attività di supporto al Comitato nazionale dell'Albo

Ecocerved si confronta periodicamente con il Comitato nazionale dell'Albo per definire i requisiti delle procedure informatiche e l'erogazione dei diversi servizi. I rapporti con il Comitato nazionale dell'Albo sono stati rafforzati dalla convenzione tra la Direzione Generale del Ministero ed Unioncamere stipulata in data 20/10/2014 a seguito della quale è stato istituito un servizio di supporto per l'organizzazione e il funzionamento della Segreteria del Comitato cui partecipa anche Ecocerved.

Attività previste

1 **Confronto con il Comitato nazionale dell'Albo:** Proseguirà il confronto con il Comitato nazionale dell'Albo ed i suoi Gruppi di lavoro, attività fondamentale per la definizione delle linee di intervento a valere sul sistema Albo. Occorre in proposito evidenziare che l'attuale Comitato scadrà il 12 febbraio 2023. Qualora dovesse verificarsi l'avvicendamento di numerosi componenti, in particolare nei ruoli chiave per i rapporti con la Società, si renderà necessario incontrare i nuovi referenti ed operare alla progressiva costruzione di un rapporto di fiducia e collaborazione.

2 **Servizio di supporto per l'organizzazione e il funzionamento della Segreteria del Comitato nazionale:** Il servizio, integrato nel corso del corrente anno, proseguirà ampliando le attività di supporto sulla base di alcune recenti richieste della Presidenza dell'Albo (attività di comunicazione, periodico aggiornamento delle FAQ e del database dei ricorsi, studi per individuare possibili azioni dell'Albo nel contesto della strategia nazionale per l'economia circolare, accordi di programma per la diffusione della legalità ambientale).

3 **Organizzazione dell'Assemblea Generale dell'Albo e partecipazione alla Fiera di Ecomondo:** Si prevede di supportare, anche per il 2023, il Comitato nell'organizzazione dell'Assemblea Generale dell'Albo e nella partecipazione ad Ecomondo.

Considerazioni

Il contratto è stato recentemente integrato per rispondere all'esigenza di incremento del livello di servizio per il supporto al Comitato nazionale dell'Albo. I ricavi sulla commessa, per il 2023, ammontano a 611 €/000.

2.5. Registro Gas Fluorurati



Ecocerved proseguirà l'erogazione del servizio che consente alle Camere di Commercio capoluogo di Regione e Provincia Autonoma, di adempiere gli obblighi per la tenuta del Registro e della Banca Dati FGAS che rappresentano una best practice a livello europeo.

Attività previste

- 1 Assistenza e formazione rivolta ad imprese, persone e organismi di certificazione.
- 2 Supporto al Ministero e ad ISPRA per l'elaborazione dei dati che serviranno per il reporting alla UE.
- 3 Studio di fattibilità per lo sviluppo di soluzioni di interoperabilità per la comunicazione dei dati sugli interventi e sulle vendite.
- 4 Avvio dello sviluppo di soluzioni di interoperabilità per la comunicazione dei dati sulle vendite da proporre al mercato.

Considerazioni

Non si prevedono variazioni al listino, entrato in vigore dal 2022. Nel contesto della revisione del regolamento avviata dalla UE potrebbe essere di interesse un'iniziativa che promuova l'introduzione nel settore dei gas di un sistema di responsabilità estesa del produttore.

2.6. Responsabilità estesa del produttore

La normativa vigente, che recepisce le direttive UE prevede un rafforzamento della disciplina della responsabilità estesa del produttore, vede il Registro come elemento chiave per il monitoraggio e la vigilanza da parte del Ministero. Si tratta di una prospettiva, che rientra anche nell'ambito del PNRR, molto interessante per il sistema camerale in quanto si colloca in un contesto di supporto alla regolazione del mercato. Ad oggi il Ministero non ha dato seguito né alle previsioni normative né alle richieste delle imprese, in particolare dei settori del tessile, degli pneumatici e delle plastiche monouso. Al momento non è pertanto prevedibile alcuna attività specifica per il 2023, tuttavia la Società ha già realizzato una prima fase di studio e progettazione ed è in grado, in tempi rapidi, di avviare la realizzazione dei servizi necessari.

Attività previste

- 1 Gestione e presidio della piattaforma tecnologica e delle applicazioni per la trasmissione e istruttoria delle pratiche del Registro AEE e Pile e per l'aggiornamento degli elenchi pubblici.
- 2 Supporto al Ministero per il calcolo delle quote e delle tariffe (subordinato alla nomina del Comitato di vigilanza e controllo).

Considerazioni

In sede di budget previsionale non verranno inseriti i ricavi derivanti dalle attività che, con riferimento al Registro AEE, vengono svolte a favore del Ministero. Di concerto con Unioncamere andrà stabilito come procedere, mantenendo eventualmente attive le sole applicazioni rivolte alle imprese e alle CCIAA.

2.7. Altri servizi per le Camere di Commercio

2.7.1. Portale ambiente Ecocamere



Ecocamere continuerà ad essere utilizzato, oltre che come strumento per erogare informazione e assistenza alle imprese, per promuovere e valorizzare le attività di Ecocerved e quelle che Camere di commercio svolgeranno. In questo contesto sarà necessaria un'azione di comunicazione verso il sistema camerale che non sfrutta a pieno le potenzialità offerte dal portale.

Attività previste

- 1 Promuovere il portale all'interno del sistema camerale, in particolare tra i soci di Ecocerved.
- 2 Alimentare ed arricchire i contenuti informativi

Considerazioni

Ecocerved si è assunta gli oneri dello sviluppo e gestione del servizio.



2.7.2. Formazione



L'attività di formazione, rivolta al personale delle Camere di commercio, alle imprese, alle associazioni di categoria e agli altri soggetti rappresenta, da anni, una delle attività più significative di Ecocerved sia per l'obiettivo che si pone sia per l'impegno che richiede.

Attività previste

- 1 Assistenza alle imprese in materia di rifiuti, emissioni e sui temi generali della sostenibilità, per conto delle CCIAA e delle Associazioni di categoria, focalizzate sia sulle consuete attività legate alla presentazione del MUD, sia sui percorsi formativi per la figura di responsabile dei rifiuti in azienda.
- 2 L'attività di formazione alle imprese iscritte all'Albo Gestori Ambientali verrà svolta, come di prassi, secondo le linee d'intervento che saranno definite dal Comitato nazionale dell'Albo.
- 3 Nel 2023 prevediamo di avviare l'attività di formazione in materia di Rentri, in attuazione dell'accordo di collaborazione tra il Ministero e Unioncamere

Considerazioni

Prevediamo di mantenere stabili i ricavi rispetto agli anni passati al netto della formazione sviluppata per il Rentri che trova copertura nell'accordo di collaborazione.

2.7.3. Assistenza

Ecocerved sarà impegnata, anche nel 2023, in attività di assistenza a supporto degli utenti che ricorrono ai servizi sviluppati da Ecocerved. I servizi coperti dall'assistenza sono in continua crescita: nel 2022 è entrata a regime l'assistenza sui sistemi realizzati per ISIN e per il Ministero. A partire dal 2023 diventerà operativa l'assistenza sul Rentri. Oltre ai canali tradizionali (telefonico e telematico) l'assistenza verrà erogata anche tramite portali di self care (Albo Gestori e Rentri) e assistenti virtuali (Rentri). Proseguirà la proficua collaborazione avviata con Infocamere.

Attività previste

- 1 Assistenza telematica e telefonica su MUD e ALBO.
- 2 Assistenza telematica su Registro Aee, Pile, FGAS e Vivifir.
- 3 Assistenza telematica sulle applicazioni realizzate da servizi in convenzione (ETS, ReCER e STRIMS).
- 4 Assistenza telematica e supporto su Rentri.

Considerazioni

L'attività è coperta dai ricavi sulle specifiche commesse.

2.7.4. Valorizzazione dati ambientali

Proseguiremo le attività finalizzate a valorizzare il patrimonio informativo delle CCIAA, attraverso la realizzazione di strumenti da rendere disponibili attraverso Ecocamere e la partecipazione a rapporti realizzati dalle principali organizzazioni.

Attività previste

- 1 Partecipazione al rapporto Italia del Riciclo.
- 2 Partecipazione al rapporto Green Italy.
- 3 Realizzazione e pubblicazione di strumenti interattivi per la valorizzazione dei dati di natura ambientale mediante incrocio con le informazioni economiche e amministrative.

Considerazioni

Ecocerved si fa carico degli oneri specifici all'elaborazione dei dati.

2.7.5. Attività di sistema

Prosegue l'azione di assistenza tecnica e specialistica, a supporto di Unioncamere nei rapporti con le Associazioni di categoria, le Direzioni generali per l'Economia Circolare e per il Clima, l'Energia e l'Aria del Ministero e degli organismi tecnici, quali il Comitato nazionale dell'Albo e l'ISPRA.



Attività previste

- 1 Supporto all'attuazione e all'estensione della Convenzione per l'organizzazione e il funzionamento della Segreteria del Comitato nazionale dell'Albo dei gestori ambientali.
- 2 Attuazione del protocollo di collaborazione con il centro di coordinamento RAEE per lo svolgimento di attività nell'ambito dell'analisi e dell'orientamento delle imprese del settore.
- 3 Supporto al coordinamento delle attività relative all'accordo di collaborazione tra Unioncamere e ISIN.
- 4 Partecipazione alle attività del network ICESP per l'economia circolare.
- 5 Valorizzazione e implementazione dei report di analisi realizzati con il programma Sostenibilità ambientale promosso da Unioncamere nell'ambito dei Fondi Perequativi 2021.
- 6 Attuazione degli accordi di collaborazione in essere con la DG ECi (Rentri) e sviluppo di nuove collaborazioni a supporto delle linee di azione del Ministero per l'attuazione della Strategia sull'Economia Circolare/PNRR con riferimento a:
 - Rentri
 - Implementazione dei sistemi di responsabilità estesa del produttore
 - Piattaforma Monitor Piani e Recer.

Considerazioni

Le attività in oggetto copertura in termini economici dai relativi accordi di collaborazione.

2.7.6. Progetti ad hoc per le Camere di commercio

Nel corso del 2023 intendiamo portare a regime alcuni nuovi progetti già proposti, in chiave prototipale, nel corso del 2022.

Attività previste

- 1 Realizzazione, in partnership con CCIAA e Unioni Regionali, di progetti per promuovere percorsi di sostenibilità ambientale, sociale e di governance all'interno delle imprese del territorio grazie a strumenti di autovalutazione mirati specificatamente alle PMI ed alla produzione di dichiarazioni e reporting di natura non finanziaria. L'attività sarà accompagnata da sessioni laboratoriali di informazione e sensibilizzazione rivolta alle imprese partecipanti.
- 2 Proseguimento ed estensione dell'attività avviate nel 2022 in particolare in materia di sottoprodotti, con progetti, da realizzare in collaborazione con le amministrazioni locali e le associazioni di categoria, per promuovere il mercato dei sottoprodotti.
- 3 Proseguiranno le attività finalizzate all'evoluzione dei sistemi informatici e allo sviluppo di interconnessione con altre banche dati pubbliche, regolate da apposite convenzioni con le CCIAA di Bolzano e Venezia-Rovigo.

Considerazioni

Le iniziative che le CCIAA avvieranno nell'ambito ambientale e della sostenibilità non trovano copertura nei fondi stanziati da Unioncamere a valere sui fondi perequativi che, per la prossima annualità, non prevedono programmi dedicati. Ciò comporterà la necessità di proporre iniziative di dimensioni ed obiettivi economici contenuti, cercando di ottimizzare gli interventi e attivando economie di scala con il coinvolgimento di più CCIAA, anche in una logica di condivisione. Su questo filone possiamo da subito ipotizzare un netto calo dei ricavi rispetto al 2022.

2.8. Commesse per la Pubblica Amministrazione

Ecocerved è fortemente impegnata, anche per il 2023, nello sviluppo di applicazioni informatiche derivanti da convenzioni e accordi di cooperazione stipulati da Unioncamere con diverse amministrazioni centrali e nell'assistenza tecnica alla stessa Unione in sede di interlocuzione con le amministrazioni.

2.8.1. Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica - Emission trading system



Anche per il 2023 proseguiranno le attività relative agli accordi in essere tra DG Clima ed Energia e Aria del Ministero e Unioncamere per l'aggiornamento del Portale EU ETS Italia.

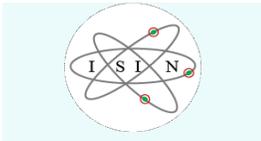
Attività previste

- 1 Attività di gestione e presidio operativo della piattaforma tecnologica realizzata negli anni passati.
- 2 Attività di sviluppo e di manutenzione evolutiva del sistema informativo del Portale ETS in seguito all'introduzione di nuovi adempimenti legislativi e di modifiche del sistema autorizzativo.
- 3 Attività di supporto, assistenza e formazione dei soggetti coinvolti.

Considerazioni

Al momento i ricavi, in attuazione del primo accordo attuativo si attestano attorno ai 220 €/000.

2.8.2. I.S.I.N. - Rifiuti radioattivi



Unioncamere ha stipulato un atto integrativo, valido per il periodo 2022-2024, all'Accordo di collaborazione del 18 febbraio 2022 per lo sviluppo e gestione di un sistema informativo integrato e delle banche dati correlate per la raccolta dei dati trasmessi dai soggetti obbligati, la gestione delle procedure amministrative e il monitoraggio dei dati sulla radioattività, al fine della digitalizzazione di tutti i flussi di dati che ISIN gestisce ai sensi del D.lgs. 101/2020. Ecocerved supporta Unioncamere nell'esecuzione delle attività previste dal nuovo accordo. Ecocerved supporta Unioncamere nell'esecuzione delle attività previste dal nuovo accordo.

Attività previste

- 1 Realizzazione di attività di presidio operativo sulle applicazioni STRIMS (tracciabilità dei materiali radioattivi) e SINRAD (sistema informativo della rete nazionale della radioattività).
- 2 Realizzazione di nuovi sistemi per la gestione dell'allontanamento dei materiali radioattivi e per la raccolta delle autorizzazioni e per il monitoraggio della radioattività nelle materie prime.
- 3 Realizzazione degli strumenti che consentono l'accesso ai dati da parte delle altre amministrazioni competenti.

Considerazioni

Sulla base dell'impegno di risorse e tenuto conto che, con l'entrata a regime dei sistemi realizzati, sarà avviata un'attività di gestione continuativa delle applicazioni, sono previsti, per il 2023, ricavi per circa 330 €/000.

2.8.3. Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica - Monitor Piani e Recer



Il registro delle autorizzazioni al recupero di rifiuti e il sistema per il monitoraggio delle attività di pianificazione svolte dalle Regioni sono strumenti che a suo tempo Ecocerved ha realizzato a supporto di Unioncamere in attuazione della convenzione con la Segreteria dell'Albo Gestori, Tali strumenti rappresentano punti cardine della strategia enunciata dal Ministero dell'Ambiente nel piano nazionale di gestione dei rifiuti.

Attività previste

- 1 Revisione del portale Monitor Piani per adeguarlo alle strategie definite nell'ambito del Programma nazionale per la gestione dei rifiuti, predisposto dal Ministero in attuazione del PNRR.

- 2 Evoluzione del Registro delle autorizzazioni al recupero in previsione dell'entrata in vigore delle modifiche al D.lgs. 152/2006 che prevedono che il sistema Recer diventi il punto unico di raccolta di tutte le autorizzazioni in materia di rifiuti.

Considerazioni

Le attività sopra riportate sono subordinate alla formalizzazione di un accordo tra Direzione ECI del Ministero dell'Ambiente e Unioncamere che definisca le modalità per coprire i relativi oneri. I ricavi sono stati prudenzialmente previsti a budget, 70 €/000, nella misura necessaria a garantire la gestione delle applicazioni.

2.9. Attività per il mercato

Ecocerved è impegnata a garantire una crescita stabile, anche se contenuta, ai ricavi derivanti dalle attività svolte per il mercato terzo, costituito sia da imprese che da pubbliche amministrazioni.

La Società sta svolgendo una serie di valutazioni in merito alla possibile evoluzione di questo filone di attività, in particolare sui servizi verso il mercato attualmente forniti (EcoDesk e Fruibilità dati Albo), in considerazione della evoluzione della normativa di riferimento e del ruolo che Ecocerved sta svolgendo nella realizzazione e gestione del sistema di tracciabilità.

Attività previste

Attività verso le imprese

- | | |
|----------|--|
| 1 | Proseguimento dell'erogazione alle imprese dei servizi EcoDesk e Fruibilità Dati Albo Gestori e dell'attività di elaborazione di dati sui rifiuti |
| 2 | Consolidamento dell'attività di consulenza e formazione verso il mercato in materia di gestione dei rifiuti e dei sottoprodotti e individuazione di nuove aree di attività |
| 3 | Avvio di attività sperimentali rivolte alle imprese in materia di bilanci di sostenibilità e di formazione dell'esperto dei rifiuti in impresa |

Attività per la pubblica amministrazione locale

- | | |
|----------|--|
| 4 | Adeguamento costante del servizio EcoMudWeb alle modifiche normative e mantenimento degli attuali clienti (che rappresentano di fatto la quasi totalità del potenziale mercato). |
| 5 | Proseguimento dell'attività di informazione e sensibilizzazione nei confronti degli organismi di controllo operanti sul territorio, finalizzata alla ulteriore diffusione delle applicazioni per la fruibilità dei dati dell'Albo Gestori. |

Considerazioni

Puntiamo ad un aumento dei ricavi in linea con la tendenza degli ultimi anni. Si evidenzia che la crescita dei ricavi, seppur costante, è condizionata dall'esiguo valore dei singoli contratti sottoscritti.

3. AREA TECNICA

Nell'ultimo triennio, l'area tecnica è stata significativamente impegnata nel processo di ammodernamento dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei servizi erogati e nella razionalizzazione dei processi informatici a supporto della produzione. Nel prossimo futuro è necessario mettere a frutto le esperienze acquisite e concentrarsi sul presidio dei sistemi, anche in relazione agli impegni derivanti dai nuovi sistemi informativi in corso di realizzazione che rivestono interesse di livello nazionale.

Il prossimo sarà quindi un periodo conservativo, caratterizzato in via prioritaria da un elevato impegno sul fronte del presidio dell'infrastruttura, che lascerà poco spazio all'eventuale sperimentazione o l'inserimento di nuove tecnologie. L'area tecnica sarà comunque impegnata in attività di formazione continua al fine di assicurare il mantenimento di un adeguato livello degli standard qualitativi, con particolare attenzione agli aspetti della sicurezza informatica.

3.1. Area Sistemistica

ATTIVITÀ PREVISTE

Garantire la stabilità della piattaforma attraverso la quale si erogano i servizi al pubblico e, al tempo stesso, evitare la morsa dell'obsolescenza tecnologica, che impedirebbe una adeguata evoluzione, rappresenta la missione dell'Area Sistemi. L'impegno costante può essere riassunto nei seguenti punti:

- Aggiornamento del personale tecnico sistemistico impegnato nella progettazione e nello sviluppo.
- Studio dei nuovi pattern per la progettazione, e la gestione dei sistemi.
- Presidio e aggiornamento dell'impianto che ospita i sistemi DB server.

3.2. Area database

ATTIVITÀ PREVISTE

A seguito delle esperienze e dei test eseguiti, ed in considerazione delle caratteristiche dell'infrastruttura ospitante i sistemi, la configurazione scelta a regime consiste nella gestione di un doppio cluster in modalità Failover per complessivi 5 nodi fisici, 3 dei quali dedicati ai servizi di Ecocerved, ulteriori 2 da allestire nel medio termine, dedicati esclusivamente al sistema RENTRI, con la possibilità di scalare in seguito secondo necessità.

I test eseguiti sull'utilizzo della tecnologia Always-on hanno dimostrato la validità della soluzione che necessita di una infrastruttura ospitante con caratteristiche al momento non disponibili.

Con l'allestimento dei due nuovi DB cluster si provvederà alla migrazione alla più recente release del sistema Microsoft SQL Server. L'ambiente DB per lo sviluppo sarà migrato nell'area cloud Azure.

3.3. Area Dev e Test

ATTIVITÀ PREVISTE

Continua il percorso di ingegnerizzazione e standardizzazione dei processi a vantaggio della sicurezza e della scalabilità del codice realizzato. Sul piano della sicurezza informatica la soluzione, per mitigare al meglio i rischi di attacchi, si basa sulla implementazione della tecnologia denominata "Zero Trust" in cui i dispositivi che hanno accesso alla rete, devono identificarsi con meccanismi di tipo passwordless.

Sul fronte delle tecniche di sviluppo innovative, è necessario continuare nella ottimizzazione dei servizi, introducendo strumenti che razionalizzano lo sfruttamento delle risorse ed il monitoraggio dell'efficienza dei sistemi.

3.4. Dotazioni tecnologiche aziendali

ATTIVITÀ PREVISTE

Le nuove modalità operative, in particolare presso le sedi di Padova e Bologna, consentono una maggiore mobilità e, in particolare, flessibilità nell'utilizzo delle postazioni di lavoro.



3.5. Dismissione Cluster Hyper-V

ATTIVITÀ PREVISTE

Non si tratta di un aspetto prioritario, ma compatibilmente con le altre attività, si dovrà considerare l'azione di ammodernamento del cluster Hyper-V utilizzato internamente, passando ad una soluzione basata su di un nuovo server fisico che consenta agli utenti di risolvere l'autenticazione alla rete interna attraverso il proprio firewall, prima di poter contattare qualsiasi indirizzo di rete esterno all'infrastruttura.



4. SISTEMA INTEGRATO AZIENDALE

4.1. Attività per il mantenimento della certificazione ISO 9001 e ISO 27001

Proseguiranno le attività per il mantenimento delle certificazioni ISO 9001 e 27001 e l'aggiornamento del sistema di gestione integrato ai fini della compliance in generale a livello aziendale.

Attività previste

1	Riesame di Direzione, che sarà svolto come ogni anno a gennaio.
2	Rinnovo certificazione ISO 9001 e ISO/IEC 27001 (previsto a fine febbraio), che vedrà l'azienda impegnata in 4 giornate di audit da parte dell'ente certificatore.
3	Proseguirà l'attività di predisposizione di un sistema informatizzato per la definizione dei workflow relativi ai processi del Sistema Integrato Aziendale, basato sulla definizione delle nuove procedure, al fine di semplificare l'operatività aziendale.
4	Formazione in materia ISO 9001 e ISO/IEC 27001 ai neoassunti.
5	VAPT (<i>Vulnerability assessment e penetration test</i>) come previsto dalla ISO/IEC 27001
6	Audit interno ISO 9001 e ISO/IEC 27001 + 27701, (previsto a novembre), che vedrà l'azienda impegnata in 4 giornate di audit da parte del nostro consulente ISO, certificato Lead Auditor.
7	Monitoraggio eventuali aggiornamenti norme COVID-19 e relativi adeguamenti delle misure previste nel Piano operativo nel contesto delle attività svolte dal Comitato aziendale per la verifica dei protocolli.

4.2. Sistema di Gestione Privacy (Regolamento UE 2016/679)

OVERVIEW DA RELAZIONE PREVISIONALE 2022

Continueranno le attività previste dal Piano attività coinvolgendo la Società Xifram Srl, la quale fornisce alla Società il servizio di Data Protection Officer (DPO) per il rispetto di quanto previsto dall'art. 39 del Regolamento UE n. 679/2016 ("GDPR").

Attività previste

1	Verifica nei confronti dei Responsabili (compresi i sub-responsabili) del trattamento dei dati personali in merito al rispetto delle istruzioni ricevute mediante atto di nomina ex art. 28 GDPR, anche mediante predisposizione di checklist di autoanalisi.
2	Predisposizione di una Relazione privacy di Ecocerved Scarl da condividere con le CCIAA in merito al ruolo di Responsabile dei trattamenti affidati ai sensi dell'art. 28 del GDPR, in linea con la Relazione di InfoCamere alle Camere di commercio in merito al proprio ruolo di Responsabile dei trattamenti affidati dalle Camere stesse.
3	Valutazione complessiva del sistema di gestione privacy con il supporto di auditor esterni.
4	Analisi di meccanismi automatizzati di cancellazione dei dati decorso il periodo di <i>data retention</i> .
5	Formazione specifica in ambito privacy dedicata a determinati gruppi di lavoro.
6	Attività ordinaria di confronto periodico con il DPO sulle tematiche privacy.

4.3. Trasparenza e Conformità alle disposizioni normative previste dal D.lgs.231/01 e L. 190/2012 e relativi decreti attuativi

Attività previste

1	Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 entro il termine previsto (31 gennaio 2023).
2	Valutazione in merito alla necessità di aggiornare il Modello Organizzativo 231 alla luce della revisione delle procedure aziendali del SGI e per introdurre le nuove fattispecie di reato previste dal legislatore in materia.

3	Publicazione sul sito della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (“RPCT”) relativa alle attività condotte nell’anno di riferimento.
4	Publicazione dei dati in formato XML (predisposto attraverso il nuovo sistema informativo realizzato internamente) relativo agli acquisti 2022.
5	Publicazione dell’Attestazione annuale dell’OdV in merito all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito internet istituzionale dedicato alla trasparenza.
6	Proseguimento delle attività di audit in materia di D.lgs. 231/2001 e L.190/2012 sui processi aziendali individuati dall’Organismo di Vigilanza e dal RPCT.
7	Controllo e ricognizione periodica dei dati presenti nella sezione del sito internet dedicata alla trasparenza.

5. DATI ECONOMICI

RELAZIONE PREVISIONALE 2023

VOCI CE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
Ricavi per servizi obbligatori (CCIAA Socie)	3.256	3.175	81	3%	3.178	3.195	3.186
Altri Servizi rivolti alle CCIAA Socie	1.810	1.875	(65)	(3%)	1.771	946	772
Supporto alle sezioni regionali dell'Albo	6.416	6.079	337	6%	5.807	5.595	5.383
Ricavi da Infocamere	642	678	(36)	(5%)	668	674	720
Ricavi da servizi svolti per le CCIAA non socie	9	139	(130)	(94%)	16	126	29
Ricavi per servizi rivolti al mercato extracamerale	611	577	34	6%	573	458	409
RICAVI PER VENDITE	12.743	12.523	220	2%	12.014	10.995	10.499
Immobilizzazioni in corso e acconti	-	-	-	-	62	35	259
TOTALE RICAVI	12.743	12.523	220	2%	12.075	11.030	10.758
Storno marginalità	(1.100)	(1.112)	12	(1%)	(1.366)	(1.422)	(1.274)
VALORE DELLA PRODUZIONE	11.643	11.411	232	2%	10.709	9.608	9.484
Costo del personale Servizio di Supporto alle CCIAA	(4.272)	(4.062)	(210)	5%	(3.789)	(3.542)	(3.463)
Costo del personale Tecnico/Operativo Diretto	(2.663)	(2.680)	17	(1%)	(2.545)	(2.171)	(2.084)
Costo del personale Amministrativo/Gestionale	(905)	(885)	(20)	2%	(833)	(833)	(869)
COSTO DEL PERSONALE	(7.840)	(7.627)	(213)	3%	(7.167)	(6.546)	(6.416)
Personale in distacco	(51)	(28)	(23)	82%	(51)	(51)	(50)
Direzione generale	(130)	(130)	-	0%	(120)	(120)	(132)
RISORSE IN DISTACCO	(181)	(158)	(23)	15%	(171)	(171)	(182)
Collaborazioni esperti ambientali/amministrativi	(5)	(5)	1	(10%)	-	-	(2)
Supporto alla gestione del personale/Missioni in trasferta	(584)	(587)	3	(1%)	(549)	(375)	(611)
Manutenzione e sviluppo infrastruttura/SERVIZI HOSTING	(420)	(433)	13	(3%)	(403)	(411)	(393)
Supporto allo sviluppo di servizi e progetti informatici	(158)	(171)	13	(8%)	(178)	(117)	(146)
Servizio di Assistenza e incasso diritti	(225)	(230)	5	(2%)	(228)	(200)	(186)
Accesso porta applicativa registro imprese	(165)	(171)	6	(4%)	(170)	(154)	(141)
Servizi di assistenza telematica	(356)	(278)	(78)	28%	(184)	(196)	(59)
Servizi di supporto in campo giuridico/ambientale	(85)	(113)	28	(25%)	(130)	(59)	(25)
Assistenza e supporto amministrativo/legale/compliance	(95)	(104)	9	(8%)	(83)	(88)	(86)
Promozione dei servizi istituzionali	(51)	(45)	(6)	13%	(27)	(13)	(38)
Coperture assicurative	(34)	(34)	0	(1%)	(30)	(28)	(32)
Organi Sociali	(75)	(75)	0	0%	(78)	(66)	(68)
Conduzione uffici	(160)	(159)	(1)	1%	(174)	(148)	(160)
Imposte/Altri costi generali	(80)	(89)	9	(10%)	(67)	(55)	(46)
Iva Indetraibile gestione Esente	(400)	(400)	0	0%	(390)	(294)	(302)
COSTI ESTERNI OPERATIVI	(2.892)	(2.894)	2	(0%)	(2.692)	(2.204)	(2.295)
MARGINE OPERATIVO LORDO	730	732	(2)	(0%)	679	688	591
Ammortamenti HW /SW e progetti capitalizzati	(240)	(245)	5	(2%)	(276)	(247)	(243)
Accantonamenti	(255)	(210)	(45)	21%	(118)	(208)	(180)
AMMORTAMENTI E ACCANTONAMENTI	(495)	(455)	(40)	9%	(394)	(456)	(423)
RISULTATO OPERATIVO	235	277	(42)	(15%)	285	232	168
Ricavi Gestione Finanziaria	45	17	28	165%	0	11	89
Altri Ricavi gestione non caratteristica	30	52	(22)	(42%)	28	47	47
EBIT NORMALIZZATO	310	346	(36)	(10%)	313	290	304
Gestione Straordinaria	(10)	(8)	(2)	25%	4	(2)	14
EBIT INTEGRALE	300	338	(38)	(11%)	317	289	318
Oneri finanziari	(8)	(5)	(3)	60%		0	0
REDDITO LORDO	292	333	(41)	(12%)	317	289	318
Imposte Correnti	(109)	(145)	36	(25%)	(101)	(112)	(133)
RISULTATO DI ESERCIZIO	184	188	(4)	(2%)	216	177	185



5.1. Scenario di riferimento ed eventuali impatti economico finanziari

OVERVIEW

Come evidenziato nel piano attività, nel corso del 2023 Ecocerved sarà impegnata, in via prioritaria, in attività che consolideranno il proprio posizionamento sui temi della digitalizzazione e dell'ambiente.

In particolare, si prospetta una crescita significativa del volume delle attività inerenti all'Albo Gestori Ambientali (supporto alle sezioni regionali in primis) ed il Rentri.

Proseguiranno le attività relative allo sviluppo di applicazioni informatiche derivanti da convenzioni ed accordi di cooperazione stipulati da Unioncamere con diverse amministrazioni centrali (ISIN, ETS, Monitor Piani, RECER).

Parallelamente la Società sarà impegnata nello sviluppo dei nuovi progetti, avviati nel corso del 2022, sui temi della sostenibilità ambientale e dell'economia circolare che prevedono il coinvolgimento di CCIAA, imprese, start-up, associazioni di categoria, rafforzando il ruolo del Sistema camerale quale snodo tra imprese e PA sulle tematiche ambientali.

In misura compatibile con la crescita delle attività ed in rapporto alle esigenze tecniche, organizzative e produttive, si prevede un ulteriore rafforzamento della struttura produttiva e gestionale.

Prosegue il piano di ristrutturazione aziendale in un'ottica di ricambio generazionale e contenimento dei costi del personale.

Si sottolinea, in ultimo, che le voci di ricavo e di costo sono state prudenzialmente stimate, sulla base della miglior stima in merito alla gestione del processo di conferimento degli incarichi da parte della committenza (in particolare per quanto attiene ai servizi derivanti da convenzioni con Unioncamere), all'effettivo stato di avanzamento delle commesse pluriennali e dei progetti avviati, anche in considerazione della evoluzione del contesto istituzionale e delle risorse attualmente disponibili.

Le voci di Conto economico evidenziano il trend di crescita realizzato dalla Società nell'ultimo quinquennio ed il sostanziale equilibrio tra la crescita del valore della produzione e dei fattori produttivi.

I valori di CE sono espressi in €/000

Conto economico – scostamenti sulle principali voci di CE

VOCI CE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA % ANNUO	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019	DELTA% 2022/2019
VALORE DELLA PRODUZIONE	11.643	11.411	232	2%	10.709	9.608	9.485	20%

Valore della produzione

- Come evidenziato in tabella, nel quadriennio 2019/2022 il valore della produzione vedrà una crescita pari a circa il 20%. Il trend di crescita proseguirà nel 2023 dove si prospetta una ulteriore crescita pari al 2% su base annua. Si rimanda al paragrafo 5.2 per i dettagli relativi alla composizione dei ricavi.
- Il dato 2023 è stimato ipotizzando lo storno della marginalità pari a circa 1.100 €/000, in linea con quanto stimato nella previsione di Budget 2022, come dettagliato a margine della proiezione dei dati economici previsionali fino alla suddivisione del MOL per progetto/attività.

Costo del personale

VOCI CE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA % ANNUO	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019	DELTA % 2022/2019
Servizi di supporto Sezioni	4.272	4.062	210	5%	3.797	3.541	3.463	17%
Tecnico/Operativo Diretto	2.663	2.680	(17)	(1%)	2.511	2.171	2.084	29%
Amministrativo/Gestionale	905	885	20	2%	870	833	869	2%
COSTO DEL PERSONALE	7.840	7.627	213	2,8%	7.178	6.545	6.416	18%

I dati esposti in tabella evidenziano la crescita del costo intervenuta nell'ultimo quadriennio, concentrata in particolar modo sui Servizi di supporto alle Sezioni regionali



dell'Albo e sulle aree Produzione e Registri (Tecnico/operativo/diretto), per far fronte alle attività a valere sui nuovi progetti (in particolare ISIN/ETS/RECER/RENTRI).
Si prospetta, su base annua, un incremento del costo del personale pari al 2,8%, legato sostanzialmente alla crescita degli FTE, come dettagliato al successivo paragrafo 5.4.1.

Costi esterni

VOCI CE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	BILANCIO 2021	DELTA ANNUO	DELTA % ANNUO	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019	DELTA % 2022/2019
COSTI ESTERNI OPERATIVI	2.892	2.894	2.692	(2)	-0,1%	2.205	2.294	~ 20%

Come si evince dai dati in tabella, la crescita su base quadriennale in termini percentuali del volume dei costi esterni è coerente con la crescita del valore della produzione.

Il volume dei costi in oggetto dovrebbe essere sostanzialmente in linea con il dato 2022.

Si segnala una crescita dei servizi di assistenza esternalizzati ad Infocamere a fronte di una riduzione nell'ambito dei servizi di supporto in campo giuridico ambientale (legati in particolare al progetto ETS) e di natura amministrativo/legale.

Si rimanda per i dettagli al successivo paragrafo 5.4.2.

Accantonamenti e Ammortamenti

ACCANTONAMENTI

La voce accantonamenti, pari a 255 €/000, è così composta:

- 140 €/000 relativi all'adeguamento del fondo per oneri futuri inerenti alle passività potenziali derivanti dalla riorganizzazione ed accorpamento dei Soci, legato alle commesse di Supporto alle Sezioni;
- Come evidenziato al paragrafo 2.8.3, Ecocerved svolge attività di aggiornamento e manutenzione evolutiva del portale Monitor Piani e del Registro delle autorizzazioni. Tali attività, in parte sostenute anche nel 2022, andrebbero formalizzate in un accordo che preveda il riconoscimento dei relativi corrispettivi (stimati per il 2023 in circa 70 €/000). In considerazione del contesto di riferimento caratterizzato da una elevata complessità, in particolare per quanto riguarda la gestione del dialogo con gli interlocutori istituzionali in merito al processo di affidamento, e del mancato conferimento dell'incarico (anche per il 2022), si ritiene opportuno appostare un fondo per circa 50 €/000 a copertura del rischio di perdita sulle commesse in oggetto.
- 65 €/000 relativi all'adeguamento del fondo di ristrutturazione aziendale. Come dettagliato al successivo paragrafo 7.5 proseguiranno le attività volte ad incentivare l'uscita di risorse prossime al pensionamento. In considerazione della possibile evoluzione delle prossime trattative che saranno avviate nel 2023, si stima un accantonamento nell'anno pari a circa 65 €/000. In sede di aggiornamento di Budget sarà aggiornata la miglior stima relativa alla posta in oggetto.

Per quanto concerne gli altri fondi stanziati dalla Società si evidenzia quanto segue:

- Il fondo rischi per contenzioso risulta congruo e rimane appostato a bilancio in quanto non sono decorsi i termini per la prescrizione delle contestazioni pervenute nel corso del 2020 da parte di tre dipendenti impiegati nel servizio di supporto presso la Sezione Sicilia dell'Albo per il tramite delle sigle FIM e FIOM.
- Viene costantemente monitorata l'esposizione verso la CCIAA di Palermo/Enna, in merito alla quale si evidenzia che il Fondo stanziato per il rischio su crediti, risulta congruo.

	<p style="text-align: center;">AMMORTAMENTI</p> <p>La voce Ammortamenti contiene il costo del deprezzamento degli asset aziendali e delle variazioni dell'anno. Il costo stimato, pari a circa 240 €/000 comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per circa il 50% la quota relativa a Immobilizzazioni materiali ovvero Hardware, Fabbricati, Mobili e arredi; • il restante 50% è relativo alle immobilizzazioni immateriali, Licenze/SW, Migliorie su benidterzi, Progetti capitalizzati (VIVIFIR).
Ricavi da gestione finanziaria e non caratteristica	<p>Nel corso del 2022 la Società ha investito parte della liquidità aziendale in BTP di durata quinquennale per 2.000 €/000. A budget è stata inserita la miglior stima dei ricavi attesi sull'anno, ovvero 45 €/000.</p> <p>Sono inoltre iscritti 30 €/000 derivanti dalla rifatturazione dell'Irap ai Soci a seguito dello storno di marginalità.</p>
Imposte sul reddito	<p>Le imposte sul reddito sono stimate sulla base delle variazioni fiscali, secondo quanto stabilito dal TUIR, considerando anche le variazioni subite dalle imposte anticipate/differite calcolate sugli accantonamenti previsti. Rispetto al 2022 si evidenzia una riduzione delle imposte, dovuta all'utilizzo del fondo di ristrutturazione aziendale per circa 85€/000 contro i 140 €/000 del 2022, con riversamento a conto economico delle imposte anticipate calcolate negli esercizi precedenti.</p>
“PASSI” Percorso Aziendale di Sviluppo Sostenibile Integrato	<p>Il percorso è evoluto nella costruzione di un percorso aziendale strutturato in tema di sviluppo sostenibile, formalizzato nel “Piano di azione 2023” articolato su 5 linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente - Decarbonizzazione • Ambiente - Green management • Sociale - Benessere e coinvolgimento dei dipendenti • Sociale - Apertura verso la comunità • Governance <p>Con il supporto di professionisti esperti in materia, valuteremo il percorso più confacente alle esigenze della Società per valorizzare le performance di sostenibilità che l'azienda saprà raggiungere anche al fine del conseguimento di attestazioni/certificazioni.</p> <p>Le iniziative previste nel “Piano di azione 2023”, complessivamente, avrebbero un costo pari a circa 60 €/000 (su più esercizi). Sulla base dell'andamento del Conto economico sarà valutata l'effettiva fattibilità.</p>

Considerazioni

I dati economici evidenziano una crescita equilibrata delle principali voci del conto economico. La crescita del volume delle attività genera infatti un incremento del valore della produzione e del costo dei fattori produttivi, necessari a far fronte adeguatamente alla crescita delle attività, pari al 2%.

Il rapporto MOL/VDP si attesta al 6,3%, in leggera crescita rispetto alle precedenti versioni di Budget.

5.2. Rappresentazione dei dati secondo le linee operative per l'esercizio del controllo analogo dettate da Unioncamere

Di seguito riportiamo la miglior stima, rappresentativa della proiezione dei dati economici previsionali fino alla suddivisione del MOL e del Risultato operativo per progetto/attività, in adempimento a quanto previsto dalle linee operative per l'esercizio del controllo analogo dettate da Unioncamere. In coerenza con la natura consortile della Società, circa il 70% del Risultato operativo deriva dalla marginalità sui servizi al mercato extra camerale (FDA e Servizi PA/Mercato).

RAPPRESENTAZIONE DEI DATI DI CE SECONDO LE LINEE OPERATIVE PER L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO ANALOGO DETTATE DA UNIONCAMERE									
VOCI DI BUDGET	ALBOSMA*	ALBOSMA* SUPPORTO	FDA***	REGISTRI **	MUD **	RENTRI *	SERVIZI ** SU COMMESSA	SERVIZI*** PA/MERCATO	TOTALE
RICAVI	2.490	6.415	170	952	640	760	875	441	12.743
COSTO DEL PERSONALE E ACCESSORI	(1.311)	(5.468)	(40)	(264)	(279)	(494)	(360)	(208)	(8.424)
COSTI DIRETTI	(590)	0	0	(57)	(127)	(115)	(135)	(16)	(1.040)
COSTI HOSTING	(85)	0	(20)	(85)	(90)	(50)	(21)	(69)	(420)
COSTI GENERALI ED INDIRETTI	(199)	(514)	(25)	(65)	(40)	(51)	(114)	(22)	(1.030)
STORNO MAGINALITÀ	(235)	(241)		(437)	(58)	-	(129)	-	(1.100)
MOL	70	192	85	44	46	50	116	126	729
AMM.TI E ACC.TI	(70)	(192)	(25)	(24)	(21)	(50)	(85)	(28)	(495)
RISULTATO OPERATIVO	0	0	60	20	25	0	31	98	234

* Ricavi rivolti esclusivamente i Soci, soggetti allo storno di marginalità in applicazione del regime di esenzione IVA.

** Ricavi rivolti in parte ai Soci ed in parte al mercato extracamerale, soggetti allo storno di marginalità per la quota rivolta ai Soci.

*** Ricavi rivolti esclusivamente al mercato extracamerale e pertanto non soggetti a storno di marginalità.

5.3. Ricavi

ALBO GESTORI AMBIENTALI	I ricavi derivanti a valere sull'Albo Nazionale Gestori Ambientali, regolati da appositi Listini per le voci principali Assistenza e sviluppo SW, ammontano complessivamente a 2.490 €/000, così suddivisi: <ul style="list-style-type: none"> Assistenza, manutenzione, gestione pagamenti Agest, 1.680 €/000; Sviluppo SW, 630 €/000; Archiviazione ottica, 90 €/000; Fruibilità dati Albo, 90 €/000.
SUPPORTO ALLE SEZIONI ED AL COMITATO NAZIONALE ALBO	La crescita dei servizi presso la Sezioni Lazio, e le integrazioni dei servizi richiesti nel corso del 2022 dalle Sezioni Sardegna, Friuli e dal Comitato Nazionale dell'Albo, determinano un incremento dei ricavi su base annua per oltre 300 €/000. Complessivamente i ricavi ammonteranno a circa 6.400 €/000.
MANUTENZIONE E SVILUPPO REGISTRI	Non sono previste variazioni al listino relativo ai servizi di Manutenzione ed Assistenza Registro Fgas e nuova Banca Dati FGAS. Si prevedono dunque ricavi in linea con il 2022.
RENTRI	Come evidenziato al paragrafo 2.2, la Società sta realizzando le attività previste dal Piano di Lavoro relativo all'accordo di collaborazione tra la Direzione ECi del Ministero ed Unioncamere che prevede un impegno complessivo, per le attività di sviluppo, pari a circa 2.500 giornate sino a dicembre 2023. Sulla base della miglior stima in merito ai fattori produttivi impegnati sulla commessa, i corrispettivi stimati ammontano a 750 €/000.
SERVIZI ISTITUZIONALI SU COMMESSA	Proseguono le attività derivanti da convenzioni e accordi di cooperazione stipulati da Unioncamere con le diverse Amministrazioni centrali.

In considerazione delle stime ad oggi possibili e della complessità del contesto di riferimento per quanto riguarda la gestione del dialogo con gli interlocutori istituzionali, con particolare riguardo al processo di formalizzazione degli incarichi si stimano i seguenti ricavi per singola commessa:

- **Emission Trading System:** complessivamente, sul progetto ETS si stima di conseguire ricavi pari a circa 220 €/000;
- **I.S.I.N. Rifiuti radioattivi:** Prosegue la collaborazione tra ISIN e Unioncamere a seguito della stipula dell'atto integrativo, valido per il periodo 2022-2024. Si prevedono sul progetto ricavi per 320 €/000 nel 2023;
- **RECER e Monitor Piani:** nel 2022 la Società ha svolto la sola attività di manutenzione evolutiva. Ad oggi non è stato formalizzato l'incarico relativo al servizio in oggetto. In via prudenziale sono stati previsti ricavi speculari ai costi, pari a circa 70 €/000, che si sosterranno per garantire la gestione delle applicazioni.
- **Progetti ad hoc per le camere di commercio:** nel corso del 2022 la Società è stata fortemente impegnata sulle attività di formazione a valere sui fondi perequativi che hanno generato ricavi per oltre 400 €/000. Nel 2023 la Società di impegnerà in partnership con CCIAA e Unioni Regionali nel proporre iniziative e progetti per promuovere percorsi di sostenibilità ambientale ed estendere le attività avviate nel 2022 in materia di sottoprodotti. Sono previsti ricavi sulle attività in oggetto per circa 90 €/000.

SERVIZI PA/MERCATO FDA

La Società ha l'obiettivo di confermare il costante trend di crescita del numero di contratti sottoscritti, in particolare sui servizi FDA ed EcoDesk. La stima dei ricavi in oggetto è pari a circa 600 €/000.

5.4. Costi

5.4.1. Costo del personale

OVERVIEW

Si prevede complessivamente un incremento pari al 2,8% su base annua, circa 210 €/000 in valore nominale, legato sostanzialmente ai due seguenti fattori:

- **Crescita della popolazione aziendale.**

Si prevede la crescita degli FTE medi, rispetto al 2022 da 158 a 161 pari al 2% su base annua, da cui consegue un incremento di costo pari a circa 145 €/000. Si rimanda al capitolo 7 per i dettagli relativi alla movimentazione dell'organico prevista per il 2023.

- **Leggera crescita del costo medio per FTE (0,6%)**

Gli incrementi derivanti da disposizioni del CCNL di riferimento ovvero, scatti di anzianità ed incremento dei minimi tabellari, previsto da giugno 2023, avranno un effetto complessivo pari a circa 50 €/000.

A seguito della crescita dell'inflazione attesa, si prevede un incremento del costo per la rivalutazione del TFR pari a circa 15 €/000.

Per quanto concerne la politica retributiva ed il PDR/MBO si prevede uno stanziamento in continuità rispetto agli anni precedenti in base al modello premiante adottato dalla Società.

Per una migliore comprensione dei dati riportati in tabella, con particolare riguardo al raffronto tra il Budget 2023 ed il Forecast II 2022, si porta all'attenzione che alcune voci di spesa (es. voce "Welfare") sono suscettibili di variazioni/riclassificazioni in altre voci, sulla base delle scelte della direzione in merito alle politiche retributive adottate nei limiti del budget aziendale. Si attende, infine, a seguito della movimentazione dell'organico intervenuta nell'ultima parte del 2022 e prevedibile per il 2023, un contenimento della crescita del costo aziendale per FTE medio conseguente, anche, ai primi interventi realizzati secondo il piano di ristrutturazione aziendale 2021/2025.



VOCE DI SPESA	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
RETRIBUZIONE FISSA	5.248	5.068	180	4%	4.783	4.393	4.244
RETRIBUZIONE VARIABILE	21	24	(3)	(11%)	50	(10)	26
ONERI PREVIDENZIALI	1.633	1.590	43	3%	1.487	1.369	1.335
TFR	408	392	16	4%	368	333	320
WELFARE	112	143	(31)	(22%)	110	85	92
PDR	311	295	16	5%	273	267	263
MBO	53	53	0	(1%)	53	48	49
FERIE/PAR NON GODUTE	54	63	-9	(14%)	54	60	88
COSTO DEL PERSONALE	7.840	7.628	212	2,8%	7.178	6.545	6.417
NUMERO DI TESTE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
TESTE AL 31/12	177	170	7	7%	169	154	154
TESTE MEDIE ANNUE	174	170	4	2%	164	154	152
FTE AL 31/12	164	162	2	1%	156	141	141
FTE MEDI	161	158	3	2%	151	141	138
COSTO MEDIO PER RISORSA	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
COSTO MEDIO PER FTE	48,6	48,3	0,3	0,62%	47,5	46,4	46,5
COSTO MEDIO POLITICA RETRIBUTIVA	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
PDR	363	350	13	4%	325	314	312
POLITICA RETRIBUTIVA	35	32	3	10%	36	37	30
COSTO MEDIO POLITICA RETRIBUIVA	2,47	2,42	0,05	2%	2,40	2,50	2,50

5.4.2. Costi Esterni Operativi

OVERVIEW

Si riporta di seguito il dettaglio relativo alle principali voci di costo dei servizi che saranno acquisiti presso terzi dalla Società. Il valore complessivo dei costi esterni operativi stimato per il 2023 ammonta a circa 2.900 €/000

VOCI CE	BUDGET 2023	FORECAST II 2022	DELTA ANNUO	DELTA ANNUO %	BILANCIO 2021	BILANCIO 2020	BILANCIO 2019
Supporto alla gestione del personale e costi di trasferta	584	587	(3)	(1)%	549	375	611
Sviluppo infrastruttura/hosting	420	433	(13)	(3)%	403	411	393
Sviluppo SW/Sviluppo di servizi e progetti informatici	158	171	(13)	(8)%	178	117	146
Servizi di supporto e consulenze in campo giuridico/amb.le	85	113	(28)	(25)%	130	59	25
Servizio di supporto riscossione diritti	225	230	(5)	0%	228	200	186
Servizi di assistenza telematica	356	278	78	28%	184	196	59
Iva indetraibile	400	400	0	0%	390	294	303

Si evidenzia di seguito la composizione delle principali voci di costo:

VOCI DICOSTO	BUDGET 2023 €/000	DESCRIZIONE
Supporto alla gestione del personale e trasferte	240	Servizio sostitutivo di mensa
	145	Spese per viaggi, pernottamenti, rimborsi a piè di lista
	105	Outsourcing gestione e sviluppo del personale dipendente ^{1*}
	40	Supporto attività di recruiting (psicologi del lavoro/head-hunters)
Sviluppo infrastruttura/hosting	180	Servizio di hosting centrale della infrastruttura*
	160	Canoni per utilizzo licenze dell'infrastruttura tecnologica
	60	Servizio "Microsoft Services Unified Enterprise Support"
Supporto allo sviluppo di servizi e progetti informatici	70	Servizio supporto alla manutenzione e sviluppo SW
	50	Supporto per l'evoluzione dei sistemi informatici e sviluppo interconnessione con altre banche dati pubbliche**



	15	Canoni per l'utilizzo di applicativi utilizzati nell'ambito dello sviluppo di progetti (bilancio sostenibilità, fondi perequativi)
Servizi di supporto e consulenziali in campo giuridico ambientale	40	Supporto operativo per attività tecniche collegate alla conduzione del sistema informativo del portale EU ETS
	15	Supporto per realizzazione progetto rating sostenibilità
Servizi di supporto riscossione diritti	225	Supporto per la riscossione diritti AGEST*
Servizi di assistenza telematica	165	Outsourcing assistenza Agest*
	115	Outsourcing assistenza RENTRI*
	75	Outsourcing assistenza Registri*

¹ * Servizio gestito da Infocamere secondo l'*in house* verticale "*invertito*"

** Servizio gestito dalle CCAA di Venezia-Rovigo e Bolzano secondo l'*in house* verticale "*invertito*"

6. PROGRAMMA ACQUISTI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Nel corso del 2022 sono state gestite procedure di acquisto riferite a servizi di durata pluriennale che copriranno il fabbisogno previsto per il 2023.

Di seguito vengono riportate le principali procedure di acquisto che saranno gestite nel corso del 2023.

Principali Attività svolte

1 Rinnovo delle licenze:

- Microsoft SQL Server, standard e enterprise, per il cluster di database, reporting services e Proteus;
- Microsoft RDS, per il collegamento in sicurezza alle applicazioni dell'Agest, da parte delle Sezioni sul territorio

L'investimento complessivo stimato è pari a circa 140 €/000 per 3 annualità.

2 Rinnovo della suite Microsoft 365 composta dai seguenti prodotti per un investimento di durata biennale pari a circa 80 €/000:

<i>Prodotti</i>	<i>Quantità</i>
Microsoft 365 E3	60
Microsoft 365 E5 Security Add-on	60
Microsoft 365 Business Premium	120

3 Rinnovo del servizio Premier Support per il biennio 01/11/2023 – 01/11/2025 per circa 120 €/000.

4 Affidamento dei servizi assicurativi aziendali per il triennio 2024/2026, suddivisi in due lotti, per circa 200 €/000.

5 Saranno gestite le trattative per il rinnovo di ulteriori 6 anni del contratto di locazione della sede di Padova.

Saranno gestiti i seguenti accordi con Infocamere:

5 Rinnovo del servizio di outsourcing gestione e sviluppo del personale dipendente per circa 100 €/000 annui.

6 Servizi di assistenza telematica su Registri (FGAS/MUD) ed Agest.

7 Completamento e messa in funzione del portale per l'assistenza telematica su Renti.

8 Rinnovo del servizio integrato di riscossione dei diritti Agest.

Considerazioni

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 21 del Codice dei contratti pubblici, verrà pubblicato il programma biennale degli acquisti di beni e servizi sul profilo della Società e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

7. PIANO DELLE RISORSE UMANE

7.1. Consistenza dell'organico al 31 ottobre 2022

L'organico della Società al 31 ottobre 2022 è formato da 171 unità, 169 dipendenti e 2 unità in distacco parziale dal Socio di riferimento. La tabella che segue illustra il personale suddiviso in base alla qualifica e all'area aziendale di appartenenza.

AREE AZIENDALI	DIRIGENTI	QUADRI	IMPIEGATI	TOTALE
DIREZIONE GENERALE	1 (distacco parziale)			1
STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE			5	5
RISORSE UMANE		1 (distacco parziale)	2	3
AMMINISTRAZIONE		1	4	5
ALBO GESTORI AMBIENTALI	1		121	122
REGISTRI	1		8	9
PRODUZIONE EROGAZIONE TECNOLOGIE	1		25	26
TOTALE	4	2	165	171

7.2. Movimentazione organico al 31 ottobre 2022

La tabella seguente riporta la movimentazione dell'organico intervenuta al 31/10/2022:

MOVIMENTAZIONE ORGANICO AL 31/10/2022					
Movimentazione	N. Risorse	Aree Aziendali	Oggetto	Tipo di Contratto	Totali generali
Organico al 31/12/2021					168
Uscite	-1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Milano	Indeterminato	-1
Uscite	-1	ALBO	Supporto Comitato Nazionale presso il Ministero	Indeterminato	-1
Uscite	-1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Trieste	Indeterminato	-1
Uscite	-1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Roma	Indeterminato	-1
Uscite	-2	APET	Supporto tecnico Datawarehouse e Albo	Indeterminato	-2
Entrate	+1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Firenze	Determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	+1
Entrate	+1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Genova	Determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	+1
Entrate	+1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Trieste	Determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	+1
Entrate	+1	ALBO	Assistenza Albo Sede di Roma	Determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	+1
Entrate	+2	ALBO	Supporto Comitato Nazionale presso il Ministero	Tempo Indeterminato	+2
Entrate	+1	STAFF DIREZIONE	Supporto adempimenti amministrativi e alle pratiche amministrative	Determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	+1
Risorse in distacco					+2
Totale organico al 31/10/2022					171

7.3. Previsione risorse in entrata al 31/12/2023

La tabella seguente riporta la previsione dei prossimi movimenti in ingresso nell'organico aziendale:

Risorse previste in entrata al 31/12/ 2023				
N. Risorse	Area Aziendale	Oggetto	Tipo contratto	Procedura Selezione
n.1	Produzione e Tecnologie	Cyber security	A tempo indeterminato	Avviso di selezione in corso
n.1	Produzione e Tecnologie	Data warehouse administrator	A tempo indeterminato	Avviso di selezione in corso



n.1	Registri	Supporto Rentri	A tempo determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	Avviso di selezione
n.3	Albo Gestori Ambientali	Supporto specialistico CCIAA ROMA	A tempo determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	Assunzione da graduatoria vigente/Avviso di selezione
n.1	Staff alla Direzione	Supporto acquisti - compliance	A tempo determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	Avviso di selezione
n.1	Registri/Produzione e Tecnologie	Data Scientist/ Software Developer	A tempo indeterminato	Avviso di selezione
n.1	Area del Personale	Supporto HR specialist	A tempo determinato di 12 mesi con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato	Avviso di selezione

* Si segnala che le procedure di selezione possono essere riservate alle categorie protette

7.4. Collocamento mirato

In merito all'inserimento delle unità appartenenti al collocamento mirato, la Società, ottemperando alle scadenze previste nella Convenzione stipulata presso gli uffici competenti di Veneto Lavoro Provincia di Padova, risulta adempiente agli obblighi previsti dalla legge 68/99.

7.5. Relazioni sindacali, sistema professionale, piano di ristrutturazione 2021-2025

A livello sindacale, ci sono stati alcuni incontri con le OO.SS. di Palermo, riferite a richieste da parte dei dipendenti inerenti il proprio inquadramento contrattuale, che si sono risolte in una mancata visione condivisa. A seguito dei suddetti incontri alcuni dipendenti hanno richiesto ulteriori incontri individuali per chiarire attività e responsabilità ricoperte.

Per quanto riguarda il sistema professionale, nei prossimi mesi l'azienda proseguirà le attività, con l'obiettivo di procedere ad un consolidamento del sistema entro il primo semestre 2023 e procedere successivamente all'opportuna comunicazione ai dipendenti.

Per quanto concerne il piano di ristrutturazione aziendale 2021-2025, nel corso del 2022 sono state individuate tre uscite: due esodi sono stati gestiti tramite accordo siglato in sede protetta con conseguente risoluzione del rapporto di lavoro entro fine anno, un esodo verrà gestito entro fine marzo 2023, con risoluzione del rapporto entro dicembre 2023. Il costo complessivo delle 3 operazioni ad oggi gestite è pari a circa 260 €/000, stanziati a bilancio (per circa 70 €/000 il fondo in oggetto sarà accantonato a bilancio 2022). Nel corso del 2023 si prevede di contattare 3-4 risorse con possibile accesso alla pensione nell'arco del prossimo biennio per esplorare l'eventuale interesse a risolvere il rapporto di lavoro nel corso del 2023 e l'inizio del 2024. Si stima che il costo complessivo per l'operazione in oggetto possa variare tra i 130 e 180 €/euro.

7.6. Modello di valutazione delle performance e distribuzione dei premi al personale

La Società intende procedere in continuità con gli anni passati. Il modello di valutazione delle performance sarà legato ad obiettivi trasversali alle quattro aree aziendali. La distribuzione dei premi al personale è condizionata al raggiungimento di un obiettivo definito di sbarramento, legato al rapporto tra margine operativo e valore della produzione. I premi al personale verranno modulati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali, differenziati in base all'inquadramento contrattuale e subordinati alla valutazione del proprio responsabile. Fanno eccezione quadri e dirigenti per i quali il premio è stato determinato in base alla retribuzione annua lorda, tenuto conto del livello di responsabilità, della complessità delle attività e del numero di obiettivi in cui sono direttamente coinvolti. La somma definita a budget per la politica retributiva variabile del personale dipendente è destinata per circa il 90% al premio variabile (MBO per quadri e dirigenti, PDR per impiegati dal livello D2 al B3) e per circa il 10% alla politica meritocratica (passaggi di livello, aumenti di merito e una tantum). Si evidenzia che la politica meritocratica persegue l'obiettivo di aderenza dei livelli contrattuali alle posizioni e responsabilità ricoperte.

Si rimanda al "Costo del personale" per il dettaglio del relativo costo complessivo.

In continuità con gli anni passati, la Società provvederà ad espletare le attività inerenti la detassazione del premio di risultato, in conformità alle disposizioni del Decreto 25 marzo 2016 che prevede, ai fini dell'applicazione del



beneficio fiscale il raggiungimento di un risultato incrementale dell'obiettivo di ingresso e/o alternativamente in uno degli obiettivi di produttività, redditività, qualità, efficienza e innovazione.

7.7. Welfare

Si segnala che il contratto di servizio di attivazione della piattaforma “Edenred Easy Welfare” rimane valido anche a tutto l'anno 2023 al fine di dare la possibilità agli impiegati, quadri e dirigenti di poter fruire, su libera scelta e nei limiti di quanto disposto nei regolamenti interni adottati dalla Società, di somme e i valori di cui al comma 2 e all'ultimo periodo del comma 3 dell'articolo 51 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, in sostituzione in tutto o in parte delle somme erogate in premio di produttività e dei *flexible benefit* previsti dal contratto nazionale dei metalmeccanici industria.

7.8. Sostenibilità aziendale

Proseguiranno anche per l'anno 2023 le attività di formazione e informazione rivolte ai dipendenti, con l'invio mensile di *newsletter* volte a incentivare buone pratiche, anche in ambito lavorativo. I contenuti comprendono informazioni e link ad approfondimenti sui temi della sostenibilità, nonché app innovative e quiz per incentivare un maggiore coinvolgimento. Si prevede inoltre per l'anno 2023 che tale campagna informativa e formativa venga estesa anche all'esterno con lo scopo di dare un contributo per una maggiore sensibilizzazione sui temi ambientali. Per l'anno 2023 sono inoltre previste attività di dematerializzazione del fascicolo del personale al fine di ridurre il consumo di carta e incrementare approvvigionamenti green.

7.9. Banca delle ore Solidale

Anche per l'anno 2023, proseguirà l'attivazione dell'istituto della “Banca delle ore solidale”, che permetterà a tutti i lavoratori di donare proprie ore di ferie e permessi ai colleghi che si trovano in situazioni di difficoltà di salute o familiari. A tal fine sarà inviata a tutti i dipendenti opportuna comunicazione per la donazione durante tutto il mese di dicembre 2022 delle proprie ore di ferie e permessi.

7.10. Salute, Protezione e Sicurezza sul lavoro

In materia di salute, protezione e sicurezza sul lavoro, prosegue il servizio di consulenza in materia di sicurezza e Salute su lavoro con InfoCamere anche per l'anno 2023.

I costi complessivi relativi alla gestione per l'anno 2023 sono stimati in circa 38 €/000

LISTINO ECOCERVED

Aggiornamento approvato dal CDA del 18 novembre 2022

Sommario

1. GENERALITA'	4
1.1. Validità	4
1.2. PREZZI	10
1.3. ESENZIONE DA IVA	10
1.4. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	10
2. ATTIVITA' RELATIVE AL MUD	10
2.1. OBIETTIVO	10
2.2. DESCRIZIONE	10
2.3. LISTINO	11
3. PROGETTI, CONSULENZA E SVILUPPO	11
4. ECOMUD WEB	12
4.1. OBIETTIVO	12
4.2. DESCRIZIONE PRODOTTO	12
4.2.1. FUNZIONALITÀ	12
4.2.2. INFRASTRUTTURA INFORMATICA	13
4.2.3. MANUTENZIONE	13
4.3. LISTINO	13
5. SPESE DI TRASFERTA	14
6. ECODESK	14
6.1. OBIETTIVO	14
6.2. DESCRIZIONE PRODOTTO	15
6.2.1. MODULI AGGIUNTIVI	15
6.2.2. ASSISTENZA	16
6.3. LISTINO	16
6.3.1. SERVIZIO DI BACKUP DEI DATI	17
6.3.2. DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO	17
6.4. CONDIZIONI DI FATTURAZIONE	17
7. ALBO GESTORI	17
7.1. SERVIZI AGEST	17
7.1.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA MANUTENZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI DEL SISTEMA INFORMATIVO	
ALBO GESTORI AMBIENTALI	17
7.1.2. ARCHIVIAZIONE OTTICA AGEST	19
7.2. SERVIZIO DI SVILUPPO EVOLUTIVO DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ALBO	19
7.2.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	19
7.2.2. CORRISPETTIVI	20
8. REGISTRO GAS FLUORURATI	21
8.1. CONTESTO	21
8.2. REGISTRO TELEMATICO NAZIONALE DELLE PERSONE E DELLE IMPRESE CERTIFICATE	
21	
8.2.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	21
8.2.2. LISTINO	22
8.3. BANCA DATI GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA E APPARECCHIATURE CONTENENTI	
GAS FLUORURATI	22
8.3.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	22
8.3.2. LISTINO	24
8.4. FATTURAZIONE	24
8.5. TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	24
9. FORMAZIONE	24
9.1. Modalità	24
9.2. Argomenti	24
9.3. Attività in capo a Ecocerved	25
9.4. Organizzazione e svolgimento	26
9.5. Costi	26
10. REGISTRO PILE E AEE CCIAA	26
10.1. OBIETTIVO	26
10.2. DESCRIZIONE	26

10.3.	LISTINO	27
11.	FRUIBILITA' DATI ALBO GESTORI PER IL PUBBLICO UTILIZZO	27
11.1.	DEFINIZIONE DI UN PIANO DEI COSTI PER I SERVIZI DESCRITTI	28
11.1.1.	TARIFFA LISTINO (VCT) VALIDAZIONE CONFERIMENTO / TRASPORTO.....	28
11.1.2.	TARIFFAZIONE LISTINO (IIP) INTERROGAZIONE ISCRITTI A PACCHETTO	28
11.1.3.	TARIFFAZIONE LISTINO (MOV) MONITORAGGIO VARIAZIONI ISCRITTI.....	29
11.1.4.	ADESIONE CONTESTUALE E UTILIZZO COMBINATO DEI SERVIZI (VCT) E (MOV)	29
11.2.	LISTINO PRODOTTI A CONSUMO	30
11.2.1.	DEFINIZIONE DEL LISTINO PRODOTTI.....	30
11.2.2.	ELABORAZIONI INFOCENTER.....	31
11.2.3.	DEFINIZIONE DELLA TARIFFA PER IL SERVIZIO DA TERMINALE REMOTO.....	31
12.	FRUIBILITA' ALBO GESTORI – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	32
12.1.	DEFINIZIONE DI UN PIANO DEI COSTI PER I SERVIZI DESCRITTI	33
12.1.1.	TARIFFA LISTINO (VCT) VALIDAZIONE CONFERIMENTO / TRASPORTO.....	33
12.1.2.	TARIFFAZIONE LISTINO (IIP) INTERROGAZIONE ISCRITTI A PACCHETTO	34
12.1.3.	TARIFFAZIONE LISTINO (MOV) MONITORAGGIO VARIAZIONI ISCRITTI.....	34
12.2.	LISTINO PRODOTTI A CONSUMO	34
12.2.1.	LISTINO PRODOTTI RISERVATO ALLE PAL E PAC PER IL SERVIZIO DA TERMINALE REMOTO.....	35
12.2.2.	ELABORAZIONI INFOCENTER.....	35
12.2.3.	DEFINIZIONE DEL LISTINO RISERVATO ALLE PAL E PAC PER IL SERVIZIO DI ACCESSO WEB	36
13.	SERVIZI DI ANALISI STATISTICA.....	36
13.1.	OBIETTIVO.....	36
13.2.	DESCRIZIONE.....	36
13.3.	LISTINO	37

1. GENERALITA'

1.1. Validità

Prima emissione	00	Data revisione	12/10/2010
------------------------	-----------	-----------------------	-------------------

Revisione n.	01	Data revisione	08/11/2010
Descrizione modifiche	Aggiunto listino servizio Area Ambiente.		
Motivazioni	Approvazione nuova attività in Consiglio di Amministrazione.		

Revisione n.	02	Data revisione	16/05/2011
Descrizione modifiche	Aggiunto listino Evoluzione procedura AGEST 2011-2012 (paragrafo 13.2.6). Eliminati capitoli 15 e 16.		
Motivazioni	Emanazione del D.Lgs. 205/2010 che ha introdotto numerose novità in materia di Albo che rendono necessario implementare nel sistema AGEST le relative funzionalità di gestione. Approvazione dell'offerta in Consiglio di Amministrazione. I capitoli 15 e 16 erano ridondanti in quanto ricompresi nel capitolo 13.		

Revisione n.	03	Data revisione	17/11/2011
Descrizione modifiche	Modificato listino SISTRI con le attività di manutenzione per il 2012		
Motivazioni	A seguito della conclusione delle attività di messa a regime del sistema, il Consiglio di amministrazione ha deliberato la nuova offerta.		

Revisione n.	04	Data revisione	26/08/2012
Descrizione modifiche	Inserito listino Registro Gas Fluorurati		
Motivazioni	il Consiglio di amministrazione ha deliberato la nuova offerta.		

Revisione n.	05	Data revisione	29/01/2013
Descrizione modifiche	Inserita specifica sull'esenzione IVA		
Motivazioni	il Consiglio di amministrazione ha deliberato l'applicazione di tale regime		
Descrizione modifiche	Eliminate voci relative alla distribuzione software MUD		
Motivazioni	Attività non più svolta		
Descrizione modifiche	Modificata voce relativa alle modalità di fatturazione		
Motivazioni	Adeguamento		
Descrizione modifiche	Modificata la Sezione Progetti consulenza e sviluppo		
Motivazioni	Inserite le nuove tariffe		
Descrizione modifiche	Modificate le spese di trasferta		
Motivazioni	Non viene utilizzato un importo forfettario ma si provvede con preventivi sulla base degli standard aziendali.		
Descrizione modifiche	Modifica del listino per Assistenza tecnica e addestramento utenti		
Motivazioni	Per adeguare alle tariffe professionali		

Revisione n.	06	Data revisione	03/07/2013
Descrizione modifiche	Eliminate le tabelle relative alle offerte Albo 2007-1, 2009-2010 e 2010-2011.		
Motivazioni	Le attività di cui a tali offerte sono state concluse.		
Descrizione modifiche	Inserita al paragrafo 12.1.4 la nuova offerta Albo 2013-2014.		
Motivazioni	il Consiglio di amministrazione ha deliberato la nuova offerta.		
Descrizione modifiche	Aggiornato al paragrafo 12.7 il costo dei servizi di hosting e manutenzione per l'archiviazione ottica della documentazione dell'Albo.		
Motivazioni	il Consiglio di amministrazione ha deliberato tale aggiornamento di costo.		
Descrizioni Modifiche	Aggiornato il listino SISTRI –		
Motivazioni	il Consiglio di amministrazione ha deliberato tale aggiornamento di costo.		

Descrizioni modifiche	Viene modificato il riferimento al modello di generazione del preventivo, aggiornato al 19/06/2013
Motivazioni	Modificato lo schema di preventivo

Revisione n.	07	Data revisione	23/04/2014
Descrizione modifiche	Eliminate le tabelle relative alle offerte Albo concluse.		
Motivazioni	Le attività di cui a tali offerte sono state concluse.		
Descrizione modifiche	Aggiornato il costo dei caricamenti Albo Aggiunta voce di costo dell'archiviazione ottica Revisione sistema riscossione diritti annuali Albo e inserimento relativi costi		
Motivazioni	Approvazione delle nuove offerte		
Descrizioni Modifiche	Aggiornato il listino SISTRI e Albo per quanto riguarda il costo della porta applicativa RI		
Motivazioni	Revisione degli accordi con infocamere		
Descrizioni modifiche	Eliminazione della voce di listino relativa allo sviluppo del registro FGAS		
Motivazioni	Attività conclusa		
Descrizioni modifiche	Eliminati alcune voci di listino (Ecostat, Ecobonifica, Registrazione protocollo, gestione MUD fuori standard)		
Motivazioni	Si tratta di servizi / prodotti non più forniti/erogati		
Descrizioni modifiche	Aggiornata scheda prodotto e listino Ecodesk		
Motivazioni	Non viene più fornito il prodotto Ecodesk per PC		
Descrizioni modifiche	Aggiornato il riferimento interno per le spese di trasferta consuntivabili		
Motivazioni	Entrata in vigore della nuova policy aziendale		

Revisione n.	08	Data revisione	27/10/2014
Descrizione modifiche	E' stato inserito il listino, per l'aggiornamento del sistema informatico dell'Albo Gestori		
Motivazioni	Il listino con l'adeguamento alle disposizioni del nuovo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione		
Descrizione modifiche	Rivisto il listino di EcomudWEB.		
Motivazioni	Revisione della descrizione prodotto e presenza di richieste da parte delle CCIAA una specifica voce per la fornitura alle CCIAA nell'ambito di accordi con altri enti		
Revisione n.	09	Data revisione	22/04/2015
Descrizione modifiche	Punto 11.1.8 E' stato modificato il listino, per il servizio di riscossione dei diritti annuali dell'Albo Gestori		
Motivazioni	Il listino con l'adeguamento alle disposizioni del nuovo regolamento è stato rivisto alla luce delle nuove modalità operative		
Descrizione modifiche	Sono state riviste le tariffe per l'utilizzo della propria vettura		
Motivazioni	Allineate alla comunicazione aziendale del 3/12/2014 prot. U1446		
Descrizione modifiche	Sono stati eliminati i punti 2.1, 6, 7, 9.2.1, 10, 15.3.2, relativi ad attività di formazione e addestramento		
Motivazioni	I listini delle attività di formazione sono stati raccolti in una unica voce (il nuovo punto 13) e resi omogenei.		

Revisione n.	10	Data revisione	21/01/2016
Descrizione modifiche	Punto 8.3 E' stato inserito il listino per l'evoluzione della procedura AGEST		
Motivazioni	Il listino è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione		
Descrizione modifiche	Punto 13.2 è stato inserito il catalogo delle attività formative		
Motivazioni	A seguito di un riesame del listino, che è stato confermato, si è stabilito di inserire anche la descrizione delle attività.		

Revisione n.	11	Data revisione	2/3/2016
Descrizione modifiche	Punto 7 E' stato modificato il listino Ecodesk		
Motivazioni	Nuova politica commerciale nei confronti dei consulenti		

Descrizione modifiche	Punto 13.1 E' stato modificato il listino della formazione
Motivazioni	Modificato il costo dell'attività di formazione su Ecodesk

Revisione n.	12	Data revisione	3/10/2016
Descrizione modifiche	Aggiornato il paragrafo 8.1.8 (Servizio di riscossione telematica dei pagamenti di competenza dell'Albo)		
Motivazioni	Estensione dell'utilizzo del servizio predisposto inizialmente per la sola riscossione telematica dei diritti annuali, anche ai pagamenti previsti per l'invio delle istanze telematiche e per la consegna dei provvedimenti (diritti di segreteria, bolli).		
Descrizione modifiche	Inserito il paragrafo 8.4 (Evoluzione della procedura AGEST 2016 - 2018)		
Motivazioni	Il Consiglio di amministrazione ha deliberato la nuova offerta.		

Revisione n.	13	Data revisione	16/01/2017
Descrizione	Eliminato il capitolo 8.1. 3		
Motivazioni	relativo a un'attività obsoleta (l'Albo è tutto telematico, adesso "caricano" le imprese)		
Descrizione	Inserito il nuovo punto 8.5 relativo alla nuova offerta per l'Albo		
Motivazioni	Il CDA ha approvato a dicembre 2016 l'offerta inviata alle Sezioni		
Descrizione	Aggiunto il capitolo 14 – Fruibilità dati albo per il pubblico		
Motivazioni	Offerta deliberata dal Consiglio di amministrazione il 12/09/2016		
Descrizione	Aggiunto il capitolo 15 – Fruibilità dati albo per la Pubblica Amministrazione		
Motivazioni	Offerta deliberata dal Consiglio di amministrazione il 12/09/2016		
Descrizione	Modificato il capitolo 8.1.7 ed eliminata la voce relativa alle postalizzazioni		
Motivazioni	Le modifiche sono legate ad alcuni aggiornamenti tecnologici mentre il servizio di postalizzazione non era più richiesta in quanto si utilizza la PEC		

Revisione n.	14	Data revisione	22/2/2017
Descrizione modifiche	Aggiornato il capitolo 2 (attività relative al MUD) con modifica del prezzo e inserimento di una descrizione dettagliata delle attività svolte.		
Motivazioni	Il costante miglioramento in efficacia ed efficienza e la riduzione dei costi esterni consente una revisione del listino, riducendo i costi per Infocamere		
Descrizione modifiche	Aggiornato il capitolo 4 (Ecomud WEB) con la previsione di un costo a listino anche per le Agenzie Regionali per l'Ambiente (sino ad ora gestite a preventivo)		
Motivazioni	Estensione del listino anche per gli utenti a livello regionale, adeguando le fasce dimensionali		
Descrizione modifiche	Aggiornato il capitolo 5 con la modifica delle spese di trasferta		
Motivazioni	Adeguamento alle nuove tariffe standard		
Descrizione modifiche	Eliminato il capitolo 6 relativo alla manutenzione dei prodotti software		
Motivazioni	La manutenzione viene considerata in maniera specifica in relazione ai singoli prodotti		
Descrizione	Aggiornato il capitolo 7 (ora 6), con la modifica del listino Ecodesk per l'inserimento di nuovi moduli aggiuntivi (materiali, verifica Albo) e di nuove tipologie di clienti (impianti a rete)		
Motivazioni	Sono state sviluppate nuove funzionalità raccolte in moduli aggiuntivi		
Descrizione	Aggiornato il capitolo 9 (che diventa 8) con la revisione del canone annuale e la riduzione dei costi per il monitoraggio		
Motivazioni	Il costante miglioramento in efficacia ed efficienza, l'utilizzo di sistemi telematici ormai pienamente collaudati con la netta riduzione dei costi di manutenzione consentono una revisione del listino, riducendo i costi per le Sezioni		
Descrizione	Aggiornato il capitolo 10 (che diventa 9) con inserimento dell'una tantum per la gestione del servizio,		
Motivazioni	L'importo è previsto dal contratto di outsourcing con Infocamere		

Descrizione	Aggiornato il capitolo 13 (che diventa 12) con l'inserimento dell'attività di formazione a distanza per i clienti ecodesk e la tariffa per la partecipazione ai seminari organizzati da Ecocerved
Motivazioni	L'inserimento è legato alle nuove attività che vengono svolte verso clienti non camerali
Descrizione	Aggiunto il capitolo 13 con inserimento dell'una tantum per la gestione del servizio,
Motivazioni	L'importo è previsto dal contratto di outsourcing con Infocamere
Descrizione	Modificato il capitolo 14 FDA Fruibilità dati albo per il pubblico relativamente alla tariffazione
Motivazioni	Vengono stabilite le regole nel caso di adesione contestuale e utilizzo combinato dei servizi VCT (verifica conferimento trasportatori e MOV (monitoraggio variazioni iscritti))
Descrizione	Aggiunto il capitolo 16, servizi statistici
Motivazioni	Viene formalizzata la scelta di procedere con preventivi a remunerazione dei costi, secondo il sistema di preventivazione previsto dal punto 3 del listino per le attività di progetti consulenza e sviluppo.

Revisione n.	15	Data revisione	26/09/2017
Descrizione modifiche	Nel capitolo 6.2 è stato integrato il punto 6.2.1.4 relativo al servizio di interoperabilità tra Ecodesk ed Orso, con inserimento del prezzo e inserimento di una descrizione dettagliata delle attività svolte.		
Motivazioni	Sviluppo di un nuovo servizio: listino deliberato dal consiglio di amministrazione il 22/9/2017		

Revisione n.	16	Data revisione	09/01/2018
Descrizione modifiche	Capitolo 8: Modificato l'obiettivo del servizio SISTRI		
Motivazioni	Modifica dei riferimenti di legge, a seguito dell'approvazione della legge 205/2017		
Descrizione modifiche	Capitolo 12: Modificato il listino delle attività di formazione.		
Motivazioni	Nuovo listino deliberato dal consiglio di amministrazione il 21/12/2017		
Descrizione modifiche	Aggiornato il capitolo 7.1 eliminando la parte relativa all'evoluzione della procedura Agest.		
Motivazioni	L'evoluzione della procedura Agest prevista a tale capitolo è stata conclusa.		
Descrizione modifiche	Eliminato l'ex capitolo 7.2 relativo all'aggiornamento del sistema Agest alle disposizioni di cui al D.M. 3 giugno 2014 n. 120		
Motivazioni	L'aggiornamento del sistema Agest alle disposizioni di cui al D.M. 3 giugno 2014 n. 120 è stato concluso.		
Descrizione modifiche	È stato inserito il capitolo 7.5: Evoluzione della procedura Agest 2017-2019		
Motivazioni	È stata predisposta un'ulteriore proposta tecnico - economica per l'evoluzione della procedura Agest.		

Revisione n.	17	Data revisione	03/12/2018
Descrizione modifiche	È stato inserito il capitolo 7.6: Evoluzione della procedura Agest 2018-2019		
Motivazioni	È stata predisposta un'ulteriore proposta tecnico - economica per l'evoluzione della procedura Agest.		
Descrizione modifiche	E' stato eliminato il capitolo 10: Area Ambiente		
Motivazioni	Il servizio viene interrotto e sostituito dal servizio Ecocamere, che sarà sviluppato ed erogato da Ecocerved con oneri a proprio carico.		

Revisione n.	18	Data revisione	03/01/2019
Descrizione modifiche	E' stato inserito il capitolo 7.6: Evoluzione della procedura Agest 2018-2019		
Motivazioni	È stata predisposta un'ulteriore proposta tecnico - economica per l'evoluzione della procedura Agest.		
Descrizione modifiche	E' stato eliminato il capitolo 10: Area Ambiente		
Motivazioni	Il servizio viene interrotto e sostituito dal servizio Ecocamere, che sarà sviluppato ed erogato da Ecocerved con oneri a proprio carico.		

Descrizioni modifiche	Modificato il punto 1.4 – Fatturazione e pagamenti
Motivazioni	E' stato attivato un nuovo conto corrente
Descrizioni modifiche	Capitolo 5: spese di trasferta
Motivazioni	Adeguamento rimborso chilometrico
Descrizioni modifiche	Modificato, al punto 6.3, il listino Ecodesk per la versione base per le imprese e per i consulenti
Motivazioni	Variazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 20/12/2018
Descrizioni modifiche	Modificato, al punto 6.3, il listino Ecodesk introducendo un listino per i consulenti per i moduli VCT, Materiali e Orso
Motivazioni	Variazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 20/12/2018
Descrizioni modifiche	Soppressione al punto 6.3 delle voci di listino relative alla Versione avanzata per imprese (con interoperabilità SISTRI) e alla Versione avanzata per consulenti/associazioni di categoria (con interoperabilità SISTRI)
Motivazioni	Abrogazione del SISTRI
Descrizioni modifiche	Nuovo listino per Registro FGAS
Motivazioni	Variazione deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 20/12/2018 a seguito dell'approvazione del nuovo D.P.R. che attua il Regolamento (UE) 517/2014

Revisione n.	19	Data revisione	29/11/2019
Descrizione modifiche	Punto 3. - Modificata la percentuale dell'iva indetraibile al 4% ed eliminazione delle Tariffe per i clienti terzi.		
Motivazioni	Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'aggiornamento del sistema di preventivazione.		
Descrizione modifiche	Modificato il paragrafo 7.1.1 Gestione Annuo Agest. Introduzione del canone annuo omnicomprendivo per il Servizio di Assistenza Manutenzione e riscossione dei pagamenti del Sistema Informativo Albo Gestori Ambientali		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 29/11/2019.		
Descrizione modifiche	Eliminazione dei paragrafi 7.1.3 - 7.1.4 – 7.1.6 con conseguente aggiornamento della numerazione		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 29/11/2019.		
Descrizione modifiche	Inserito paragrafo 7.7: Evoluzione della procedura Agest 2019-2020		
Motivazioni	Predisposizione di un'ulteriore proposta tecnico - economica per l'evoluzione della procedura Agest.		
Descrizione modifiche	Modificato il Capitolo 8		
Motivazioni	Abrogazione del SISTRI		
Descrizione modifiche	Modificato il Capitolo 9 con conseguente aggiornamento della numerazione		
Motivazioni	Abrogazione del SISTRI		

Revisione n.	20	Data revisione	27/11/2020
Descrizione modifiche	Modificato il paragrafo 7.2 Evoluzione della procedura Agest. Predisposizione della nuova proposta con introduzione del corrispettivo annuo per il Servizio di sviluppo evolutivo del sistema informatico Agest		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 27/11/2020.		
Descrizione modifiche	Eliminazione dei paragrafi 7.2 – 7.3 – 7.4 -7.5 -7.6 - 7.7 – 7.8 con conseguente aggiornamento della numerazione		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 27/11/2020.		

Descrizione modifiche	Modificato il Capitolo 8
Motivazioni	Abrogazione del SISTRI

Revisione n.	21	Data revisione	06/04/2021
Descrizione modifiche	Modificato il paragrafo 9 Formazione		

Revisione n.	22	Data revisione	23/11/2021
Descrizione modifiche	Eliminato paragrafo 7.1.2. Servizio di porta applicativa al registro in quanto il servizio è stato inserito all'interno del canone annuo omnicomprendivo per il Servizio di Assistenza Manutenzione e riscossione dei pagamenti del Sistema Informativo Albo Gestori Ambientali. Con conseguente aggiornamento della numerazione.		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 23/11/2021.		
Descrizione modifiche	Nuovo listino per il Servizio di Sviluppo Evolutivo del Sistema Informatico dell'Albo paragrafo 7.2		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 23/11/2021.		
Descrizione modifiche	Nuovo listino per il Registro FGAS paragrafo 8.2 e per la Nuova Banca dati FGAS paragrafo 8.3		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 23/11/2021		
Descrizione modifiche	Eliminato Paragrafo 6.4 con conseguente aggiornamento della numerazione		
Motivazioni	Le condizioni vengo inviate allegate ai contratti aggiornate tempestivamente		
Descrizione modifiche	Modificato layout del paragrafo 6.3		
Motivazioni	Rendere il listino maggiormente intelligibile		
Descrizione modifiche	Modificati paragrafi 6.3, 9.2 e 9.3		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 02/02/2022		
Descrizione modifiche	Modificato paragrafo 11.1.1 e 12.1.1		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 05/04/2022		
Descrizione modifiche	Modificato paragrafo 11.1.1 e 12.1.1		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 30/05/2022		
Descrizione modifiche	Modificato paragrafo 7.2.1		
Motivazioni	Modifica della frequenza per la rendicontazione delle attività, quadrimestrale anziché trimestrale.		
Descrizione modifiche	Modificato paragrafo 7.1		
Motivazioni	Variazione deliberata del Consiglio di Amministrazione di Ecocerved in data 18/11/2022		

1.2. PREZZI

Tutti i prezzi sono espressi in euro.

Tutti i prezzi sotto riportati sono al netto di IVA.

1.3. ESENZIONE DA IVA

Le presentazioni svolte nei confronti dei soci di Ecocerved, esclusa Infocamere scpa, vengono erogate in regime di esenzione IVA per la prestazione di servizi rese da consorzi o società consortili ai propri consorziati o soci ai sensi di cui all'art.10 comma 2 del DPR 633/1972.

1.4. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti andranno effettuati mediante bonifico bancario con le seguenti coordinate IT31Z063850240507400008894P con pagamento a 30 giorni data fattura, salvo indicazioni diverse.

Per i servizi per clienti privati (ecodesk web, formazioni, elaborazioni dati) e per le CCIAA socie l'IBAN è il seguente: IT59A0303202403010000138079

2. ATTIVITA' RELATIVE AL MUD

2.1. OBIETTIVO

Ecocerved svolge, per conto di Infocamere, attività che consentono alla singola Camera di Commercio di effettuare il ricevimento del Modello Unico di Dichiarazione e la trasmissione alle amministrazioni competenti in materia, e consentono al Sistema Camerale nel suo complesso di predisporre la Base Dati a partire dalla quale viene generata la Raccolta Statistica.

2.2. DESCRIZIONE

Le attività che Ecocerved svolge sono così riassumibili

Sviluppo di sistemi informativi

Aggiornamento e adeguamento della procedura www.mudtelematico.it per l'invio telematico dei file contenenti i MUD, con firma digitale, da parte delle imprese e dei gestori dei veicoli fuori uso.

Aggiornamento e adeguamento della procedura www.mudcomuni.it per la compilazione e l'invio telematico della dichiarazione MUD da parte dei Comuni

Aggiornamento e adeguamento del software di compilazione del MUD, sulla base delle specifiche e dei tracciati record previsti dalla normativa vigente

Messa a disposizione di procedure per il pagamento dei diritti di segreteria via Telemaco Pay o carta di credito

Assistenza

Organizzazione di seminari di formazione per le Camere di commercio, da tenersi in web conference dall'Infocamere di Padova

Messa a disposizione di un servizio di help desk telematico per i soggetti tenuti all'adempimento

Predisposizione di un'area dedicata sul sito www.ecocerved.it contenente tutte informazioni, documentazione, software e FAQ per i soggetti tenuti alla compilazione

Messa a disposizione di un contact center telefonico per i soggetti tenuti alla compilazione

Acquisizione delle dichiarazioni

Registrazione particolare in retro-sportello delle pratiche non protocollate

Registrazione ed acquisizione dei dati contenuti nelle pratiche cartacee mediante apposite procedure informatiche

Acquisizione e standardizzazione dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate via telematica mediante

apposite procedure informatiche
Controllo qualità sui dati acquisiti

Costituzione della Banca Dati

Caricamento nella Banca Dati MUDA dei dati raccolti

Adeguamento ed aggiornamento delle Banca Dati MUDA che consente

- Ricerca delle dichiarazioni in base ai dati anagrafici, alla tipologia e alla quantità di rifiuti dichiarata ed all'attività svolta e la loro consultazione
- Produzione di elenchi di dichiarazioni rispondenti ai parametri impostati
- Stampa di visure ed elenchi di dichiarazioni
- Produzione di report di riepilogo e riscontro sugli incassi delle CCIAA
- Produzione di ricevute da rilasciare ai soggetti dichiaranti

Predisposizione dei file contenenti le dichiarazioni MUD, con tracciato standard, da consegnare agli enti competenti, secondo quanto previsto dalla L.70/94

Logistica (in collaborazione con InfoCamere)

Distribuzione alle di contenitori standard per lo stoccaggio delle dichiarazioni

Ritiro dei contenitori standard contenenti le dichiarazioni tramite servizio di corriere espresso

Stoccaggio dei raccoglitori presso le proprie strutture di servizio

Restituzione dei raccoglitori a conclusione delle attività

2.3. LISTINO

Acquisizione e informatizzazione delle dichiarazioni MUD e la trasmissione agli enti competenti, così come definita dal modello organizzativo, riportato in Allegato 1 all'offerta per il servizio MUD chiavi in mano

Costo a MUD acquisito € 1,63

3. PROGETTI, CONSULENZA E SVILUPPO

Per le attività progettuali e di sviluppo di prodotti e servizi non a listino, i preventivi vanno quantificati utilizzando il modello di Modello per la generazione del preventivo aggiornato e disponibile sul sistema informativo interno TT che prevede

- L'applicazione di listini diversi a seconda del destinatario (soci, soci in esenzione, CCIAA non socie, terzi)
- Costo giornaliero diverso per le diverse professionalità coinvolte.
- La previsione di costi esterni e spese di trasferta

In particolare

LINEE GUIDA: L'attività di pre-offerta, di commercializzazione, di studio e di progettazione di un prodotto deve essere stimata nel preventivo.

MODELLI DI OFFERTA: Sono state individuate 3 tipologie di clienti: Soci, Camerali non Soci e Terzi. Per ognuna di queste categorie dovete utilizzare l'apposito modello. In ogni modello sono già impostate i costi giornalieri delle diverse professionalità e le percentuali di ricarico relative a: quota costi di produzione indiretti, quota costi generali e margine.

PERSONALE AMMINISTRATIVO: Se il prodotto da commercializzare viene sviluppato internamente alla società e non è richiesto un "consistente" approvvigionamento esterno, il responsabile non dovrà stimare né l'attività dell'ufficio amministrativo né l'attività dell'ufficio acquisti, in quanto queste attività verranno considerate nella percentuale dei costi indiretti di produzione. In caso contrario il responsabile commerciale dovrà stimare anche le giornate del personale amministrativo utilizzando l'apposita tariffa.

COLLABORATORI: Per collaboratori si intendono: liberi professionisti, collaboratori a progetto e collaboratori occasionali. È possibile preventivare il costo giornaliero oppure il costo complessivo della prestazione.

SOMMINISTRATI: I costi del personale somministrato vanno indicati nei "Costi Diretti Esterni sezione Fornitori". Va ricordato, in questa sezione di stimare anche i buoni pasto del personale somministrato.

COSTI DI TRASFERTA: Bisogna preventivare i costi di trasferta del personale interno, dei liberi professionisti o dei

collaboratori. Inserite le spese di trasferta nel preventivo tra gli "altri costi diretti".

Nel foglio offerta SOCI l'IVA al 22% è stata sostituita dall'iva indetraibile al 4% (aggiornamento al 29/11/2019)

4. ECOMUD WEB

4.1. OBIETTIVO

L'obiettivo della procedura per la consultazione del Catasto dei Rifiuti nella versione WEB è quello di consentire alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie dei dati MUD (a livello locale Province e Agenzie Regionali per l'Ambiente) e agli organi di controllo di:

- Consultare, elaborare e stampare le dichiarazioni puntuali
- Elaborare e stampare dichiarazioni ed elenchi selezionati in base a parametri personalizzati.

Il sistema è costantemente aggiornato al fine di gestire le variazioni nel contenuto del MUD determinate dai provvedimenti attuativi.

4.2. DESCRIZIONE PRODOTTO

4.2.1. FUNZIONALITÀ

Le funzioni che EcomudWeb assicura sono:

Ricerca dichiarazioni

Possibilità di effettuare ricerche combinando i parametri relativi a

- Anno di presentazione della dichiarazione
- Provincia e Comune ove ha sede l'Unità Locale
- Ragione sociale
- Codice fiscale
- Codice rifiuto
- Tipo scheda (consente di cercare se il nominativo di un'azienda è presente non solo come dichiarante ma in uno qualsiasi degli allegati e quindi è stato individuato come destinatario / trasportatore / intermediario)
- Tipo dichiarante (consente di estrarre elenchi in base a profili preimpostati, quali produttori, trasportatori, ricuperatori, gestori discariche, smaltitori)

Ricerca destinatari

Questa funzione consente

- per ogni produttore di individuare i soggetti a cui ha conferito i rifiuti.
- Per ogni destinatario di individuare tutti i produttori che dichiarano di avergli conferito rifiuti

Come risultato dell'elaborazione c'è una scheda di riepilogo che per ogni rifiuto fornisce il nome del destinatario o dei destinatari.

Ricerca produttori

Questa funzione consente

- Per ogni destinatario di individuare i soggetti da cui ha ricevuto i rifiuti (*cioè la ditta SMALT da chi ha ricevuto rifiuti?*)
- Di individuare tutti i destinatari che dicono di aver ricevuto rifiuti da un produttore (*quali ditte dichiarano di aver ricevuto rifiuti dalla ditta Prod?*)

Come risultato dell'elaborazione c'è una scheda di riepilogo che per ogni rifiuto fornisce il nome dei produttori.

Output

Gli output di tutte le ricerche possono essere di tipologie diverse:

1. Elenchi

La procedura prevede la possibilità di estrarre e stampare elenchi di posizioni rispondenti ai parametri impostati.

2. Accesso alla singola dichiarazione

Possibilità di accedere alla singola dichiarazione contenente tutte le informazioni relative alle tipologie e alle quantità

di rifiuti, all'attività svolta su di essi dal dichiarante (produzione, gestione, trasporto, intermediazione)

Può essere visualizzata o stampata l'intera dichiarazione, una sua sintesi o solamente la parte di essa che contiene le informazioni relative ai rifiuti.

3. *Trasferimento in Excel*

I risultati di alcune elaborazioni e ricerche effettuate possono essere esportati sotto forma di file Excel per ulteriori elaborazioni con strumenti di office automation o di gestione archivi in locale.

4.2.2. INFRASTRUTTURA INFORMATICA

Ecocerved propone un servizio di hosting per l'applicazione EcoMUD WEB.

Ecocerved, inoltre, assicura un'alimentazione tempestiva delle dichiarazioni annuali senza oneri sistemistici a carico del cliente.

Il servizio di hosting ha le seguenti caratteristiche:

- I siti sono ospitati presso server utilizzati per ospitare i siti di Ecocerved.
- I server saranno collocati presso il centro dati di Padova di Infocamere, Società Consortile per l'Informatica

della Camere di Commercio italiane azionista di riferimento di Ecocerved.

Il servizio comprende:

- Connessione a internet, Protezione Firewall a due livelli con gestione regole di sicurezza, Gestione sistemistica completa del server (incluso backup),
- Rilascio di user id per l'accesso ad Ecomud WEB; le user id saranno nominali e verranno attribuite ai nominativi

indicati dal committente.

4.2.3. MANUTENZIONE

Per manutenzione si intende il supporto telefonico all'utenza durante l'orario d'ufficio, la rimozione degli errori riscontrati durante il normale utilizzo della procedura, il rilascio di aggiornamenti dovuto alla rimozione di eventuali errori o all'apporto di modifiche atte a migliorare le funzionalità esistenti.

4.3. LISTINO

Il prodotto è destinato

- alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie dei dati MUD (a livello locale Province e Agenzie Regionali per l'Ambiente, per la gestione dei dati di propria competenza
- degli organi centrali di controllo quali i NOE e il Corpo Forestale) con visibilità a carattere nazionale
- delle Camere di commercio nell'ambito di accordi specifici con utenti finali quali, a titolo esemplificativo, le Procure della Repubblica o le Province.

Le offerte verso il cliente finale potranno essere formulate, nel rispetto del listino, anche da Infocamere, previa formulazione di analoga offerta da parte di Ecocerved.

- **Licenza di utilizzo**

Ecocerved mette a disposizione della Pubblica Amministrazione un sistema per la gestione dei dati del Catasto Rifiuti in ambiente web.

La licenza di utilizzo base comprende

- Utilizzo di ECOMUD Web con due accessi contemporanei
- Alimentazione all'interno dell'applicazione dei dati forniti dalla Pubblica Amministrazione (a partire dal MUD

2005 – anno di riferimento 2004)

Il numero accessi contemporanei può essere incrementato su richiesta dell'utente

- **Ulteriori accessi**

Ogni accesso ulteriore ha un costo di 500,00 €.

- **Attività di gestione**

La gestione viene fatturata sin dal primo anno e comprende:

- Manutenzione sistema
- Alimentazione dati negli anni
- Mantenimento dominio
- Hosting

	LICENZA UTILIZZO (UNA TANTUM)	(CANONE ANNUALE)
<u>Province, Regioni, ARPA</u>		
FASCIA 1 Province fino a 2000 posizioni MUD		1000,00
FASCIA 2 Province da 2001 a 3001 posizioni MUD		2.000,00
FASCIA 3 Province da 3001 a 5000 MUD		3.500,00
FASCIA 4 Province oltre 5001 posiz. MUD		5.000,00
FASCIA 5 da 10 a 30 mila posizioni MUD		6.500,00
FASCIA 5 Da oltre 30 mila posizioni		8.000,00
Altri utenti		
<u>Enti dell'Amministrazione centrale</u> (p.es. NOE, Corpo Forestale)	Fino a 4 accessi	1.000,00/user Comprensiva dell'attività di formazione
<u>Camere di commercio</u> per fornitura ad altri enti (p.es. Procure, province)	Da 5 user in su	500,00/user

5. SPESE DI TRASFERTA

Le spese di trasferta vanno preventivate di volta in volta tenendo conto dei seguenti parametri

Spese di soggiorno:

Vanno utilizzati gli alberghi convenzionati, che sono prenotati dalla Segreteria Ecocerved, che può fornire anche un preventivo di spesa.

Spese di trasferimento:

Nel caso di utilizzo di treno o aereo, gli spostamenti vengono prenotati dalla Segreteria Ecocerved, che può fornire anche un preventivo di spesa.

Nel caso di utilizzo di mezzo proprio vanno utilizzati i rimborsi chilometrici aziendali, in vigore comunicati dall'ufficio amministrativo ai dipendenti.

Altre spese

Al fine di preventivare le altre spese (pranzi e cene) vanno utilizzati gli importi ammessi dall'azienda per ciascuna voce di costo. (Si fa riferimento alla comunicazione prot. 0545 del 13/3/2015).

6. ECODESK

6.1. OBIETTIVO

Ecocerved, società per l'ambiente delle Camere di Commercio, mette a disposizione di imprese, associazioni di categoria e società di consulenza le competenze sviluppate in un'attività decennale di progettazione di sistemi informativi ambientali e di consulenza in materia di gestione dei rifiuti.

Il valore aggiunto dei servizi che Ecocerved offre alle imprese deriva dalla conoscenza delle problematiche e delle esigenze delle aziende in campo ambientale e dalla capacità di interpretare gli indicatori dell'impatto sul territorio delle attività produttive nonché dalla possibilità di coniugare gli aspetti tecnologici con una conoscenza approfondita della normativa ambientale e delle sue applicazioni.

A partire da questa esperienza Ecocerved ha realizzato EcoDesk, procedura per la gestione informatizzata degli adempimenti connessi alla tenuta dei Registri di carico/scarico dei rifiuti e per la compilazione dei formulari di accompagnamento secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 152 del 2006.

6.2. DESCRIZIONE PRODOTTO

L'applicazione, in ambiente web, consente di gestire più registri legati ad Unità locali diverse, appartenenti alla stessa impresa o ad imprese diverse e garantisce le seguenti funzioni:

- Gestione degli accessi e configurazione dei profili in relazione all'articolazione dell'impresa in diversi livelli gerarchici e territoriali;
- Configurazione parametrica dell'applicazione. In dipendenza dei parametri inseriti, il sistema blocca o semplicemente avverte l'utente al momento della predisposizione del formulario e/o movimento al fine di non commettere errori legati alla normativa.
- Compatibilità con tutti i browser web attuali;
- Stampa del registro, del formulario e dei riepiloghi in formato PDF;
- Protocollo SSL (https) per la protezione e sicurezza nel collegamento fra browser dell'utente e server;
- Archiviazione dei referti di analisi dei rifiuti e dei formulari per un'agevole e rapida consultazione;
- Creazione di modelli di formulari per una veloce compilazione degli stessi;
- Archiviazione di appunti ricorrenti da utilizzarsi nella fase di redazione dei formulari e movimenti;
- Gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e formulari di trasporto così come previsto dalla norma;
- Produzione della dichiarazione ambientale così come previsto dalla norma (MUD/ SISTRI);
- Elaborazioni statistiche ed esportazioni in formato pdf e xls in base alle esigenze dell'utente;
- Report per monitorare in modo centralizzato le attività di tutte le unità locali dell'organizzazione;
- Analisi centralizzata della produzione dei rifiuti in tutte le unità locali dell'organizzazione;
- Report e procedure di controllo per monitorare l'andamento della gestione dei rifiuti e conoscere le attività di recupero/smaltimento svolte;
- Report per analizzare i flussi dei rifiuti in ingresso e uscita;
- Report sulle modalità di trasporto
- Report per l'analisi della ripartizione territoriale della provenienza o della destinazione dei rifiuti, con la suddivisione: Provincia, Altre Prov., Regione, Extra Regione, Estero.
- Controllo del deposito temporaneo e delle giacenze anche in un intervallo di tempo a scelta dell'utente
- Gestione dell'archivio dei gestori di rifiuti articolato in 2 sezioni: anagrafica, autorizzazioni (impianti), iscrizioni Albo Gestori Ambientali (trasportatori/intermediari);
- Verifica delle scadenze periodiche, come: deposito temporaneo, ritorno 4 copia, formulari senza movimenti associati, movimenti registrati e non ancora stampati sul registro vidimato, finalizzate al corretto adempimento degli obblighi di legge;

L'applicazione, in modo semplice e intuitivo, all'interno di un percorso guidato dettato dai vincoli della normativa, permette anche a consulenti e società di servizio di fornire il servizio di gestione dei registri ai propri clienti.

6.2.1. MODULI AGGIUNTIVI

6.2.1.1. MODULO VC (VARIAZIONE DATI ALBO)

Il modulo permette la consultazione dell'Albo Gestori e fornisce la validazione dei dati caratteristici del trasportatore presenti sul formulario: CER, targhe dei veicoli usati.

6.2.1.2. MATERIALI PRODOTTI E CONTROLLO LIMITI AUTORIZZATI

Il modulo permette di tracciare la tipologia e le quantità di materiali prodotti dalla gestione dei rifiuti, la loro eventuale cessione ed infine monitorare il rispetto dei limiti imposti nella propria autorizzazione.

6.2.1.3. INTEROPERABILITÀ CON ORSO

Il modulo consente ai gestori di impianti di aggregare i dati richiesti, già inseriti nel Registro di carico e scarico, e predisporre e trasmettere il file secondo le specifiche richieste dal sistema Orso.

6.2.2. ASSISTENZA

Ecocerved garantisce

- Eliminazione delle malfunzioni del prodotto
- Aggiornamenti della procedura legati a modifiche normative
- Aggiornamenti funzionali
- Assistenza telefonica sulle funzionalità del prodotto
- Informazioni sulla normativa che disciplina la tenuta dei registri di carico e scarico.

Attività escluse dall'assistenza

- Aggiornamento ai sistemi operativi o al database utilizzato.
- Attività finalizzate alla ricostruzione degli archivi o al reimpianto della procedura in caso di guasti hardware, di utilizzo improprio dei sistemi o di altra natura non derivanti direttamente dalla procedura.
- Interventi di assistenza presso la sede del cliente.
- Consulenze mirate di natura complessa che comportano l'esame di documentazione cartacea prodotta dal cliente.
- Assistenza all'utilizzo della stampante, aggiornamenti su driver, ecc.

6.3. LISTINO

A tutti gli importi sottoindicati va aggiunta l'IVA al 22 %

IMPRESE

	Senza Sistri
Prima UO (con 1 User)	682,50
Ulteriori UO (con 1 User)	210,00
Ulteriori User	50,00
Modulo Materiali	180,00
Modulo FDA/VCT	180,00
Modulo ORSO	310,00
<i>Modulo Importi/Ricavi da recuperi</i>	<i>0,00</i>

CONSULENTI, Società di Gruppo e Associazioni di categoria

	Senza Sistri
Prime 10 UO (con 1 User)	1.080,00
Ulteriori 10 UO (senza User)	420,00
User	10,00
Modulo Materiali	270,00
Modulo FDA/VCT	270,00
Modulo ORSO	465,00
Modulo Importi/Ricavi da recuperi	0,00

IMPRESE A RETE (che hanno più di 20 UO)

Le Imprese a rete usano ED con 1 solo CF mentre le associazioni lo usano come i Consulenti.

	Senza Sistri
Prima UO (con 1 User)	900,00

Ulteriori UO (User non incluse)	50,00
User	50,00
Modulo Materiali	180,00
Modulo FDA/VCT	180,00
Modulo ORSO	310,00
Modulo Importi/Ricavi da recuperi	0,00

Formazione in remoto 400,00 per sessioni di 4 ore

Formazione normativa presso il cliente 1.500,00 per giorno; non sono previste spese di trasferta.

6.3.1. SERVIZIO DI BACKUP DEI DATI

Viene eseguito un salvataggio su nastro dei contenuti del disco del server con frequenza settimanale, mentre per i database è previsto un servizio di salvataggio quotidiano incrementale. Le periodicità potranno essere aumentate anche limitatamente ad alcuni periodi qualora si verificassero esigenze particolari (periodo di aggiornamento massiccio). Il salvataggio viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti centralizzati (robot e software di controllo e gestione) di cui è dotato il data center Infocamere.

6.3.2. DISPONIBILITÀ DEL SERVIZIO

L'orario di produzione dei servizi è dalle 9 alle 18 dal lunedì al venerdì

Il server sarà comunque acceso e collegato alla rete 24 ore al giorno per 7 giorni alla settimana e sarà pertanto normalmente sempre disponibile. Si eccettuano i periodi necessari alla manutenzione e gestione delle infrastrutture tecnologiche, alla esecuzione dei salvataggi. Tali attività sono normalmente eseguite al di fuori degli orari di produzione precedentemente indicati.

6.4. CONDIZIONI DI FATTURAZIONE

Il prezzo è comprensivo di tutti gli aggiornamenti e del servizio di assistenza fino alla scadenza della licenza d'uso.

La fatturazione è annuale anticipata.

Tutti i clienti del servizio devono sottoscrivere il contratto standard di adesione.

Il contratto ha durata di un anno a far data dalla abilitazione da parte di Ecocerved dei profili utente, che avviene entro 10 giorni dalla ricezione del contratto sottoscritto.

Per il servizio VCT (Validazione dati Albo) è previsto un contratto specifico.

7. ALBO GESTORI

7.1. SERVIZI AGEST

7.1.1. SERVIZIO DI ASSISTENZA MANUTENZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI DEL SISTEMA INFORMATIVO ALBO GESTORI AMBIENTALI

Le attività ricomprese nel canone del servizio di assistenza, manutenzione e riscossione dei pagamenti del sistema Agest sono le seguenti:

- Assistenza telefonica/mail alle Sezioni nonché servizi di contact center alle imprese per le istanze telematiche, suddivisa in I livello e II livello qualora sia richiesto l'intervento informatico;
- Attività di manutenzione e funzionamento che comprendono:
 - Attività di Manutenzione che riguardano:
 - Gli interventi nel software posti in essere a seguito della necessità di un adeguamento o dipersonalizzazioni di minore entità;
 - Gli interventi per la risoluzione dei bug segnalati dagli utenti che necessitano correzioni più o meno urgenti;
 - Le elaborazioni statistiche per gli enti istituzionali.

- Attività di funzionamento che riguardano:
 - La redazione e aggiornamento dei manuali;
 - L'Aggiornamento del Sito internet dell'Albo Gestori Ambientali;
 - L'effettuazione di test sui rilasci delle release del software;
 - La predisposizione delle FAQ;
 - Il supporto alle Sezioni Pilota per l'evoluzione del sistema Agest.
- Servizio di riscossione telematica dei pagamenti di competenza dell'Albo, realizzato grazie all'integrazione in Agest delle funzionalità che consentono alle Sezioni di gestire in autonomia il pagamento dei diritti annuali da parte delle imprese;
- Attività di Coordinamento condotte dal Responsabile di progetto per organizzare e concordare con il team di lavoro le attività da svolgere in modo che il lavoro possa aver luogo senza ostacoli e soprattutto in conformità agli obiettivi impostati nel progetto e ai risultati attesi. Nonché le attività di monitoraggio delle attività svolte;
- Il presidio alle Verifiche RT;
- Il servizio porta applicativa del registro imprese che consente l'importazione automatica in AGEST dal Registro delle Imprese tutti i dati anagrafici di un'impresa iscritta all'Albo tramite l'inserimento del relativo codice fiscale. Consente inoltre di ottenere in automatico le variazioni anagrafiche delle imprese iscritte all'Albo.

Di seguito il canone per ogni Sezione:

Sezioni	Totale per sezione
Fascia A	
Bologna	€ 144.500
Firenze	€ 154.800
Milano	€ 223.400
Napoli	€ 137.500
Roma	€ 141.300
Torino	€ 151.100
Venezia	€ 146.400
Fascia B	
Ancona	€ 74.300
Bari	€ 83.600
Genova	€ 77.900
Palermo	€ 79.300
Perugia	€ 66.700
Fascia C	
Aosta	€ 15.700
Bolzano	€ 17.900
Cagliari	€ 24.800
Campobasso	€ 15.600
Catanzaro	€ 22.400
L'Aquila	€ 23.600

Potenza	€ 17.700
Trento	€ 22.400
Trieste	€ 23.600
Totali	€ 1.664.500

Modalità di fatturazione: bimestrale.

7.1.2. ARCHIVIAZIONE OTTICA AGEST

La procedura di archiviazione ottica delle pratiche AGEST consente di associare alle entità gestite dal programma AGEST le relative immagini generate dall'acquisizione ottica (tramite scanner) dei documenti prodotti dalle ditte iscritte all'Albo Gestori Ambientali. Questo permetterà, una volta a regime, alle Sezioni di visualizzare e riprodurre tutti i documenti archiviati contestualmente ai diversi ambiti.

DESCRIZIONE	IMPORTO
A) Canone iniziale di adesione al servizio	Fascia A Euro 4.400,00 (BO, FI, MI, NA, RM, TO, VE) Fascia B Euro 2.420,00 (AN, BA, GE, PA, PG) Fascia C Euro 550,00 (AO, AQ, BZ, CA, CB, CZ, PZ, TN, TS)
B) Costo Una Tantum a documento indicizzato	Euro 0,033 per ogni documento
C) Servizio di hosting e manutenzione	Fascia A Euro 2.200,00 (BO, FI, MI, NA, RM, TO, VE) Fascia B Euro 1.200,00 (AN, BA, GE, PA, PG) Fascia C Euro 250,00 (AO, AQ, BZ, CA, CB, CZ, PZ, TN, TS)
D) Costo annuo a documento	Euro 0,033 per ogni documento (pari a euro 0,0028 a mese)
E) Costo acquisizione e indicizzazione documenti	Euro 0,17 a facciata

Modalità di fatturazione: bimestrale

1) Canone iniziale di adesione al servizio	Al ricevimento dell'ordine
2) Costo Una Tantum a documento indicizzato	In un'unica soluzione entro il 31/12
3) Servizio di hosting e manutenzione	In un'unica soluzione entro il 31/12
4) Costo annuo a documento* ¹	Bimestrale
5) Costo acquisizione e indicizzazione documenti	Bimestrale

*¹ Tale costo verrà fatturato con cadenza bimestrale per ogni documento a partire dal mese in cui il documento viene acquisito ed in proporzione al numero di mesi in cui il documento permane nell'archivio durante l'anno. Ad es. se un documento è stato acquisito a gennaio pagherà tutto il canone annuo (euro 0,033) mentre se un documento è stato acquisito a maggio pagherà 8/12 del canone annuo (euro 0,0028x8), se invece è stato acquisito a dicembre pagherà 1/12 del canone annuo (euro 0,0028x1). Quindi per ogni documento viene calcolato da quanti mesi è stato acquisito e viene applicato il costo mensile per i mesi che vanno dal mese di acquisizione alla fine dell'anno.

7.2. SERVIZIO DI SVILUPPO EVOLUTIVO DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ALBO

7.2.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nello sviluppo del sistema informatico dell'Albo attraverso il quale:

Gli operatori

Inoltrano le istanze telematicamente (**Agest Telematico**).

Le Sezioni

Effettuano l'istruttoria delle istanze e la produzione dei relativi provvedimenti e tutte altre attività correlate (**Agest Client**).

Le imprese

Possono effettuare il download dei propri provvedimenti, accedere alle informazioni relative alla normativa di settore, alla procedura per l'iscrizione telematica, tramite il sito istituzionale dell'Albo (**Agest Web**).

Lo sviluppo delle funzionalità del sistema informatico Agest è vincolato alla definizione di norme, documenti, requisiti e procedure operative analizzate e formalizzate in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente ed in particolare con il Comitato Nazionale dell'Albo, il Comitato ristretto dell'Albo, i Gruppi di lavoro dell'Albo e con le Sezioni.

Lo sviluppo delle funzionalità è preceduto dalla formale definizione delle medesime con i diversi soggetti competenti in materia.

In collaborazione con il Comitato Nazionale dell'Albo e con le Sezioni, viene predisposto un cronoprogramma che definisce quali funzioni verranno realizzate e rese disponibili nel corso dell'anno.

Le attività sono rendicontate ogni quattro mesi ai soggetti competenti.

7.2.2. CORRISPETTIVI

Per la copertura dei costi legati alla evoluzione del sistema Agest si prevede la seguente ripartizione tra le 21 CCIAA presso le quali sono istituite le Sezioni dell'Albo:

Sezioni	Corrispettivo forfetario
Fascia A	
Bologna	€ 58.600,00
Firenze	€ 58.600,00
Milano	€ 58.600,00
Napoli	€ 58.600,00
Roma	€ 58.600,00
Torino	€ 58.600,00
Venezia	€ 58.600,00
Fascia B	
Ancona	€ 31.600,00
Bari	€ 31.600,00
Genova	€ 31.600,00
Palermo	€ 31.600,00
Perugia	€ 31.600,00
Fascia C	
Aosta	€ 7.000,00
Bolzano	€ 7.000,00
Cagliari	€ 7.000,00
Campobasso	€ 7.000,00
Catanzaro	€ 7.000,00
L'Aquila	€ 7.000,00
Potenza	€ 7.000,00

Trento	€ 7.000,00
Trieste	€ 7.000,00
Totali	€ 631.200,00

Modalità di fatturazione: annuale

8. REGISTRO GAS FLUORURATI

8.1. CONTESTO

Il D.P.R. approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 novembre 2018, che attua il Regolamento UE 517/2014 sui gas fluorurati ad effetto serra e abroga il Regolamento UE 842/2006, riprende quanto previsto dal precedente D.P.R. 43/2012, adeguandolo al nuovo Regolamento, ed in particolare

- 1) Conferma (art. 15) in capo alle Camere di commercio, capoluogo di regione o provincie autonome, il compito di gestire il *Registro telematico nazionale delle persone e delle imprese certificate*, al quale devono iscriversi imprese e persone che svolgono attività di installazione, riparazione e manutenzione di apparecchiature contenenti gas fluorurati nonché di controllo e recupero dei gas, apportando alcune modifiche:
 - a. Ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento alle apparecchiature e alle attività per le quali è richiesta l'iscrizione, a seguito dell'attuazione dei nuovi regolamenti di certificazione 2067 e 2066.
 - b. Ampliamento dell'ambito di applicazione con riferimento ai soggetti tenuti all'iscrizione e alla certificazione (artt. 7,8 e 9) nonché a quelli tenuti solo all'iscrizione (art. 10).
- 2) Istituisce (art. 16), ponendone la gestione in capo alle Camere di commercio, la *Banca dati gas fluorurati a effetto serra e apparecchiature contenenti gas fluorurati* composta da:
 - a. Banca Dati sezione rivenditori: (art. 16) le imprese che forniscono gas fluorurati a effetto serra e che forniscono apparecchiature contenenti gas fluorurati si iscrivono al registro (dietro versamento di diritto di segreteria) e comunicano i dati di vendita dei gas e delle apparecchiature alla Banca Dati, gestita dalla Camera di commercio competente.
 - b. Banca Dati, sezione manutenzione: (articolo 16): le imprese già iscritte al registro e certificate o, nel caso di imprese non soggette all'obbligo di certificazione, le persone già iscritte e certificate, comunicano al Ministero dell'Ambiente, per il tramite della Banca Dati una serie di informazioni relative all'installazione, controllo, manutenzione, riparazione e smantellamento di apparecchiature contenenti FGAS; a fronte di tale attività versano un diritto di segreteria annuale.

8.2. REGISTRO TELEMATICO NAZIONALE DELLE PERSONE E DELLE IMPRESE CERTIFICATE

8.2.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Tra le attività istituzionali di competenza della Società vi è anche la tenuta e manutenzione del Registro FGAS, strumento a supporto delle Camere di Commercio per adempiere agli obblighi normativi riguardanti le persone e le imprese che operano con i gas fluorurati. Nell'ambito del servizio Ecocerved si occupa di fornire anche assistenza alle imprese, persone e organismi di certificazione.

- Il **Registro FGAS** consente di:

A persone ed imprese

Accedere con firma digitale o SPID al portale, di recuperare (nel caso di imprese) i dati anagrafici e quelli delle persone con potere di firma dal Registro Imprese, compilare le pratiche di iscrizione e variazione via telematica con procedura guidata, versare i diritti via telematica (carta di credito o Telemaco Pay) o allegare attestato di versamento, ottenere notifica dell'avvenuto accoglimento o respingimento della pratica, consultare lo stato della pratica e le pratiche presentate tramite apposita area riservata nonché di ottenere assistenza dedicata sulla parte operativa e normativa.

Agli organismi di certificazione:

Accedere con firma digitale o SPID al portale; trasmettere, via telematica e con modalità semplificate, le informazioni relative al rilascio, sospensione, revoca, conferma, rinnovo del certificato; versare i diritti via telematica (carta di credito o Telemaco Pay); consultare elenchi e liste di riscontro.

Alle Camere di commercio:

Accedere con EACO alla propria area riservata; gestire l'istruttoria delle pratiche, con verifica del pagamento e della qualifica dei firmatari; accogliere o respingere la pratica e gestire le notifiche verso gli utenti; aggiornare automaticamente gli elenchi in area pubblica; stabilire le modalità con le quali viene effettuato il pagamento; verificare l'attività svolta e i pagamenti incassati; cancellare automaticamente le imprese e persone non certificate e di consultare i dati statistici. Il servizio prevede, inoltre, la rendicontazione e il successivo accredito dei diritti incassati via telematica, la protocollazione automatica in Gedoc delle notifiche, il trasferimento automatico dei dati relativi alle certificazioni nel REA.

Al Ministero dell'Ambiente:

Consultare i dati statistici e puntuali sulle pratiche raccolte.

A cittadini ed operatori economici:

Consultare i dati sulle persone ed imprese certificate ed abilitate ad operare.

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. è stata sviluppata una nuova versione del Registro che prevede:

- Conversione automatica delle posizioni di persone ed imprese iscritte per i regolamenti 303 e 305 ai nuoviregolamenti 2067 e 2066.
- Revisione delle procedure di iscrizione per adeguarle alle nuove classificazioni (Regolamenti 2067 e 2066) e ai nuovi soggetti obbligati all'iscrizione (installazione e manutenzione celle frigorifere e commutatori).
- Adeguamento alle nuove categorie di iscrizione di tutti i documenti generati dalla procedura, quali attestati, visure e visure di certificati
- Sviluppo delle nuove pratiche per gli organismi di certificazione (pratica di estensione).
- Gestione della fase transitoria di 12 mesi per gli organismi di certificazione
- Gestione automatica delle notifiche ad imprese e persone, trascorsi 8 mesi dall'entrata in vigore o dalla primaiscrizione, e cancellazione d'ufficio dal Registro.
- Adeguamento dell'area pubblica del Registro, con la definizione delle nuove sezioni, e la rivisitazione dei dati che vengono pubblicati per ogni persona / impresa certificata.
- Revisione delle procedure per l'inserimento automatico dei dati delle certificazioni sul R.E.A.

8.2.2. LISTINO

Per la copertura dei costi per l'utilizzo del Registro Nazionale gas fluorurati ad effetto serra è previsto, un canone, in funzione del numero di posizioni di imprese e persone e presso ogni CCIAA, pari a 0,20 Euro/posizione certificata/mese.

8.3. BANCA DATI GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA E APPARECCHIATURE CONTENENTI GAS FLUORURATI

8.3.1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio che Ecocerved propone alle Camere di commercio, per adempiere agli obblighi di legge legati alla tenuta della nuova Banca Dati gas fluorurati ad effetto serra ed apparecchiature contenenti gas fluorurati, comprende:

- Manutenzione ordinaria ed evolutiva dei sistemi informativi;
- Assistenza telematica alle CCIAA e alle imprese;
- Aggiornamento delle procedure in essere per l'adempimento dei compiti amministrativi delle Camere di Commercio e delle procedure per la consultazione e l'analisi dei dati da parte del Ministero dell'Ambiente.

Il servizio consente alle diverse tipologie di utenti di svolgere le operazioni di seguito descritte:

- La **Banca Dati Rivenditori** consente:

Ai rivenditori di FGAS o apparecchiature contenenti FGAS

Accedere con firma digitale o SPID al portale; recuperare i dati anagrafici dell'impresa, delle unità locali e delle persone con potere di firma dal Registro Imprese; compilare le pratiche di iscrizione e variazione via telematica con procedura guidata; versare i diritti via telematica (carta di credito o Telemaco Pay) o allegare attestato di versamento; ottenere notifica dell'avvenuto accoglimento o respingimento della pratica; consultare lo stato della pratica e le pratiche presentate tramite apposita area riservata; ottenere assistenza dedicata sulla parte operativa e normativa. Inoltre, il servizio consente di: inserire, per ogni unità locale iscritta, i dati previsti dalla norma relativamente alle vendite di FGAS o apparecchiature, e di trasmetterli alla Banca Dati; personalizzare la procedura di inserimento per semplificare le operazioni; verificare se l'acquirente è in possesso di certificato; ottenere liste ed elenchi di riscontro sulle quantità vendute e sugli acquirenti.

Alle Camere di commercio:

Accedere con EACO alla propria area riservata; gestire l'istruttoria delle pratiche, con verifica del pagamento e della qualifica dei firmatari; accogliere o respingere la pratica e gestire le notifiche verso gli utenti; stabilire le modalità con le quali viene effettuato il pagamento; verificare l'attività svolta e i pagamenti incassati; consultare dati statistici. Il servizio prevede la rendicontazione e il successivo l'accredito dei diritti incassati via telematica, la protocollazione automatica in Gedoc delle notifiche.

Al Ministero dell'Ambiente:

Consultare i dati statistici e puntuali sulle vendite.

- La **Banca Dati Manutenzione** consente

Accedere al portale con firma digitale, SPID o altre procedure semplificate, di inserire, con procedure guidate e anche attraverso interoperabilità, i dati, previsti dalla norma, relativamente agli interventi, svolti su apparecchiature contenenti FGAS, di installazione, manutenzione, riparazione, dismissione o controllo delle perdite e di trasmetterli alla Banca Dati; di personalizzare la procedura di inserimento per semplificare le operazioni; di versare i diritti annuali dovuti; di ottenere attestati, liste ed elenchi di riscontro sulle attività svolte; di ottenere assistenza dedicata sulla parte operativa e normativa.

Al Ministero dell'ambiente

Ottenere statistiche liste di riscontro sugli interventi svolti, sulle quantità di FGAS utilizzate, sui soggetti certificati che non hanno svolto interventi

Ai proprietari delle apparecchiature

Consultare i dati e ottenere una visura relativa agli interventi svolti sui propri impianti

Alle Camere di commercio

Comunicare automaticamente ad imprese e persone l'obbligo di pagamento; Ottenere liste di riscontro sui pagamenti incassati e sui versamenti non effettuati; Il servizio prevede la rendicontazione e il successivo accredito dei diritti incassati via telematica.

In particolare, il sistema informativo prevede:

Per quanto riguarda le imprese:

- Controllo sulla congruenza dei dati comunicati al momento dell'iscrizione /variazione / comunicazione.
- Verifica identità utente tramite la firma digitale o SPID.
- Verifica possesso dei requisiti mediante interconnessione con il Registro FGAS
- Acquisizione dati da registro imprese laddove possibile (sia per le imprese sia per le unità locali)
- Richiesta presentazione delega laddove l'utente è diverso dal titolare della pratica o dal legale rappresentante dell'impresa.
- Pagamenti telematici diritti di segreteria, diritti annuali e bolli.

Per quanto riguarda le CCIAA

- Istruttoria guidata.
- Notifica automatica dell'iscrizione.
- Gestione dei respingimenti delle pratiche.
- Integrazione con gestione documentale GEDOC per protocollo.
- Rilascio attestati e documenti via telematica.
- Procedure per la riscossione dei diritti di segreteria, bolli e diritti annuali.
- Notifica dell'obbligo di pagamento e della relativa scadenza.

8.3.2. LISTINO

Per la copertura dei costi per l'utilizzo del servizio di gestione della Banca Dati gas fluorurati ad effetto serra è previsto, un canone, in funzione del numero di posizioni di imprese e persone certificate presso ogni CCIAA, pari a 0,18 Euro/posizione certificata/ mese.

8.4. FATTURAZIONE

Il numero di posizioni verrà rilevato mensilmente. La fatturazione sarà trimestrale posticipata.

Si rammenta che il sistema informatico del Registro costituisce lo strumento ufficiale per l'adempimento degli obblighi normativi di competenza delle Camere di commercio: per tale motivo Ecocerved dovrà dare immediata esecuzione alle attività.

8.5. TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Ricordiamo che a dicembre 2017 il consiglio di amministrazione aveva deliberato classificando i servizi legati al Registro FGAS, sulla base delle linee guida di Unioncamere, nella tipologia A.

Le tipologie A e B implicano la possibilità dell'affidamento *in house*, senza ricorrere quindi a procedure comparative, Il servizio è rivolto alle Camere di commercio capoluogo di regione o provincia autonoma sede di Sezione dell'Albo, socie di Ecocerved, non è rinvenibile sul mercato ed è necessario per poter adempiere a quanto previsto dalla norma. Si tratta di un servizio specifico, funzionale al perseguimento degli obiettivi strategici di pubblico interesse del Sistema camerale in campo ambientale, ad esso attribuiti da disposizioni di legge.

La remunerazione del servizio erogato prevede la sola copertura dei costi: sulla base delle risultanze gestionali di fine esercizio, Ecocerved provvede allo storno della eventuale marginalità conseguita nei confronti dei Soci.

9. FORMAZIONE

Ecocerved si propone per realizzare percorsi formativi articolati e personalizzati al fine di supportare le Camere di commercio nell'erogazione di servizi alle imprese nonché le imprese stesse.

I seminari verranno tenuti da esperti e consulenti Ecocerved che, oltre a fungere da relatori, cureranno la predisposizione del materiale didattico.

Ecocerved curerà inoltre la promozione dell'evento tramite il portale www.ecocamere.it tramite il quale potrà essere veicolato il materiale didattico.

9.1. Modalità

La formazione si svolge con due modalità

1. Seminari complessi con l'obiettivo di affrontare, nell'arco di circa 3 ore, gli aspetti principali nell'ambito della tematica dei rifiuti, fornendo un inquadramento generale e illustrando i principali casi d'uso.
2. Focus specialistici, ovvero sessioni formative, della durata di circa 1h 30', nelle quali si affrontano, con una illustrazione di carattere generale, alcuni aspetti particolarmente rilevanti oppure, al contrario, si approfondiscono argomenti specifici già toccati nei seminari di lungo formato.

9.2. Argomenti

Gli argomenti che verranno affrontati possono essere

Seminari complessi

- Percorso per esperto sistema rifiuti (5 giornate), anche in singoli moduli
- Modulo 1– Il mondo dei rifiuti
- Modulo 2 – Tracciabilità, compresa la vidimazione digitale dei formulari
- Modulo 3 – Rifiuti da manutenzione e assistenza sanitaria
- Modulo 4 – Rifiuti e non Rifiuti
- Modulo 5 – Il sistema autorizzativo
- MUD
- Rifiuti Edili: produzione e gestione
- IL DPR 146/2018 in materia di gas fluorurati banca dati e certificazione
- Tematiche riguardandi l’Albo Gestori

Focus specialistici

- La Responsabilità Estesa del Produttore
- La nuova definizione di Rifiuti urbani
- Il deposito temporaneo
- Le nuove regole per la tracciabilità
- La gestione dei rifiuti da manutenzione
- La manutenzione del verde
- Il centro di raccolta
- RAEE: la gestione documentale
- Elenco dei sottoprodotti
- Terre e Rocce da scavo
- La cessazione della qualifica di rifiuto
- Banca dati FGAS: modalità operative

Il catalogo dettagliato contenente le indicazioni sul contenuto dei corsi è disponibile sul sito <https://www.ecocamere.it/servizi/consulenza>.

9.3. Attività in capo a Ecocerved

Per ogni seminario Ecocerved svolgerà le seguenti attività

a) Relatori

I seminari verranno svolti da esperti e consulenti ambientali Ecocerved.

b) Predisposizione del materiale didattico

Ecocerved curerà direttamente la predisposizione del materiale didattico.

c) Promozione degli eventi tramite il sito Ecocamere

Ecocerved, tramite il sito Ecocamere, darà ampio risalto agli eventi organizzati dalla Camera di commercio sia in fase di programmazione sia rendendo disponibile, anche in apposita area riservata, il materiale didattico, o una sua sintesi, personalizzato con il logo della Camera di commercio.

d) Piattaforma webinar

Ecocerved potrà mettere a disposizione delle Camere di commercio la propria infrastruttura tecnologica, garantendo la regia dell’evento e il controllo degli accessi dei partecipanti.

La partecipazione all’evento potrà essere libera, previa registrazione, oppure subordinata ad una preiscrizione da effettuarsi presso l’ente organizzatore.

A conclusione del seminario Ecocerved restituirà all’ente l’elenco dei partecipanti nonché le valutazioni inserite dagli stessi.

Il numero massimo dei partecipanti è pari a 1000.

Nel corso del seminario sarà possibile, compatibilmente con la numerosità dei partecipanti, interagire con il docente via chat.

La registrazione dell'evento potrà, su richiesta, essere messa a disposizione dei soli partecipanti alla sessione e per un periodo limitato di tempo.

9.4. Organizzazione e svolgimento

Le date per lo svolgimento dei seminari vengono concordate tra la Camera di commercio e il responsabile Ecocerved: al momento della definizione della data l'ente comunicherà se intende avvalersi della piattaforma webinar di Ecocerved.

La Camera di commercio curerà la promozione degli eventi sul territorio, la raccolta degli indirizzi dei partecipanti e l'eventuale riscossione di importi per la partecipazione, nonché il rilascio degli attestati di presenza.

Laddove la CCIAA intenda avvalersi della piattaforma webinar di Ecocerved, l'ente dovrà trasmettere i nominativi dei partecipanti 3 giorni prima dell'evento.

9.5. Costi

Il costo per i seminari completi, sia in presenza che per i Webinar, è di 880 euro; nel caso in cui il cliente intenda utilizzare la piattaforma webinar di Ecocerved, con le funzioni sopra descritte. Per i webinar in cui il cliente si avvale esclusivamente del personale Ecocerved in qualità di relatore il costo è pari a 700 euro.

Il costo per i focus è di 530,00 euro, nel caso la Camera di commercio intenda utilizzare la piattaforma webinar di Ecocerved, con le funzioni sopra descritte, oppure di 350,00 se l'ente si avvale esclusivamente del personale Ecocerved in qualità di relatore.

I costi sopra indicati sono al netto di IVA e comprendono le attività di cui al punto 3.

La Società potrà applicare ai clienti appartenenti al mercato extracamerale i costi di trasferta come di seguito dettagliato:

Distanza (dalla sede di Bologna)	Tariffa €/giorno
<i>Fino a 50 km</i>	110,00
<i>Da 50 a 150 km</i>	220,00
<i>Da 150 a 300 km</i>	300,00
<i>Da 300 a 500 km</i>	490,00
<i>Oltre i 500 km</i>	590,00

10. REGISTRO PILE E AEE CCIAA

10.1. OBIETTIVO

Ecocerved gestisce per conto di Infocamere le attività necessarie, per consentire alle Camere di commercio di adempiere a quanto posto a loro carico dal D.Lgs. 188/2008 in merito alla costituzione del Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori e carico dal D.Lgs 49/2014 e dal DM 185/2008 in merito alla costituzione del Registro Nazionale dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche

10.2. DESCRIZIONE

Il servizio comprende la gestione e manutenzione del sistema informativo Registro AEE che rende disponibili le seguenti funzionalità:

Servizi erogati alle imprese tramite la Scrivania AEETEL e Piletel

Accesso mediante CNS o business key dotata di certificato di autenticazione ad un'area riservata.

Identificazione del legale rappresentate e della persona con poteri di firma mediante interoperabilità con il Registro delle

imprese.

Compilazione, con una procedura guidata assistita da help on line, delle domande di iscrizione, variazione e cancellazione

Compilazione, da parte dei soli sistemi collettivi, delle pratiche di integrazione iscritti e richiesta di esclusione.

Compilazione, con una procedura guidata assistita da help on line, delle comunicazioni annuali.

Trasmissione telematica, a seguito di firma digitale, della pratica alla Camera di Commercio competente

Consultazione degli elenchi pubblicati sull'area pubblica del Registro.

Pagamento tramite Telemaco Pay , carta di credito o trasmissione degli attestati di pagamento degli importi dovuti.

Consultazione, stampa ed archiviazione delle pratiche inviate.

Consultazione delle tariffe da versare a copertura dei costi di gestione del registro.

Trasmissione dell'attestato di avvenuto pagamento delle tariffe.

Assistenza telematica agli utenti in merito alla normativa vigente e all'utilizzo del sistema informativo

Servizi erogati alle CCIAA

Personalizzazione dell'area contatti e pagamenti.

Consultazione dell'elenco delle pratiche ricevute.

Monitoraggio e elaborazioni statistiche.

Acquisizione della pratica all'interno del Registro AEE e rilascio del numero di iscrizione.

Verifica e conferma dell'avvenuto pagamento.

Aggiornamento on line degli elenchi degli iscritti disponibili sull'area pubblica del Registro

Trasmissione della pratica al Ministero dell'Ambiente.

Consultazione di elenchi e statistiche di posizioni iscritte.

Consultazione di statistiche sugli importi incassati, divisi per modalità di pagamento e per tipologia di tributo.

Servizi erogati al Ministero dell'Ambiente tramite il portale www.registroaee.it

Consultazione dell'elenco delle pratiche raccolte dalle CCIAA

Elaborazione e stampa o scaricare su file elenchi di posizioni

Scarico di un file xml contenente, mensilmente, i dati ricevuti, distinti per tipo pratica

Elaborazione, stampa o scarico su file statistiche quantitative e qualitative

Produzione delle quote di mercato dei singoli produttori (solo Registro AEE)

Pubblicazione delle tariffe (solo Registro AEE)

Gestione delle pratiche di esclusione presentate dai sistemi collettivi, cancellazione d'ufficio. (solo Registro AEE)

Consultazione degli attestati di avvenuto pagamento delle tariffe e validazione dei dati inseriti (solo Registro AEE)

Servizi erogati ad Infocamere

Trasmissione al registro delle imprese dei dati relativi ad iscrizioni e variazioni ai fini dell'aggiornamento della visura registro

imprese degli iscritti.

10.3. LISTINO

Canone annuale 72.000 €

11. FRUIBILITA' DATI ALBO GESTORI PER IL PUBBLICO UTILIZZO

I servizi offerti in questo ambito per l'accesso all'Albo dei Gestori Ambientali prevedono l'interrogazione della banca dati dell'Albo mediante la cooperazione applicativa autenticata basata su web service realizzati ed esposti al pubblico attraverso i sistemi informatici di Ecocerved Scarl, atti a consentire un collegamento diretto tra calcolatori per lo scambio di dati tra applicazioni informatiche.

Questa modalità di accesso, per coerenza e affinità con le modalità adottate nel sistema camerale, alle quali anche l'Albo si riferisce, è definita anche "da terminale remoto". Inoltre, nel rispetto di quanto definito dal Comitato Nazionale dell'Albo al punto "4." dell'Allegato "B" alla delibera nr. 1 del 23/07/2014, si precisano le seguenti condizioni per la fruizione del servizio telematico:

- a. che “L’accesso all’utilizzo dei servizi mediante interfaccia applicativa è riservato ai soggetti obbligati agli adempimenti di cui agli articoli 188-ter o 190 o 193 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse.”
- b. che “I contratti di adesione al servizio sono gestiti centralmente in modalità telematica, anche per la disposizione dei pagamenti dei corrispettivi definiti dal decreto del Ministero dello sviluppo economico 17 luglio 2012, e successive modificazioni e integrazioni.”
- c. che “È vietata la rivendita, la distribuzione informatica, la riproduzione, la diffusione per copie in qualunque forma dei dati e dei documenti estratti tramite l’accesso al servizio.”

11.1. DEFINIZIONE DI UN PIANO DEI COSTI PER I SERVIZI DESCRITTI.

Sulla base del volume complessivo di movimentazioni annue stimato, si determina la fascia adeguata al proprio fabbisogno annuo, sommando complessivamente tutte le movimentazioni, anche se prodotte da più soggetti collegati alla stessa società capolista.

11.1.1. TARIFFA LISTINO (VCT) VALIDAZIONE CONFERIMENTO / TRASPORTO

Il listino è suddiviso per fasce di interrogazioni che l’utente stima possano essere eseguite in un anno (12 mesi dall’attivazione del contratto).

Fascia	Numero di interrogazioni (VCT) / anno	Tariffa annuale (IVA esclusa)
a.	Fino a 150	€ 37,50
b.	Fino a 300	€ 75,00
c.	Fino a 600	€ 150,00
d.	Fino a 1.000	€ 250,00
e.	Fino a 2.000	€ 500,00
f.	Fino a 4.000	€ 1.000,00
g.	Fino a 7.000	€ 1.750,00
h.	Fino a 10.000	€ 2.500,00
i.	Fino a 20.000	€ 5.000,00
l.	Fino a 30.000	€ 7.500,00
m.	Oltre 30.000	€ 12.500,00

Tabella 1 - Listino tariffe Validazione Conferimento

Le tariffe indicate sono da intendersi Iva esclusa. Questo servizio non prevede alcun diritto di segreteria.

11.1.2. TARIFFAZIONE LISTINO (IIP) INTERROGAZIONE ISCRITTI A PACCHETTO

Il listino è suddiviso per fasce di posizioni (imprese) per le quali si desidera mantenere aggiornato il profilo autorizzativo. L’utente deve scegliere la fascia più idonea al proprio fabbisogno, e la frequenza con la quale intende mantenere aggiornata la propria copia della posizione in esame.

Questo servizio prevede il riconoscimento anche dei diritti di segreteria da riversare all’Albo Gestori per l’oggetto “visura ordinaria” o per l’eventuale configurazione ad hoc di una “visura a blocchi”.

Fascia	Fino a 50	Fino a 100	Fino a 200	Fino a 300	Fino a 500	Fino a 700	Fino a 900	Fino a 1100	Fino a 1400	Fino a 1700
Verifica giornaliera	€ 1.050	€ 2.100	€ 4.200	€ 6.300	€ 10.500	€ 14.700	€ 18.900	€ 23.100	€ 29.400	€ 35.700
Verifica settimanale	€ 900	€ 1.800	€ 3.600	€ 5.400	€ 9.000	€ 12.600	€ 16.200	€ 19.800	€ 25.200	€ 30.600
Verifica quindicinale	€ 750	€ 1.500	€ 3.000	€ 4.500	€ 7.500	€ 10.500	€ 13.500	€ 16.500	€ 21.000	€ 25.500
Verifica mensile	€ 600	€ 1.200	€ 2.400	€ 3.600	€ 6.000	€ 8.400	€ 10.800	€ 13.200	€ 16.800	€ 20.400

Tabella 2 - Listino Interrogazione Massiva Iscritti Albo a Pacchetto

Le tariffe indicate sono da intendersi Iva esclusa e non comprendono il diritto di segreteria che va calcolato separatamente (il diritto di segreteria non è soggetto ad Iva).

11.1.3. TARIFFAZIONE LISTINO (MOV) MONITORAGGIO VARIAZIONI ISCRITTI

Il listino è suddiviso per fasce di posizioni (imprese) per le quali l'utente desidera mantenere aggiornata la propria copia

del profilo autorizzativo.

L'utente deve scegliere la fascia più idonea al proprio fabbisogno, sulla base del numero di posizioni anagrafiche che intende monitorare.

Questo servizio prevede il riconoscimento anche dei diritti di segreteria che devono essere riversati all'Albo Gestori Ambientali per l'oggetto "visura ordinaria" o per l'eventuale configurazione ad hoc di una "visura a blocchi".

Fascia	Numero di posizioni anagrafiche monitorate	Tariffa annuale (IVA esclusa)
a.	Fino a 10	€ 300
b.	Fino a 25	€ 750
c.	Fino a 50	€ 1.500
d.	Fino a 100	€ 3.000
e.	Fino a 200	€ 6.000
f.	Fino a 300	€ 9.000
g.	Fino a 500	€ 15.000
h.	Fino a 700	€ 21.000
i.	Fino a 900	€ 27.000
l.	Fino a 1.100	€ 33.000
m.	Fino a 1.400	€ 42.000
n.	Fino a 1.700	€ 51.000
o.	Fino a 2.000	€ 60.000

Tabella 3 - Listino Monitoraggio Variazioni Massive

Le tariffe indicate sono da intendersi Iva esclusa e non comprendono il diritto di segreteria che va calcolato separatamente (il diritto di segreteria non è soggetto ad Iva).

11.1.4. ADESIONE CONTESTUALE E UTILIZZO COMBINATO DEI SERVIZI (VCT) E (MOV)

Se l'utente sottoscrive l'adesione ai due servizi (VCT & MOV), Aa ogni richiesta di tipo VCT, il sistema verifica se è già stata fornita una precedente risposta per l'identica richiesta inoltrata dall'identità corrente.

Se questa risposta esiste, il sistema verifica se dall'ultima identica risposta fornita esiste anche una variazione per il C.F. in esame registrata dal servizio MOV, successiva alla registrazione dell'ultima identica risposta VCT.

Se non esiste alcuna variazione al C.F. in esame registrata successiva da parte del servizio di monitoraggio MOV, il sistema restituisce una risposta collegata all'ultima risposta valida fornita, ma comunque sempre verificata in tempo reale con i dati effettivi dell'Albo.

Diversamente, se si rileva l'esistenza di una variazione successiva all'ultima risposta VCT fornita, il sistema restituisce una nuova risposta VCT.

Le risposte VCT nuove saranno computate alla tariffa di listino corrente, mentre le risposte VCT collegate ad una precedente verranno computate ad una frazione della tariffa di listino, determinata in 1/5 della tariffa corrente. In questo modo, la misurazione del consumo per i servizi VCT è calcolata sulla base del valore complessivo risultante dalla somma dei diversi tipi di risposta fornita. In sostanza, una risposta "base" corrisponde per valore a cinque risposte "collegate" ad una precedente risposta "base".

Il Servizio MOV rimane invariato, e le visure prodotte a seguito delle variazioni registrate rimangono archiviate nel sistema a disposizione dell'utente.

Sul piano della tariffazione, si considerano i consumi per il servizio "MOV" in modo normale come da listino, oltre ai diritti di segreteria quando dovuti.

Per il servizio VCT abbinato a MOV, si considera la tariffa normale come da listino per ogni verifica conferimento eseguita "a nuovo" per la prima volta, o dopo una rilevazione di posizione variata, mentre si considera solo una frazione della tariffa normale, pari ad 1/5 del costo base, per ogni risposta fornita "collegata" ad una precedente

analoga risposta, in assenza di una variazione sul C.F. posto sotto monitoraggio con il servizio MOV.

11.2. LISTINO PRODOTTI A CONSUMO

Il listino di riferimento consiste in quello adottato dal sistema delle Camere di Commercio per l'accesso ai dati del Registro delle Imprese, con riferimento alla "TABELLA A" allegata al decreto dirigenziale interministeriale 17 luglio 2012 integrato dal decreto dirigenziale 21 dicembre 2012 (decreto OIC 2013), relativa agli importi dei diritti di segreteria per il Registro delle Imprese (In vigore dal 1° Gennaio 2013).

Il listino è costruito sulla base di una matrice in cui si opera una distinzione di base sulla natura giuridica dell'impresa interrogata e sulla modalità di interrogazione utilizzata, distinguendo infine se si tratta di un "dato corrente" o di un "dato storico". In questo ambito, si considera esclusivamente la modalità di interrogazione da "Terminale Remoto", che come si è visto in precedenza, identifica un collegamento diretto e lo scambio di dati tra calcolatori elettronici.

11.2.1. DEFINIZIONE DEL LISTINO PRODOTTI

I costi esposti nel seguito per le visure e per gli altri prodotti sono riferiti ai soli "diritti" mentre per la parte "tariffa" che viene applicata alle sole consultazioni da terminale remoto si deve consultare la tabella specifica in essere (vedi: *Tabella 7 - Tariffa sui servizi da terminale Remoto*).

(n.b.) Qualsiasi tipo di visura è sempre ed in ogni caso esente da imposta di bollo in quanto priva di ogni valore certificativo e non firmata da alcun funzionario o impiegato che l'ha rilasciata.

Ogni singola voce di listino esposta nel seguito riporta tra parentesi quadrate il riferimento, per analogia di contenuti e complessità, alla corrispettiva voce della "Tabella A" per gli importi dei diritti di segreteria definiti per il Registro delle Imprese, in vigore a Gennaio 2016.

Modalità:	Da terminale remoto	
Visure:	Ordinarie	Storiche
1) SOCIETA' DI CAPITALE	€ 1,40 [20.1]	€ 1,70 [23.1]
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,30 [20.2]	€ 0,75 [23.4]
2) SOCIETA' DI PERSONE	€ 1,00 [21.1]	€ 1,30 [24.1]
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,30 [21.2]	€ 0,75 [24.3]
3) IMPRESE INDIVIDUALI E ALTRE FORME	€ 0,90 [22.1]	€ 1,20 [25.1]
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,30 [22.2]	€ 0,75 [25.2]

Tabella 4 - Diritti di Segreteria sui documenti di visura

I documenti standard si compongono di un numero definito di blocchi informativi, ma ulteriori blocchi informativi possono essere richiesti contestualmente all'estrazione di una visura, oppure possono estratti separatamente, sempre preceduti almeno dagli "Estremi dell'iscrizione all'Albo" e dal "Blocco dati anagrafici dell'impresa".

Ulteriori contenuti fornibili attraverso la consultazione on-line dell'Albo Gestori Ambientali.

Modalità:	da terminale remoto		
Tipologia impresa:	Società di capitale	Società persone	di Imprese individuali e altre forme

Pratiche in istruttoria	€ 0,30 [20.11]	€ 0,30 [21.9]	€ 0,30 [21.9]
Trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	€ 0,30 [20.8]	€ 0,30 [21.6]	€ 0,30 [21.6]
Fascicolo Completo per singola Categoria	€ 2,60 [20.14]	€ 1,60 [21.11]	€ 1,60 [21.11]
Copia Atti	€ 0,85 [20.15]	€ 0,85 [21.12]	€ 0,85 [22.4]
Scheda Responsabili Tecnici (con evidenza delle esperienze in base alle caratteristiche delle imprese servite in contemporanea ma anche in passato)	€ 0,30 [20.7]	€ 0,30 [21.5]	€ 0,15 [22.5]
Storia delle modifiche (con la cronologia degli eventi che hanno modificato ambiti specifici)	€ 0,45 [23.2]	€ 0,45 [24.2]	---
Fascicolo Storico (con la sequenza dei provvedimenti rilasciati nel tempo)	€ 2,90 [23.6]	€ 1,90 [24.5]	---
Certificato ordinario/Modello di dichiarazione sostitutiva	€ 2,00 [12.6]		
Certificato storico	€ 2,00 [12.7]		
Elenchi estesi e/o ridotti:			
- Richiesta	€ 1,00 [32.2]		
- con solo indirizzo (posizione)	€ 0,01 [32.2.1]		
- con anagrafica impresa o persona (posizione)	€ 0,03 [32.2.3]		
- elenco esteso (posizione)	€ 0,06 [32.2.4]		
Ricerche Anagrafiche:			
- Richiesta	€ 0,10 [35.2]		

Tabella 5 - Diritti di Segreteria su documenti, blocchi informativi, elenchi

11.2.2. ELABORAZIONI INFOCENTER

Descrizione	Tariffa €
Richiesta elenco	€ 436,00
Posizione in elenco:	---
Anagrafica base d'impresa	€ 0,35 (+ D.S.)
Anagrafiche persone d'impresa	€ 0,48 (+ D.S.)
Dati d'impresa + persone	€ 1,29 (+ D.S.)

Tabella 6 - Tariffazione per elaborazioni di Infocenter riservato alle PAC e PAL

Richieste per forniture fuori standard vengono quotate a parte sulla base di apposito preventivo.

11.2.3. DEFINIZIONE DELLA TARIFFA PER IL SERVIZIO DA TERMINALE REMOTO

La tabella seguente rappresenta la tariffa per il servizio informatico da aggiungere al diritto da versare per le operazioni "da terminale remoto".

MODALITÀ di CONSULTAZIONE “da terminale remoto”:	TARIFFA (IVA esclusa)		
	ordinarie	storiche	
Visure:			
1) SOCIETA' DI CAPITALE	€ 1,85		€ 2,20
<i>Visura singoli blocchi informativi:</i>	€ 0,35		€ 1,20
2) SOCIETA' DI PERSONE	€ 1,15		€ 1,50
<i>Visura singoli blocchi informativi:</i>	€ 0,35		€ 1,20
3) IMPRESE INDIVIDUALI E ALTRE FORME	€ 1,10		€ 1,45
<i>Visura singoli blocchi informativi:</i>	€ 0,35		€ 1,20
Tipologia impresa:	società di capitale	società di persone	imprese individuali e altre forme
Pratiche in istruttoria	€ 0,35	€ 0,35	€ 0,35
Trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	€ 0,35	€ 0,35	---
Fascicolo Completo per singola Categoria	€ 3,90	€ 2,40	---
Copia Atti	€ 1,45	€ 1,45	€ 1,45
Scheda Responsabili Tecnici (con evidenza delle esperienze in base alle caratteristiche delle imprese servite in contemporanea ma anche in passato)	€ 0,35	€ 0,35	€ 0,30
Storia delle modifiche (con la cronologia degli eventi che hanno modificato ambiti specifici)	€ 0,85	€ 0,85	---
Fascicolo Storico (con la sequenza dei provvedimenti rilasciati nel tempo)	€ 4,25	€ 2,75	---
Certificato ordinario/Modello di dichiarazione sostitutiva			€ 1,35
Certificato storico			€ 1,65
Elenchi estesi e/o ridotti:			
- Richiesta			€ 2,00
- con solo indirizzo (posizione)			€ 0,01
- con anagrafica impresa o persona (posizione)			€ 0,03
- elenco esteso (posizione)			€ 0,06
Ricerche Anagrafiche:			
- Richiesta			€ 0,20

Tabella 7 - Tariffa sui servizi da terminale Remoto

Si ricorda che la tariffa per il servizio (*la messa in linea dell'informazione*) è assoggettata a IVA, mentre i diritti di

segreteria sono qualificati come “operazioni fuori campo Iva ai sensi dell'articolo 15 del DPR 26 ottobre 1972, n. 633”.

12. FRUIBILITÀ ALBO GESTORI – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'ambito del progetto di Fruibilità dei Dati dell'Albo, sono state realizzate particolari funzionalità riservate alle P.A. (*Locali e Centrali*) per consentire la consultazione dell'Albo in modalità interfaccia web, rivolta direttamente all'operatore, ma anche in modalità interfaccia applicativa, rivolta all'interconnessione tra sistemi informatici.

Al comma 1 dell'allegato 'A' alla Delibera dell'Albo Nazionale Prot. 01/ALBO/CN del 23 luglio 2014, si conferma la possibilità da parte delle Pubbliche Amministrazioni, e degli organi di controllo e di Polizia, di accedere ai dati dell'Albo attraverso il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) sulla base di specifiche convenzioni (*linee guida AGID articolo 58, comma 2, del CAD*).

Per ogni altra forma di utilizzo del sistema di interrogazione in modalità applicativa dell'Albo, valgono le modalità descritte nel seguito.

I servizi offerti in questo ambito per l'accesso all'Albo dei Gestori Ambientali prevedono l'interrogazione della banca dati dell'Albo mediante la cooperazione applicativa autenticata basata su web service realizzati ed esposti al pubblico attraverso i sistemi informatici di Ecocerved Scarl, atti a consentire un collegamento diretto tra calcolatori per lo

scambio di dati tra applicazioni informatiche.

Questa modalità di accesso, per coerenza e affinità con le modalità adottate nel sistema camerale, alle quali anche l'Albo si riferisce, è definita anche "da terminale remoto". Inoltre, nel rispetto di quanto definito dal Comitato Nazionale dell'Albo al punto "4." dell'Allegato "B" alla delibera nr. 1 del 23/07/2014, si precisano le seguenti condizioni per la

fruizione del servizio telematico:

- a. che "L'accesso all'utilizzo dei servizi mediante interfaccia applicativa è riservato ai soggetti obbligati agli adempimenti di cui agli articoli 188-ter o 190 o 193 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152, anche tramite le associazioni imprenditoriali interessate o società di servizi di diretta emanazione delle stesse."
- b. che "I contratti di adesione al servizio sono gestiti centralmente in modalità telematica, anche per la disposizione dei pagamenti dei corrispettivi definiti dal decreto del Ministero dello sviluppo economico 17 luglio 2012, e successive modificazioni e integrazioni."
- c. che "È vietata la rivendita, la distribuzione informatica, la riproduzione, la diffusione per copie in qualunque forma dei dati e dei documenti estratti tramite l'accesso al servizio."

Pertanto, all'atto dell'attivazione del contratto per l'accesso in questa modalità, saranno fornite delle credenziali ed eventualmente un certificato digitale di riconoscimento per ogni soggetto abilitato all'interrogazione della banca dati dell'Albo Gestori Ambientali.

12.1. DEFINIZIONE DI UN PIANO DEI COSTI PER I SERVIZI DESCRITTI.

Sulla base del volume complessivo di movimentazioni annue stimato, si determina la fascia adeguata al proprio fabbisogno annuo, sommando complessivamente tutte le movimentazioni, anche se prodotte da più soggetti collegati alla stessa società capolista.

12.1.1. TARIFFA LISTINO (VCT) VALIDAZIONE CONFERIMENTO / TRASPORTO

Il listino è suddiviso per fasce di interrogazioni che l'utente stima possano essere eseguite in un anno (12 mesi dall'attivazione del contratto).

Fascia	Numero di interrogazioni (VCT) / anno	Tariffa annuale PAL / PAC (IVA esclusa)
a.	Fino a 150	€ 28
b.	Fino a 300	€ 55
c.	Fino a 600	€ 100
d.	Fino a 1.000	€ 170
e.	Fino a 2.000	€ 350
f.	Fino a 4.000	€ 700
g.	Fino a 7.000	€ 1.220
h.	Fino a 10.000	€ 1.750
i.	Fino a 20.000	€ 3.500
l.	Fino a 30.000	€ 5.250
m.	Oltre 30.000	€ 8.750

Tabella 8 - Listino tariffe Validazione Conferimento riservata alle PAL ed alle PAC

12.1.2. TARIFFAZIONE LISTINO (IIP) INTERROGAZIONE ISCRITTI A PACCHETTO

Il listino è suddiviso per fasce di posizioni (imprese) per le quali si desidera mantenere aggiornato il profilo autorizzativo. L'utente deve scegliere la fascia più idonea al proprio fabbisogno, e la frequenza con la quale intende mantenere aggiornata la propria copia della posizione in esame.

Fascia	Fino a 50	Fino a 100	Fino a 200	Fino a 300	Fino a 500	Fino a 700	Fino a 900	Fino a 1100	Fino a 1400	Fino a 1700
Verifica giornaliera	€ 730	€ 1.470	€ 2.940	€ 4.410	€ 7.350	€ 10.290	€ 13.230	€ 16.170	€ 20.580	€ 24.990
Verifica settimanale	€ 630	€ 1.260	€ 2.520	€ 3.780	€ 6.300	€ 8.820	€ 11.340	€ 13.860	€ 17.640	€ 21.420
Verifica quindicinale	€ 520	€ 1.050	€ 2.100	€ 3.150	€ 5.250	€ 7.350	€ 9.450	€ 11.550	€ 14.700	€ 17.850
Verifica mensile	€ 420	€ 840	€ 1.680	€ 2.520	€ 4.200	€ 5.880	€ 7.560	€ 9.240	€ 11.760	€ 14.280

Tabella 9 - Listino Interrogazione Massiva Iscritti Albo a Pacchetto riservata alle PAL ed alle PAC

12.1.3. TARIFFAZIONE LISTINO (MOV) MONITORAGGIO VARIAZIONI ISCRITTI

Il listino è suddiviso per fasce di posizioni (imprese) per le quali l'utente desidera mantenere aggiornata la propria copia del profilo autorizzativo.

L'utente deve scegliere la fascia più idonea al proprio fabbisogno, sulla base del numero di posizioni anagrafiche che intende monitorare.

Fascia	Numero di posizioni anagrafiche monitorate	Tariffa annuale PAL / PAC (IVA esclusa)
a.	Fino a 10	€ 210
b.	Fino a 25	€ 520
c.	Fino a 50	€ 1.050
d.	Fino a 100	€ 2.100
e.	Fino a 200	€ 4.200
f.	Fino a 300	€ 6.300
g.	Fino a 500	€ 10.500
h.	Fino a 700	€ 14.700
i.	Fino a 900	€ 18.900
l.	Fino a 1.100	€ 23.100
m.	Fino a 1.400	€ 29.400
n.	Fino a 1.700	€ 35.700
o.	Fino a 2.000	€ 42.000

Tabella 10 - Listino Monitoraggio Variazioni Massive riservata alle PAL ed alle PAC

12.2. LISTINO PRODOTTI A CONSUMO

Il listino di riferimento consiste in quello adottato dal sistema delle Camere di Commercio per l'accesso ai dati del Registro delle Imprese, con riferimento alla "TABELLA A" allegata al decreto dirigenziale interministeriale 17 luglio 2012 integrato dal decreto dirigenziale 21 dicembre 2012 (decreto OIC 2013), relativa agli importi dei diritti di segreteria per il Registro delle Imprese (In vigore dal 1° Gennaio 2013).

Il listino è costruito sulla base di una matrice in cui si opera una distinzione di base sulla natura giuridica dell'impresa interrogata e sulla modalità di interrogazione utilizzata, distinguendo infine se si tratta di un "dato corrente" o di un "dato storico".

In questo ambito, si considera esclusivamente la modalità di interrogazione da "Terminale Remoto", che come si è visto in precedenza, identifica un collegamento diretto e lo scambio di dati tra calcolatori elettronici.

12.2.1. LISTINO PRODOTTI RISERVATO ALLE PAL E PAC PER IL SERVIZIO DA TERMINALE REMOTO

I costi esposti nel seguito per le visure e per gli altri prodotti sono riferiti alla sola "tariffa" in quanto per le Pubbliche Amministrazioni non è previsto il diritto di segreteria.

Gli accessi da "terminale remoto", per i quali è previsto un collegamento tra calcolatori, possono essere subordinati alla corresponsione di un canone annuo oltre ad un eventuale onere di attivazione del servizio, entrambi da valutare all'occorrenza qualora la tipologia del collegamento ed il livello di servizio richiesto, presentino caratteristiche incompatibili con la configurazione standard a listino.

MODALITÀ di CONSULTAZIONE "da terminale remoto":	TARIFFA PAL / PAC (IVA esclusa)		
	ordinarie	storiche	
Visure:			
1) SOCIETÀ DI CAPITALE	€ 0,48	€ 0,48	
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,08	€ 0,08	
2) SOCIETÀ DI PERSONE	€ 0,48	€ 0,48	
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,08	€ 0,08	
3) IMPRESE INDIVIDUALI E ALTRE FORME	€ 0,48	€ 0,48	
Visura singoli blocchi informativi:	€ 0,08	€ 0,08	
Tipologia impresa:	società di capitale	società di persone	imprese individuali e altre forme
Pratiche in istruttoria	€ 0,08	€ 0,08	€ 0,08
Trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	€ 0,08	€ 0,08	---
Fascicolo Completo per singola Categoria	€ 0,48	€ 0,48	---
Copia Atti	€ 0,48	€ 0,48	€ 0,48
Scheda Responsabili Tecnici (con evidenza delle esperienze in base alle caratteristiche delle imprese servite in contemporanea ma anche in passato)	€ 0,08	€ 0,08	€ 0,08
Storia delle modifiche (con la cronologia degli eventi che hanno modificato ambiti specifici)	€ 0,08	€ 0,08	---
Fascicolo Storico (con la sequenza dei provvedimenti rilasciati nel tempo)	€ 0,48	€ 0,48	---
Elenchi estesi e/o ridotti:			
Richiesta	€ 2,00		
con solo indirizzo (posizione)	€ 0,01		
con anagrafica impresa o persona (posizione)	€ 0,03		
elenco esteso (posizione)	€ 0,06		
Ricerche Anagrafiche:			
Richiesta	€ 0,20		

Tabella 11 - Tariffa sui servizi da terminale Remoto riservato alle PAC e PAL

12.2.2. ELABORAZIONI INFOCENTER

Pubbliche amministrazioni

Descrizione	Tariffa €
Richiesta elenco	€ 436,00
Posizione in elenco:	---
Anagrafica base d'impresa	€ 0,08
Anagrafiche persone d'impresa	€ 0,48
Dati d'impresa + persone	€ 1,29

Tabella 12 - Tariffazione per elaborazioni di Infocenter riservato alle PAC e PAL

Richieste per forniture fuori standard vengono quotate a parte sulla base di apposito preventivo.

12.2.3. DEFINIZIONE DEL LISTINO RISERVATO ALLE PAL E PAC PER IL SERVIZIO DI ACCESSO WEB

L'accesso al servizio di Portale Web riservato alla PA ed gli Organi di controllo è subordinato al rilascio di specifiche credenziali per l'identificazione dell'utente. La tabella seguente riassume l'impostazione del listino, che è organizzato in un canone annuo determinato in base al numero massimo di operazioni concesse a ciascun utente configurato.

Viene considerata operazione, a titolo di esempio: una ricerca anagrafica o la richiesta di una visura (blocco, fascicolo). Sono escluse col conteggio le ricerche anagrafiche seguite da un elaborato o prospetto.

Fascia	Numero di user	Numero operazioni annuali per user	Canone annuo per user €
A1	Una user	fino a 200	€ 100,00
A2	Una user	fino a 500	€ 250,00
A3	Una user	fino a 1.000	€ 490,00

Tabella 13 - Tariffa per l'accesso ai servizi di Portale Web dell'Albo riservato alle PAC e PAL

[n.b.] Il listino è stato determinato in analogia al servizio Telemaco base fornito da InfoCamere alle Pubbliche Amministrazioni, quindi mantenendo una tariffazione di 0,50 / 0,49 ad operazione, ma con la naturale differenza che nell'ambito dell'Albo Gestori Ambientali si valuta un livello di utilizzo sensibilmente inferiore.

Nel caso in cui l'Amministrazione superi le soglie indicate, sarà fatturato all'Amministrazione un nuovo canone calcolato aggiungendo il canone annuale minimo (Fascia A1) per ogni blocco da 200 operazioni supplementari. Resta inteso che l'Amministrazione può specificare il numero massimo di operazioni annue per user di cui intende avvalersi (indicando un valore determinabile per combinazione delle fasce previste).

13. SERVIZI DI ANALISI STATISTICA

13.1. OBIETTIVO

Ecocerved è in grado di effettuare analisi ed elaborazioni statistiche sui dati relativi alla produzione, allo smaltimento, al recupero di rifiuti speciali, nonché sulla movimentazione dei flussi sul territorio.

Le elaborazioni vengono effettuate a partire dai dati presenti nelle dichiarazioni MUD presentata dai soggetti dichiaranti alle Camere di commercio, opportunamente bonificati.

Per bonifica si intende l'intervento che esperti statistici e analisti ambientali hanno effettuato sui dati contenuti nelle dichiarazioni al fine di individuare e correggere, attraverso la messa a punto di appositi programmi di rettifica, gli errori sistematici commessi in sede di compilazione della dichiarazione.

Questo intervento di bonifica viene effettuato al fine di valorizzare pienamente il patrimonio di dati e informazioni presenti all'interno delle dichiarazioni MUD.

13.2. DESCRIZIONE

Ecocerved esplora svariate modalità di elaborazione e incrocio di dati ambientali ed informazioni contenute in archivi economici e amministrativi per realizzare analisi statistiche sui fenomeni relativi ai rifiuti che rappresentano un approfondimento rispetto ai dati contenuti nella Banca Dati delle Camere di commercio.

Tra le analisi che Ecocerved svolge rientrano:

- tipo, quantità e fonte dei rifiuti prodotti all'interno del territorio;
- tipo, quantità e fonte dei rifiuti urbani raccolti suddivisi per ambito territoriale ottimale;
- flussi dei rifiuti da o verso il territorio nazionale o al di fuori di esso;
- valutazione dell'evoluzione futura dei flussi di rifiuti;
- stima dei costi delle operazioni di recupero e smaltimento dei rifiuti urbani;
- tipo, quantità e fonte dei rifiuti sottoposti ad attività di recupero o smaltimento, con dettaglio sull'attività

svolta;

- quantità movimentate di rifiuti;

13.3. LISTINO

Si procede con la formulazione di preventivi a remunerazione dei costi secondo il tariffario di cui al punto 3.