

PARTE SPECIALE - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE (M.O.G.)

Ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii.)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) - 2018-2020

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 - Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Elaborazione: Giuliana Caponigro

Coordinamento: OdV

Adozione: CdA

Sommario

Tavola degli acronimi.....	3
Premessa	3
Obiettivi	4
Campo di Applicazione	5
Profilo della società	5
Partecipazioni societarie	8
Norme e leggi di riferimento	8
Ruoli e responsabilità	9
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.....	9
CdA	11
I Dirigenti/Quadri/Responsabili	11
I dipendenti	11
Salerno Energia Holding S.p.A.	11
L’Organismo di Vigilanza (OdV)	11
I soggetti titolari di incarichi e i consulenti.....	11
Responsabilità del documento	12
Misure attuate dalla società.....	12
Valutazione del rischio	12
Metodo utilizzato	12
Analisi del contesto	13
Piani correttivi e misure di prevenzione della corruzione.....	15
Formazione	15
Segnalazione Illeciti, Rotazione e/o Misure Alternative	16
Whistleblower	16
Rotazione e/o Misure Alternative	16
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	16
Monitoraggio e Audit	17
Pianificazione 2018-2020	18
Flusso Informativo Verso il Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione	19
Adempimenti per la trasparenza e l’integrità	19
Usabilità e comprensibilità dei dati	30
Accesso civico semplice e generalizzato.....	30
Comportamento, Sanzioni e Coordinamento	30
Codice etico e corporate governance.....	30
Sanzioni.....	31
Allegati	31

Tavola degli acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AEEGSI	Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il Sistema Idrico
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Salerno Energia adottato da Salerno Energia Distribuzione S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Decreto	D.Lgs. n. 231/01
Destinatari	Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la Società
SED	Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
SEH	Salerno Energia Holding S.p.A.
Capogruppo	Salerno Energia Holding S.p.A.
Dipendenti	Dipendenti di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
Legge n. 190/12	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"
D.Lgs. 33/13	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
MOG	Modello di organizzazione, gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001
CdA	Consiglio di Amministrazione Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
Organi Sociali	Assemblea dei Soci, CdA, Amministratore Delegato e Collegio Sindacale di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01
PA	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la
Piano o PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza Società Salerno Energia Distribuzione S.p.A..

Premessa

Il presente Piano si pone in soluzione di continuità con il precedente, e, per quanto compatibile, deve essere collocato in un ambiente di *corporate governance* caratterizzato dall'attività di direzione e coordinamento con la società capogruppo (SEH).

Il documento aggiorna per il triennio 2018-2020 il Piano per la Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di SED tenendo conto delle:

- innovazioni legislative introdotte in materia con il decreto legislativo n. 97/2016 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- indicazioni introdotte dalle nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Determinazione n. 1134 del 8/11/2017);
- innovazioni introdotte dall'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016) approvate con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità;

- indicazioni derivanti dall'attuazione nel 2017 del primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte della Salerno Energia Distribuzione S.p.A., adottato con determina dell'Amministratore Unico del 26/01/2017.

Obiettivi

Il presente Piano integra il MOG e ne persegue le medesime finalità di prevenzione dal rischio di reato e di promozione di una cultura della trasparenza e della legalità all'interno della Società, unitamente allo scopo di rafforzare i principi di corretta gestione al cui presidio sono poste altresì le misure del sistema di controllo interno.

Così come il MOG, inoltre, il presente documento (PTPCT) è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione e/o comunque, illegali, espone SED a gravi rischi patrimoniali e sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra SED e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni e rafforzare la tutela dei portatori di interessi diversi dai Soci, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013 e sulla trasparenza, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Tra le condotte che possono costituire fonte di rischio per SED, ai fini del piano, sono stati presi in particolare considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal Titolo II, Capo I, poiché considerati di maggiore impatto e altri reati integrando l'analisi svolta nel MOG.

Date le attività svolte da SED, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato (l'elenco indicativo e non esaustivo):

- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (Art. 316 bis);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316 ter);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art 319 ter);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328, comma 2, c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);

- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.).

Campo di Applicazione

La Salerno Energia Distribuzione S.p.A. appartiene, alla categoria delle società a controllo pubblico indiretto, pertanto, come specificatamente chiarito nell'ultima linea guida dell'ANAC n.8/2017, essa deve adottare misure di prevenzione della corruzione analoghe alla capogruppo, cioè ad essa si applicano le misure introdotte dalla L. n. 190 del 2012.

Difatti il perimetro della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, sono finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati considerati, il d.lgs. n. 231 del 2001 concerne solo i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In questi casi, comunque, in una logica di coordinamento e semplificazione degli adempimenti, le Linee Guida e il D. Lgs. 97/2016 stabiliscono che le Società integrano il modello 231 con "misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità delle legge 190/2012".

Tali misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte e devono essere ricondotte in un documento unitario che sostituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Profilo della società

Salerno Energia Distribuzione S.p.A., società parzialmente partecipata dalla Salerno Energia Holding S.p.A. (56,85 %) controllata in maniera totalitaria dal Comune di Salerno, e da Aquamet (43,15 %) esercita la propria attività nel settore della **distribuzione del gas naturale a mezzo rete urbana** in ambiti territoriali ricompresi nelle regioni della Campania e della Basilicata.

La società si configura come "*ente di diritto privato in controllo pubblico indiretto*", in quanto come anticipato, società indirettamente partecipata dal Comune di Salerno per tramite della società Salerno Energia Holding S.p.A e da Aquamet SpA, società privata.

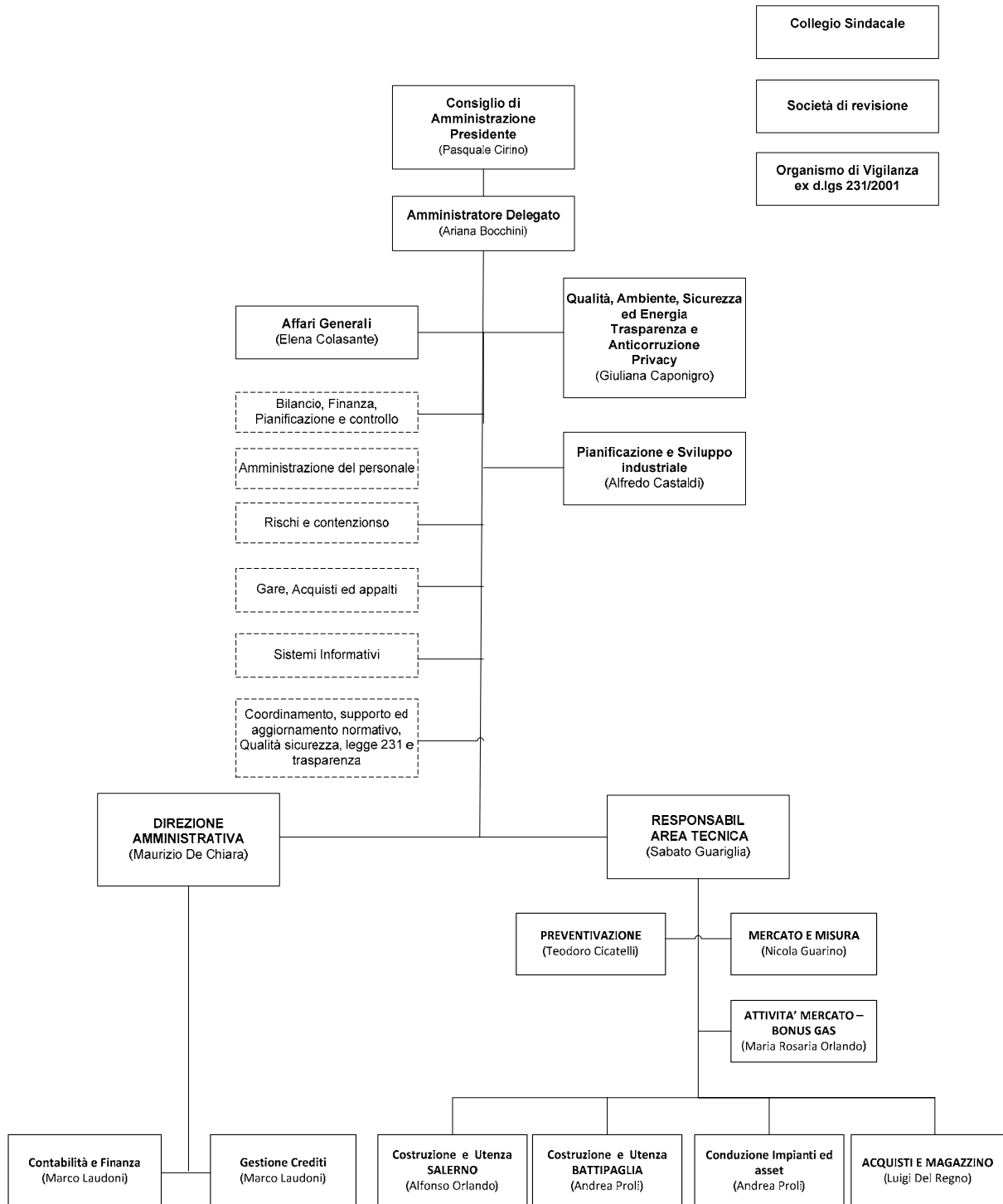
Attualmente la società ha in portafoglio 20 concessioni (come dettagliate nella seguente tabella), con oltre 80.000 pdr (punti di erogazione - clienti finali serviti) e circa 800 km (chilometri) di rete gestita.

Ambito – SALERNO 2	Ambito – SALERNO 3	Ambito – POTENZA 2 SUD
Salerno (SA) San Mango Piemonte (SA) Vietri sul Mare (SA) Battipaglia (SA) Bellizzi (SA) Montecorvino Pugliano (SA)	Auletta (SA) Buonabitacolo (SA) Caggiano (SA) Campagna (SA) Casalbuono (SA) Castel San Giorgio (SA) Sanza (SA) Sassano (SA) Pertosa (SA)	Missanello (PZ) Calvello (PZ)
Ambito – AVELLINO	Ambito – BENEVENTO	
Solofra (AV) Contrada (AV)	Montesarchio (BN)	

La Società è amministrata da un organo collegiale (CdA) formato da un presidente ed un consigliere espressione del socio di maggioranza e da un amministratore delegato espressione del socio di minoranza.

La consistenza del personale al 31 dicembre 2017 è pari a n. 58 unità di cui n. 2 Dirigenti e n.30 operai.

Di seguito si riporta l'organigramma societario attualmente in vigore.



Salerno Energia Distribuzione S.p.A. è dotata di un sistema aziendale integrato per la qualità e l'ambiente certificato dall'organismo indipendente Det Norske Veritas ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015.

Al momento SED sta implementando un sistema di gestione per la salute e sicurezza conforme allo standard OSHAS 18001:2007.

La SED, inoltre, ha adottato sin dal 2012 il Modello di Organizzazione e Gestione come previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Partecipazioni societarie

Lucania Energia srl

La società, costituita, in adempimento ad uno specifico obbligo derivante dall'aggiudicazione della gara di appalto per l'affidamento della concessione del servizio di distribuzione gas nel comune di **Calvello (PZ)**, quale struttura di scopo a cui avrebbe dovuto essere devoluta la gestione del servizio, in effetti è rimasta inattiva.

Allo stato è in corso la procedura di liquidazione aperta per effetto della assunzione da parte dell'assemblea societaria della delibera di scioglimento, in esecuzione degli indirizzi impartiti in materia di razionalizzazione delle partecipazioni societarie da parte del Comune di Salerno.

Composizione del capitale	Percentuale %	Importo sottoscritto (€)
Salerno Energia Distribuzione Spa	62	24.800
Eredi Bernardo S.N.C. di Bernardo Vincenzo e C.	38	15.200
totale		40.000

Metanogas S.p.A.

La società ha per oggetto sociale la progettazione, costruzione e gestione di reti di distribuzione di metano, in particolare nei territori comunali degli enti che aderiscono al Consorzio.

La società, in ATI con Salerno Energia Distribuzione S.p.A., si è aggiudicata le concessioni per la distribuzione del gas naturale nei comuni di **Sassano, Auletta, Pertosa e Caggiano (SA)**. Di fatto, allo stato, non risulta svolgere alcuna attività.

Composizione del capitale	Percentuale %	Importo sottoscritto (€)
Salerno Energia Distribuzione Spa	49	244.980
Consorzio Comuni B.44 e altri enti municipali	51	254.998
totale		499.978

Norme e leggi di riferimento

I principali atti che formano il corpo normativo di riferimento in materia di anticorruzione e trasparenza sono i seguenti:

- legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) n. 1/2013;
- D. Lgs. 235/2012 Testo Unico sulle incompatibilità ed i divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati approvato dal CIVIT con del. 11.09.2013 n. 72;
- Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015 (Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; c.d. whistleblower);

- Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 (Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
- D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili);
- Delibera n. 1309 del 28/12/2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016).
- Delibera n. 382 del 12/04/2017 (delibera la sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 del 08/03/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 c. 1 lett. c) e f) del D.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore).
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.
- Delibera n. 1310 del 28/12/2016 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.
- Delibera n. 1309 del 28/12/2016 – Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.
- Delibera n. 1134 del 8/11/2017: “Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- UNI ISO 37001:16 - I SISTEMI DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ruoli e responsabilità

Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

In osservanza della Delibera n. 1134 del 8/11/2017, e in particolare in riferimento alle prescrizioni di cui al punto 3.1.2 della linea guida, è stato identificato come RPCT della società il Responsabile Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia, **dr. Ing. Giuliana Caponigro**.

La scelta è ricaduta in una figura non dirigenziale con idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, in quanto, nella SED, i dirigenti sono in numero limitato tale da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo e anche per ridurre i rischi di conflitto di interessi.

In particolare la Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge i seguenti compiti:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'adozione dell'Organo di Indirizzo (CdA) entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti;
- definire nel Piano di formazione annuale aziendale, unitamente all'OdV nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per quanto di interesse le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare ed eventualmente aggiornare le misure di sicurezza adottate;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di audit annuale coordinato con le attività di verifica del sistema di gestione aziendale integrato qualità, ambiente e sicurezza definito annualmente dal RPC stesso (responsabile del sistema di gestione integrato);
- riferire periodicamente al CdA, con cadenza almeno **semestrale le risultanze dell'audit**;
- redigere e pubblicare sul sito istituzionale la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno **trimestrali**) con l'OdV e semestrali con Collegio Sindacale al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali. Il RPCT è indipendente ed autonomo e riferisce direttamente all' Amministratore Delegato.

Al RPCT è stato assegnato un budget per l'anno 2018 pari a € 5.000 per ciascuna società del Gruppo per l'espletamento delle attività necessarie a garantire il presidio dei rischi. Degli acquisti dovrà essere data informativa con dettagliata rendicontazione all'Organo Amministrativo che provvederà eventualmente all'integrazione del budget .

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi della consulenza della società incaricata per l'elaborazione del MOG con la quale collabora e si confronta in ordine all'interpretazione della normativa rilevante.

Altresì in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PTPC si confronterà con l'Amministratore Delegato e con l'OdV.

CdA

La normativa prevede che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione elaborato dal RPCT.

I Dirigenti/Quadri/Responsabili

I Dirigenti/Quadri/Responsabili, titolari dei Processi/Attività, svolgono i seguenti compiti:

- a. partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- b. svolgono attività informativa, anche di segnalazione di fatti di profilo corruttivo o di maladministration di cui sono a conoscenza, e propositiva nei confronti del Responsabile;
- c. svolgono attività divulgativa e informativa dei contenuti del presente Piano nei confronti del personale loro assegnato;
- d. osservano i contenuti del presente PTPCT ed adottano, per quanto di competenza, le misure gestionali di contrasto;
- e. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- f. eseguono attività di monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni da parte del personale loro assegnato.

I dipendenti

Tutti i dipendenti di SED sono tenuti, per quanto di competenza, a:

- a. osservare le misure contenute nel PTPCT desumibili dalle risultanze dell'analisi dei rischi;
- b. segnalare tempestivamente, per iscritto e con qualunque mezzo idoneo, eventuali situazioni di illecito o di *maladministration* al proprio Dirigente/Quadro/Responsabile.

Salerno Energia Holding S.p.A.

La società capogruppo, in forza di apposito contratto intercompany sottoscritto in data 24/1/2018, è fornitrice di servizi centralizzati amministrativi, informatici, gestionali di sede anche di impatto in alcune aree di rischio generale.

La stessa è, dunque, obbligata a:

- a. osservare le misure contenute nel PTPCT, desumibili dalle risultanze dell'analisi dei rischi;
- b. segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali situazioni di illecito o di *maladministration* al RPCT.

L'Organismo di Vigilanza (OdV)

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato.

I soggetti titolari di incarichi e i consulenti

I collaboratori a qualsiasi titolo, i soggetti di incarichi, i consulenti e le imprese esecutrici di lavori o fornitrici di beni e servizi I collaboratori a qualsiasi titolo di SED sono tenuti, per quanto di competenza, a:

- a. osservare le misure contenute nel PTPCT desumibili dalle risultanze dell'analisi dei rischi;
- b. segnalare tempestivamente, per iscritto e con qualunque mezzo idoneo, eventuali situazioni di illecito o di *maladministration* al proprio referente o al RPCT.

Responsabilità del documento

L'elaborazione del documento è in capo al RPTC, l'adozione è in capo CdA mediante delibera.

Misure attuate dalla società

In linea con quanto previsto nel P.N.A., al fine di adeguarsi alle disposizioni normative in materia di anticorruzione, SED ha operato come di seguito:

- individuazione del **responsabile anticorruzione e trasparenza dr ing. Giuliana Caponigro**;
- individuazione del **RASA** (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) nella persona del responsabile area tecnica **geom. Sabato Guariglia**;
- individuazione del **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**;
- individuazione delle aree sensibili/aree di rischio;
- individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi (nel caso di specie mediante la redazione di procedure specifiche);
- programmazione delle iniziative di formazione;
- programmazione delle attività di controllo mediante audit specifici.

Valutazione del rischio

Metodo utilizzato

Il RPCT implementa periodicamente una dettagliata mappatura dei processi, utilizzando la metodologia dell'auto-valutazione da parte dei *process owner* dei rischi e dei controlli connessi a ciascuna attività.

Ispirandosi alle indicazioni contenute nelle determine ANAC, il RPCT ha proceduto ad integrare detta mappatura, al fine di recepire all'interno dello stesso documento le specifiche prescrizioni enunciate dal PNA.

Il processo è schematizzabile nelle fasi indicate nella seguente figura:



L'esito dell'attività di Risk Analysis, allegato al presente documento (allegati a, b e c), ha comportato per ciascun processo aziendale:

- 1) l'individuazione dei principali potenziali eventi delittuosi e dei comportamenti di maladministration;
- 2) L'individuazione dei sistemi di controllo posti in essere per la loro mitigazione;
- 3) la valutazione di detti rischi e controlli;
- 4) la valutazione del rischio residuo inteso come risultanza del rischio potenziale al netto dei controlli adottati.

La mappatura dei processi trae la sua origine dal Sistema di gestione integrato, qualità ambiente. Esse sono periodicamente aggiornate e, comunque, all'occorrenza e/o su segnalazione dei responsabili di processo, revisionate.

Il metodo di valutazione utilizzato è ispirato a quanto indicato dall'ANAC nelle linee guida nazionali, in particolare, prevede:

1. **Stima della probabilità del verificarsi dell'evento**, secondo i seguenti indici: discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo. Nella stima della probabilità bisogna tener conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo tale qualunque strumento di controllo utilizzato nella società e che sia utile per ridurre la probabilità di rischio.
2. **Stima dell'impatto del rischio**, secondo i seguenti indici:
 - impatto organizzativo;
 - impatto economico;
 - impatto reputazionale;
 - impatto organizzativo, economico e sull'immagine.
3. Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il **livello di rischio del processo**, detto anche rischio inerente. (Determinazione Rischio Inerente: Probabilità*Impatto= IR).
4. Valutazione del controllo.
5. Applicazione della percentuale di riduzione derivante dal controllo (*control mitigation*)

		VALORE RISCHIO					
PROBABILITA'	altamente	5	5	10	15	20	25
	molto	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco	2	2	4	6	8	10
	improbabile	1	1	2	3	4	5
	nessuna probabilità	0	1	2	3	4	5
		nessun	marginali	minore	soglia	serio	superiore
		IMPATTO					
		da	a				
	BASSO	0	3,99				
	MEDIO	4	7,99				
	ALTO	8	25				

Analisi del contesto

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la SED opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta utile analizzare le dinamiche socioeconomiche e criminologiche del territorio di riferimento, che influenzano, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Premesso che il grado di percezione da parte dei cittadini italiani del grado di corruzione, principalmente in ambito pubblico, è alquanto elevato, occorre aggiungere che tale valutazione negativa assume tinte ancor più fosche nel contesto territoriale di operatività della società,

circoscritto alle regioni Campania e Basilicata, in quanto afflitte da ataviche condizioni che favoriscono lo sviluppo del fenomeno corruttivo rappresentate da: limitato sviluppo economico, servizi pubblici inefficienti, tassi di disoccupazione costantemente a doppia cifra, rilevante capacità di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale e politico amministrativo, al punto da occupare, con funzione di supplenza, gli spazi lasciati sguarniti dalle istituzioni.

Con riferimento precipuo ai reati contro la PA, dall'analisi dello studio dell'ANAC "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche" presentato nel dicembre 2013, si evince che la Campania, nel periodo 2007-2011 si pone ai primi posti della graduatoria nazionale per eventi di concussione e di corruzione.

I risultati, pertanto, evidenziano una diffusa cultura dell'illegalità che favorisce il perpetuarsi di atteggiamenti scorretti, ai quali non si può porre argine solo con l'azione repressiva svolta dalle forze dell'ordine e dalla magistratura, ma vi è bisogno di un impegno articolato e comune che coinvolga i singoli soggetti per il recupero del senso di integrità e rafforzi la coesione sociale, per favorire la ricrescita del benessere collettivo e, quindi, di quello individuale.

In tale quadro, pertanto, l'azione di sensibilizzazione, oltre che quella di vigilanza, svolta con i piani di prevenzione, può risultare determinante per l'inversione della consolidata tendenza dei singoli a infrangere le regole, dimostrando che i risultati attesi da ciascuno possono essere conseguiti anche più facilmente e senza spreco di risorse privilegiando i principi della lealtà, onestà, responsabilità e senso del dovere.

Di seguito si riportano i principali soggetti (stakeholders) che per frequenza ed intensità interagiscono con la SED e che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o rendersi promotori o vittime di fenomeni corruttivi:

- Società di vendita del gas;
- Operatori economici di cui al D. Lgs. 50/2016, collaboratori e professionisti esterni a cui vengono conferiti incarichi nell'ambito delle rispettive attività svolte;
- Clienti finali per l'esecuzione di prestazioni connesse all'esercizio del servizio di distribuzione del gas;
- Amministrazioni pubbliche locali (Comuni) per l'esecuzione dei contratti di concessione del servizio di distribuzione del gas;
- Società controllante (SEH) e enti controllati;
- Associazione datoriale di categoria;
- Autorità Energia Elettrica e del Gas e Sistema Idrico;
- Cassa Conguaglio;
- GSE, GME;
- ANAS;
- Ferrovie dello stato;
- Provincie;
- Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco;
- Ministero Sviluppo Economico, Ministero Finanza, Cassa Depositi e Prestiti.

Tali rapporti, non hanno a tutt'oggi evidenziato informazioni utili ai fini della identificazione e dell'analisi dei rischi corruttivi.

CONTESTO INTERNO

Gli organi della Salerno Energia Distribuzione S.p.A. sono:

- **L'assemblea dei soci;**
- **Il Consiglio di Amministrazione;**

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- **L'Amministratore Delegato;**
- **Collegio Sindacale** coincidente con l'OdV;
- **I dirigenti;**
- La **struttura organica.**

La struttura della società si articola in Aree e Uffici ed Unità operative dotate di un decrescente grado di autonomia e complessità. Le Aree sono individuate sulla base dell'omogeneità delle materie e/o in considerazione delle risorse umane disponibili per numero e competenze.

A capo di ciascuna Area è preposto come responsabile un dirigente e/o un quadro.

Le Aree sono articolate in Uffici che costituiscono l'articolazione organizzativa esecutiva di compiti omogenei, caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa, nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dall'organo amministrativo e delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area di riferimento.

A capo di ciascun Ufficio è preposto un dipendente di ruolo appartenente alle categorie Q, 8^a o 7^a, su disposizione dell'organo amministrativo.

Gli uffici possono poi articolarsi in unità operative che formano le strutture di base dell'organizzazione deputate all'espletamento di compiti operativi.

Sono inoltre costituiti, in posizione di staff, altri uffici, che, in virtù delle funzioni ad essi attribuite o anche in forza di specifiche disposizioni normative, per il loro corretto esercizio necessitano di un rapporto di interdipendenza solo con gli organi istituzionali della società (Assistente di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, Qualità, Ambiente e Sicurezza).

Piani correttivi e misure di prevenzione della corruzione

Una volta effettuata la valutazione dei rischi, in particolare per quelli più elevati e qualora si ritenga opportuna un'azione di miglioramento, il RPCT anche interpellando i responsabili competenti ha individuato l'ulteriore misura di prevenzione da attuare a mitigazione del rischio, ispirandosi ad un criterio di prudenza.

Le misure sono state poi indicate nello stesso documento di mappatura dei rischi, nella colonna misure e piano di miglioramento.

Formazione

La formazione programmata nel piano del 2017 è stata quasi tutta erogata a meno di quella indirizzata al personale operativo ed impiegatizio di carattere generale, che sarà erogata a gennaio-febbraio 2018.

Si prevedono per il biennio 2018-2019 ulteriori incontri formativi in materia di D.lgs 231/01, L.190/12 indirizzati alle funzioni operative e concordati con gli ODV.

Tutte le attività formative sono pianificate e la loro erogazione è documentata mediante sottoscrizione, da parte di partecipanti e docenti, di apposito registro di presenza, conservato presso l'ufficio gestione del personale di SEH.

Segnalazione Illeciti, Rotazione e/o Misure Alternative

Whistleblower

Nel corso 2017 la SED ha adottato, coerentemente con il piano del 2017, la procedura di segnalazione degli illeciti divulgandola sul sito nella sezione <http://www.sedspa.it/amm-trasparente/whistleblowing/> e ha creato una casella di posta elettronica specifica per la ricezione delle segnalazioni anticorruzione@sedspa.it.

Nel frattempo, la società in occasione della pianificazione della formazione generale, dedicherà una sezione apposita per approfondire ulteriormente la tematica.

Rotazione e/o Misure Alternative

In seguito alla definizione del nuovo organigramma il vecchio RPCT ha assunto il ruolo esclusivo di dirigente dell'Area Amministrativa presidiando i processi della contabilità e della finanza e della gestione dei pagamenti e dei crediti, pertanto, l'incarico è ricaduto nella figura del Responsabile Qualità, Sicurezza, Ambiente.

Il precedente Responsabile dell'Area Tecnica invece ha assunto il ruolo del responsabile dell'Area pianificazione e Sviluppo strategico dando spazio alla risorsa proveniente dal ramo di società conferito, Aquamet.

E' stata creato un settore preventivi scorporato dal settore mercato e dal settore costruzione e separate le aree costruzioni per competenza geografica fino a quando non sarà a regime l'integrazione delle procedure.

Sarà adottato il criterio della rotazione dell'assegnazione del lavoro del personale operativo che svolge l'attività presso i clienti per zona.

Per il momento, non sono previsti ulteriori cambiamenti organizzativi.

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

SED, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 che sarà pubblicata sul sito istituzionale della società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Nel corso del triennio è prevista l'implementazione di una procedura sistematica per la raccolta delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e della loro verifica.

Monitoraggio e Audit

Le misure sono oggetto di monitoraggio che si svolge in occasione delle verifiche di audit, eventuali richieste specifiche da parte degli Organi di Vigilanza o da parte della funzione di Audit e del RPCT.

Nell'arco del triennio 2018 - 2020 si ipotizza l'attribuzione di una tempistica per la realizzazione delle misure e la conseguente pianificazione scadenzata delle attività di monitoraggio.

Il RPCT può effettuare dei controlli anche a campione relativamente alle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità fornite dai soggetti obbligati e potrà effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergano delle anomalie, il RPCT ha facoltà di chiedere l'eliminazione delle anomalie.

Il RPCT pubblica nel sito web della società, annualmente, la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

Pianificazione 2018-2020

ANNO	ATTIVITA' PIANIFICATA
2018	<p><u>CONTROLLO E MONITORAGGIO PIANO</u> Riesame semestrale del piano triennale in seguito alle risultanze degli audit <i>Integrazione dei piani di audit nel sistema integrato (qualità, sicurezza, ambiente)</i></p> <p><u>SITO ISTITUZIONALE – sezione società trasparente</u> Modificare l'albero del sito web istituzionale come da nuova linea guida ANAC società partecipate emessa a novembre 2017 Migliorare l'esposizione delle informazioni sul sito istituzionale</p> <p><u>FLUSSO INFORMATIVO</u> Implementare apposita procedura aziendale nel sistema qualità, sicurezza ed ambiente aziendale sulla gestione del flusso informativo relativo alle informazioni che garantiscano la trasparenza così come da nuova linea guida ANAC.</p> <p><u>CONTRATTI INTERCOMPANY</u> Dettagliare meglio l'attività di supporto della SEH prevista nei contratti intercompany.</p> <p><u>WHISTLEBLOWING</u> Raccordare la procedura di <i>whistleblowing</i> con la procedura prevista nel MOG 231 aziendale per la denuncia degli illeciti ex L 231/01. Campagna di sensibilizzazione sull'utilizzo corretto della procedura</p> <p><u>STAKEHOLDERS</u> Implementazione del canale informatico dedicato ai suggerimenti e alle segnalazioni da parte degli stakeholder da coordinare con le procedure di whistleblowing e con quanto prevedrà il MOG 231 Campagna di sensibilizzazione sull'utilizzo corretto della procedura</p> <p><u>COORDINAMENTO OdV/OIV</u> Implementazione della modalità di coordinamento delle attività di verifica congiunta con l'ODV e con OIV prevista nel piano.</p> <p><u>FORMAZIONE</u> Specifica formazione da programmare nel dettaglio non appena conclusa l'attività di adeguamento del MOG231 (2018) coordinata con il RPCT. Migliorare le competenze del RPCT con la frequentazione di un corso di perfezionamento specifico.</p> <p><u>ORGANIZZAZIONE</u> Progetto di adeguamento MOG231, PTPCT, Sistema integrato aziendale qualità ambiente e sicurezza - <i>piano 2018-2020</i> Organizzazione dei presidi per aree ed uffici Implementare la procedura per i requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi</p>
2019	<p><u>CONTROLLO E MONITORAGGIO PIANO</u> Riesame semestrale del piano triennale in seguito alle risultanze degli audit Gestione delle eventuali azioni correttive</p> <p><u>UNI ISO 37001:2016</u> Acquisire formazione specifica nel sistema di gestione UNI ISO 37001:2016 Progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione UNI ISO 37001:2016 Anti - Bribery Management Systems - Sistemi di Gestione Anticorruzione</p> <p><u>FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE</u> Campagna di informazione e sensibilizzazione sul sistema di gestione aziendale anticorruzione</p>

ANNO	ATTIVITA' PIANIFICATA
2020	<u>CONTROLLO E MONITORAGGIO PIANO</u> Riesame semestrale del piano triennale in seguito alle risultanze degli audit Gestione delle eventuali azioni correttive
	<u>UNI ISO 37001:2016</u> Pre assessment certificativo UNI ISO 37001 a cura di un ente di certificazione di terza parte Gestione e risoluzione delle azioni correttive e/o delle proposte di miglioramento ricevute dall'ente Certificazione ai sensi della UNI ISO 37001
	<u>FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE</u> Formazione per l'implementazione del sistema certificato aziendale

Flusso Informativo Verso il Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza del RPCT è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso il predetto Responsabile.

Dunque il RPCT sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto che potrebbe avere rilevanza riguardo alle finalità del Piano.

Per tali ragioni ogni Responsabile delle aree a rischio deve trasmettere tutte le informazioni richieste e necessarie a rendere operativo il monitoraggio descritto nel punto che precede.

In generale ogni responsabile ha l'obbligo di segnalazione di ogni evento corruttivo di cui venga a conoscenza o che ritenga si sia verificato o stia per verificarsi nella propria area. Inoltre potranno presentare al RPCT proposte di modifica al Piano in relazione alle eventuali ulteriori misure che la Società possa, nell'eventualità, adottare al fine di prevenire gli eventi corruttivi che sono descritti nel presente piano o circa l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili.

I flussi informativi e le segnalazioni, di natura informatica sono conservati dal RPCT in apposito archivio.

Adempimenti per la trasparenza e l'integrità

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 " *Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*" come modificato dall'art. 10 del D.lgs. n. 97/2016 sopprime l'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In suo luogo è richiesta l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

La SED aggiorna in modo sistematico le pubblicazioni all'interno del sito istituzionale nella sezione dedicata alla "società trasparente" e il RPCT svolge un controllo sistematico sullo stesso, sollecitando eventualmente il più completo adeguamento.

Di seguito la tabella riepilogativa ai sensi del succitato art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e aggiornata secondo quanto prescritto dall'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 *con l'indicazione dei responsabili di SED della trasmissione dei dati.*

Il responsabile della pubblicazione dei dati è l'ufficio della capogruppo SEH marketing e comunicazione.

La stessa tabella è stata inviata dal RPCT a tutti i process owner interessati sia interni alla SED che esterni poiché uffici della società capogruppo SEH.

Tabella responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Sezione	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	Adozione: entro il 31/01 di ogni anno Pubblicazione: tempestiva e non oltre un mese da adozione
	Atti Generali	Statuto	Affari Generali	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Corporate Governance	SEH – Comunicazione e marketing	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Codice Etico	SEH – Comunicazione e marketing	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Modello 231	RPCT	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI	SEH - Acquisti e Affari Generali	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Regolamento acquisti settore speciale	Area Tecnica	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Regolamento per la gestione del fondo economale		Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi	SEH - Personale	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)

Sez i	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp. Trasmision e	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) <i>(comma 1 lettera a) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>	Affari Generali	Tempestivo
		2) Curriculum vitae <i>(comma 1 lettera b) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica <i>(comma 1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>	SEH - Personale	Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>(comma 1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi – <i>Modello A (comma 1 lettere d e e) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>	Affari Generali	Tempestivo all'atto del conferimento dell'incarico + ad ogni aggiornamento
		6) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo <i>(comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)</i> <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>		Entro tre mesi dall'atto del conferimento dell'incarico Entro 30 ottobre di ogni anno <i>(ossia entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione) (Art. 2 c. 1 punto 2. Legge n. 441/1982)</i> <i>N.B. Per i cessati la Dichiarazione dei redditi deve pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o dl mandato (Art. 2 c. 1 punto 4 Legge n. 441/1982)</i>
		7) Dichiarazione della situazione patrimoniale – <i>Modello B (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		Nessuno <i>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i>
		8) Attestazione variazione patrimoniale – <i>Modello B1 (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		Entro 30 ottobre di ogni anno <i>(ossia entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione)</i>
		9) Attestazione variazione patrimoniale – per i cessati - <i>Modello B2 (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		Nessuno <i>(presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)</i>
		10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto 39/2013 – art. 20 comma 1– <i>Modello C</i>		All'atto del conferimento dell'incarico (tempestivo)
		11) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 – art. 20 comma 2 - <i>Modello D</i>		Annuale
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	INFORMAZIONE: Con riferimento a quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 47, non sono presenti sanzioni per mancata comunicazione dei dati.	RTPC		Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
Articolazione degli uffici	Organigramma	Qualità		Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
Telefono e posta elettronica	Elenco telefonico e posta elettronica	Affari Generali		Ad ogni aggiornamento (tempestivo)

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp.Trasm issione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazioni e o consulenza	Tabella "Consulenti e collaboratori – art. 15-bis" con, per ciascun titolare dell'incarico: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	se trattasi di consulenti Area Tecnica + Se trattasi di collaboratori SEH Personale	- entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali (inclusi quelli arbitrali) - pubblicazione per i n. 2 anni successivi alla loro cessazione
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) (<i>commi 1 lettera a, c. 1-bis art. 14 D.lgs 33/2013</i>)	SEH Personale	Tempestivo
		2)Curriculum vitae (<i>commi 1 lettera b, c. 1-bis art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		3)Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (<i>commi 1 lettera c), 1-bis art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (<i>comma1 lettera c) e c. 1-bis art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		5)Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi - – <i>Modello A (comma 1 lettere d e e), c. 1-bis art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo all'atto del conferimento dell'incarico + ad ogni aggiornamento
		6)Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto 39/2013 – art. 20 comma 1– <i>Modello C</i>		All'atto del conferimento dell'incarico (tempestivo)
		7)Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 – art. 20 comma 2 - <i>Modello D</i>		Annuale
		8)Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (<i>art. 14, c. 1-ter, secondo periodo D.Lgs. 33/2013</i>)		Tempestivo
	Dirigenti cessati	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) (<i>comma 1 lettera a) art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		2)Curriculum vitae (<i>comma 1 lettera b) art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		3)Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (<i>comma1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		4)Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (<i>comma1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo
		5)Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi – <i>Modello A (comma 1 lettere d e e) art. 14 D.lgs 33/2013</i>)		Tempestivo all'atto del conferimento dell'incarico + ad ogni aggiornamento

		(comma1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013 – art. 2 c.1, punto 2 Legge n. 441/1982)		<ul style="list-style-type: none"> - Entro tre mesi dall'atto del conferimento dell'incarico - Entro 30 ottobre di ogni anno (ossia entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione) (Art. 2 c. 1 punto 2. Legge n. 441/1982) N.B. Per i cessati la Dichiarazione dei redditi deve pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o di mandato (Art. 2 c. 1 punto 4 Legge n. 441/1982)
	Dotazione Organica	Numero dipendenti + Costo del Personale		Annuale
	Tassi di assenza	Tasso di assenza e di maggior presenza del personale in servizio (trimestrale)		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Link al file "Incarichi conferiti" Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.		Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
PERSONALE	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di lavoro per il settore gas-acqua del 09/03/2007 + Rinnovo del 10/02/2011 + Rinnovo del 14/01/2014	SEH Personale	Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
	Contrattazione integrativa	Verbale di incontro contrattazione integrativa		Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
SELEZIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale	INFORMAZIONE: Allo stato attuale, non sono previsti bandi concorso ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013		Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Documento "Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla contrattazione di secondo livello"		Tempestivo

Sez.	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp. Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<p>Elenco delle società di cui la Società detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p><u>Per ciascuna società:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo con: <ol style="list-style-type: none"> a) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) b) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p> <p>Eventuali provvedimenti di cui all'Art. 22 c. 1 lettera d-bis del D.Lgs. 33/2013</p>	Area Amministrazione	<p>Doc. Società partecipate al 31/12</p> <p>Annuale</p> <p>Eventuali dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità /incompatibilità dell'incarico – (vedi punto 7.a e b) + eventuali provvedimenti ai sensi all'Art. 22 c. 1 lettera d-bis: tempestivo</p>
	Enti di diritto privato controllati	<p>INFORMAZIONE:</p> <p>Con riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, art. 22, comma 1, lettera c, e comma 2 e 3, non sono presenti Enti di diritto privato controllati.</p>		Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
	Rappresentazione grafica	Doc. Rappresentazione grafica al 31/12		Annuale

Sez.	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp. Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di un'attività amministrativa)	<p>INFORMAZIONE: Salerno Energia Distribuzione S.p.A.. ha avviato i lavori per la ricognizione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>	-	-
	BANDI DI GARA E CONTRATTI	Sezione Bandi di gara	<p>Link alle seguenti sezioni:</p> <p>1) Sezione bandi di gara</p> <p>2) Informazioni sulle singole procedure</p> <hr/> <p>3) Adempimenti ex art.1 c.32 L.190/12 – Settore Acquisti e Appalti</p>	Area Tecnica

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	INFORMAZIONE: La Salerno Energia Distribuzione S.p.A.. non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggio economici a persone fisiche ed enti pubblici.	Affari generali	Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
	Atti di concessione e	INFORMAZIONE: Anno 20XY Nel corso dell'anno 20XY non sono stati erogati contributi, sovvenzioni, sussidi e/o vantaggi economici di cui agli artt. 26 - 27 D. Lgs. 33/2013 e dell'art. 12 L. 241/90.		Annuale
BILANCI	Bilancio	Bilancio preventivo (piano industriale quinquennio) 1) Abstract 2) Cash Flow 3) Conto Economico 4) Dettaglio Costi 5) Dettaglio Ricavi 6) Risorse Esterne 7) Sintesi dei Risultati 8) Stato Patrimoniale 9) Dettaglio Stato Patrimoniale	Area Amministrazione	Entro 30 gg. dall'adozione
		Bilancio Consuntivo 1) Bilancio esercizio anno 2) Relazione sulla gestione 3) Bilancio 4) Nota Integrativa 5) Relazione società di revisione 6) Bilancio consolidato di Gruppo		Entro 30 gg. dall'adozione
	Provvedimenti enti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19 c. 5, 6 e 7 D.Lgs. 175/2016).		Tempestivo

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp.Trasmisione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Visura catastale	Area Amministrativa	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Elenco canoni di locazione con importo annuale		Tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi Organo di Controllo che svolge le funzioni di OIV	Affari Generali	Tempestivo
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RTPC	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Affari Generali	Tempestivo
	Corte dei Conti	INFORMAZIONE: Salerno Energia Distribuzione al momento non ha mai ricevuto alcun controllo della Corte dei Conti.	Area Amministrativa	Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Link al Standard del servizio di Salerno Energia Distribuzione	Area Tecnica	Tempestivo
	Class action	INFORMAZIONE: Salerno Energia Distribuzione al momento non ci sono in corso o conclusi.	Area Tecnica	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Link ai tariffari per la prestazione dei servizi	Area Tecnica	Tempestivo

Sez.	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Resp.Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
SERVIZI EROGATI	Liste di attesa	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 41, c. 6, in materia di Liste di attesa non attiene alla società Salerno Energia Holding S.p.A.	-	-
	Servizi in rete	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dal D. Lgs. 82/2005, art. 7, c. 3, modificato da art. 8 c. 1 del D.Lgs. 179/16, non attiene alla società Salerno Energia Holding S.p.A.	-	-
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dall' art. 4-bis, c. 2 del D.lgs. 33/2013 in materia di dati sui pagamenti con utilizzo di risorse pubbliche non attiene alla società Salerno Energia Distribuzione S.p.A.	Area Amministrazione	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	1)Indicatore di tempestività dei pagamenti : a) su base annuale b) su base trimestrale 2) Ammontare complessivo dei debiti _ anno..... 3) Numero delle imprese creditrici- anno		1-a) entro il 31/01 1-b) entro 30 gg. dalla fine del trimestre 2) 31/01 3) 31/01 <i>Rif. DPCM 22/09/2014 art. 10</i>
	IBAN e pagamenti informatici	INFORMAZIONE: Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici, ai sensi dell'art.36 c. 1 del D.Lgs 33/2013		Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dal D. Lgs 33/2013, art. 38, in materia di Opere pubbliche non attiene alla società Salerno Energia Distribuzione S.p.A.	-	-
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			

Sez.	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	Bilancio ambientale	RTPC	Annuale
	ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sui allegati 2) Nomina Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e modulo di trasmissione ad ANAC 3) Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Modulo ANAC)- 4) Eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013	RTPC
Accesso civico		Regolamento accesso civico Informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico Registro degli accessi (rif. Linee Guida FOIA – Del. 1309/2016)	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)	
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		INFORMAZIONE: Quanto prescritto dall'art. 53 c. 1 bis del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e dall'art. 9 c. 7 d.l. 179/2012 (Dati di tipo aperto e inclusione digitale) convertito con modificazioni della L. 17/12/2012 n. 221 non attiene a Salerno Energia Distribuzione S.p.A.	-	-
Dati ulteriori			RTPC	Annuale

#

Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici della società devono curare la qualità dei documenti da pubblicare affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DEI DATI	NOTE ESPLICATIVE
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: <ul style="list-style-type: none"> • evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni; • selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Accesso civico semplice e generalizzato

L'**accesso civico agli atti**, documenti e informazioni nelle forme previste dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come previsto dal D. Lgs n. 97/2016 e cioè l'accesso civico in senso stretto di cui la comma 1 e l'accesso civico generalizzato di cui al comma 2 sono garantiti dalla SED mediante un regolamento pubblicato sul sito istituzionale in un apposita sezione.

Le istanze di accesso civico saranno indirizzate sia al RPCT che al responsabile degli Affari Generali che nella pratica procederà all'istruttoria e alla formalizzazione della risposta previa consultazione con il RPCT.

Comportamento, Sanzioni e Coordinamento

Codice etico e corporate governance

Il Consiglio di Amministrazione della società capogruppo con deliberazione n.3 del 22/01/2018 ha aggiornato il Codice Etico e la Corporate Governance, Codice di comportamento societario pubblicati sul suo sito istituzionale.

Essi ci sono stati trasmessi il 25/1/2018 ed sono adottati nel consiglio di amministrazione del 31/1/2018.

Il Codice Etico esprime i valori di riferimento della Società ed esprime i principi, e le linee di comportamento che tutti i collaboratori devono mantenere e finalizzati a prevenire la commissione di reati da parte degli esponenti dell'organizzazione.

In particolare è stata introdotta un'apposita clausola:

“Il dipendente deve rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, osservando le azioni di prevenzione e controllo previste, comunicando i dati e le informazioni richieste, indicando le criticità che dovessero rilevarsi per migliorare l'efficacia del piano.

Il dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente si rende disponibile a partecipare ad appositi momenti formativi in materia di codici di comportamento e di anticorruzione proposti dalla società e si impegna ad assimilare e mettere in pratica proficuamente quanto appreso in tali occasioni.”

La Corporate Governance definisce il ruolo di coordinamento della capogruppo nel rispetto dell'*unbundling* e le modalità con cui la SEH garantisce alla Proprietà, come SED dovrà rispettare gli obiettivi di qualità e i parametri indicati dai contratti di servizio, oltre alle indicazioni delle Authorities di settore, ove esistano.

Sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal MOG, infatti, sono assunte dalla società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sulla società stessa.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al MOG, tutti i dipendenti, i lavoratori assunti con contratto di collaborazione a progetto, i lavoratori in forza di contratto di somministrazione o distacco ex D.Lgs 276/03, gli amministratori, i Direttori Generali di nomina assembleare, i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, e l'applicazione delle sanzioni compete esclusivamente all'Organo Amministrativo o a suo delegato. È compito di ODV e di RPCT segnalare all'Organo Amministrativo eventuali comportamenti in violazione del MOG e del PPCT tali da richiedere l'applicazione di una sanzione disciplinare.

Allegati

A Check list

B Gap Analysis

C Appendice tabella valutazione dei rischi