

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2021/2023
		Del:	29/03/2021

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 - 2023

### SALERNO ENERGIA DISTRIBUZIONE S.P.A.

**AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, n. 190**  
**“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E**  
**DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”**

*Predisposto dal*  
**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

*Adottato dal*  
**Consiglio di Amministrazione in data 29/03/2021**

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione - Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Salerno Energia Distribuzione
2.0	Aggiornamento 2019-2021 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018
3.0	Aggiornamento 2020-2022 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dall'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
4.0	Aggiornamento 2021-2023 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 del 29/03/2021

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>7</b>
2.1	Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	8
2.2	Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione .....	9
<b>3</b>	<b>CORRUZIONE E REATI RILEVANTI</b> .....	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>ANALISI DI CONTESTO</b> .....	<b>14</b>
4.1	Il Contesto Esterno .....	14
4.2	Il Contesto Interno .....	16
4.2.1	<i>Descrizione sintetica della realtà societaria</i> .....	16
4.2.2	<i>La Governance</i> .....	17
4.2.3	<i>Gli strumenti di governance adottati</i> .....	18
<b>5</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>20</b>
5.1	Gli Attori delle attività di prevenzione .....	20
5.2	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	21
5.3	L’Organizzazione dell’anticorruzione nella società .....	24
<b>6</b>	<b>METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>MISURE GENERALI</b> .....	<b>27</b>
7.1	Valutazione dei rischi e monitoraggio sull’idoneità delle misure identificate .....	27
7.2	Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi) .....	27
7.3	Codice di comportamento .....	28
7.4	Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	29
7.5	Incompatibilità Successiva ( <i>c.d. Pantouflage</i> ) .....	29
7.6	Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing) .....	30
7.7	Formazione .....	31
7.8	Rotazione del personale o Misure Alternative .....	31
7.9	Conferimento incarichi ai Dipendenti .....	32
7.10	Conflitto di interesse .....	32
<b>8</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b> .....	<b>34</b>
8.1	Acquisizione e Progressione Personale: Selezione, Reclutamento, Valutazione delle performance e Progressione carriera .....	34
8.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture .....	34
8.3	Gestione Concessioni .....	35
8.4	Gestione Unbundling e rapporti con gli utenti .....	36
8.5	Rapporti con Società di vendita .....	36
8.6	Tesoreria e gestione crediti .....	37
<b>9</b>	<b>TRASPARENZA</b> .....	<b>37</b>
9.1	Inquadramento .....	37
9.2	Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti .....	38
9.3	Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” .....	38
9.4	Trasparenza e tutela dei dati personali .....	39
9.5	Accesso Civico .....	41
<b>10</b>	<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b> .....	<b>42</b>
<b>11</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>42</b>
<b>12</b>	<b>IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>42</b>
<b>13</b>	<b>MONITORAGGIO E RIESAME</b> .....	<b>44</b>
13.1	Monitoraggio sull’Attuazione delle Misure .....	44
13.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema .....	45
	<b>ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO</b> .....	<b>47</b>
	<b>ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”</b> .....	<b>50</b>
	<b>ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013</b> .....	<b>58</b>
	<b>ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI</b> .....	<b>62</b>

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC:** L'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n.114

**D.lgs. 33/2013:** 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"

**D.lgs. 97/2016:** Decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"

**D.lgs. 175/2016:** Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica"

**Destinatari:** Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la Società

**Legge 190/2012:** Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"

**MOG:** Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. n.231 del 8 giugno 2001

**OdV:** Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, l'ANAC, in data 13 novembre 2019, ha approvato il PNA 2019

**PTPCT:** Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**RPCT:** Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Società:** Salerno Energia Distribuzione S.p.A.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 1 PREMESSA

La Società, in qualità di Società in controllo pubblico, ha dato attuazione tempo e per tempo a quanto previsto nella Legge 06 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA” nonché alle disposizioni in materia emanate dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione.

La Società ha dato attuazione al dettato normativo- tra le varie misure - nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ha approvato sin dal 2014, su proposta del RPCT, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che viene aggiornato annualmente in conformità a quanto previsto dalla Legge n.190/2012 e nel rispetto delle linee guida e delle delibere ANAC di aggiornamento del PNA.

Il Piano e le attività poste in essere dalla Società hanno avuto da sempre un carattere attuativo volto a implementare misure generali di prevenzione quali: la formazione, il codice etico e comportamentale, l’istituto del whistleblowing, il monitoraggio su situazioni di inconferibilità e incompatibilità, la trasparenza, nonché le misure specifiche sulla base delle attività e dei processi posti in essere dalla Società.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021\_2023, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un’ottica di continuità evolutiva dell’impostazione generale della Società costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di “mala administration”.

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021-2023, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure atte alla prevenzione dei rischi.

Il presente Piano è rivolto - in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e progressivo - al costante sviluppo, aggiornamento ed implementazione delle strategie e delle misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Si evidenzia che la Società ha adottato da tempo un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo quale strumento di “risk management” e di prevenzione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01; così come previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa “Anticorruzione” e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, la società ha integrato il presente Piano al Modello 231/01, prevedendo che le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest’ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presente Piano.

La Società nel corso dell’anno 2020 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione di tali misure sia perché si tratta di misure già attuate nelle passate programmazioni e, pertanto, rodiate; sia perché nella maggior parte dei casi sono poste in essere in modo strutturale e continuativo dagli uffici. Nel corso del 2020 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano 2020-2022, in particolare:

il RPCT ha monitorato sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati nella sezione “Società Trasparente”.

L’attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. In merito, nonostante la sospensione degli adempimenti in materia di Trasparenza (D. L. 18/2020), la società è riuscita comunque a far fronte a tutte le scadenze previste dalla norma e pertanto è l’esito dell’attività di monitoraggio risulta soddisfacente.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

il RPCT ha monitorato sull'attuazione delle Misure Generali e Specifiche previste in ragione delle aree di rischio rilevate per SED S.p.A., di seguito una sintesi delle attività svolte:

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Revisione / aggiornamento analisi del Contesto Esterno in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	I Semestre 2020	Attuata - a partire dalla fine del 2020 e agli inizi del 2021 si è provveduto alla revisione della Metodologia di costruzione del PTPC secondo le Linee Guida del PNA 2019
		Revisione / aggiornamento analisi del Contesto Interno in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	I Semestre 2020	
		Revisione della metodologia di valutazione e trattamento del Rischio in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	II Semestre 2020	
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Verifica della corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati)	Cadenza Semestrale	La Procedura è stata formalizzata nei primi mesi del 2021, il monitoraggio verrà effettuato nel I semestre 2021
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico	Prima del conferimento	Nessun nuovo incarico conferito
		Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 marzo di ogni anno	Attuata
		Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti)	Entro sei mesi dal rilascio della dichiarazione	Dall'analisi delle dichiarazioni in merito ad altre cariche e incarichi (art. 14 c. 1, let. D, D. Lgs. 33/13) non risultano situazioni di incompatibilità.  Non sono note condanne o procedimenti per reati di corruzione.
4	PANTOUFLAGE	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa negli avvisi di selezione;	2020 / 2021 / 2022	Attuata (non vi sono stati nuovi ingressi in azienda)
		Verifica acquisizione della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa		
5	WHISTLEBLOWING	Messa a regime applicativo che funga da canale per le segnalazioni	2020	Attuata

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
6	FORMAZIONE	Programmazione di una sessione formativa normativa di base rivolta a tutti i dipendenti dell'Organizzazione (in aula o e-learning)	2020 / 2021 / 2022	Attuata
		Programmazione di una sessione formativa specifica che tratti delle misure di prevenzione legate alle aree a maggior rischio	2020 / 2021 / 2022	
7	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Valutare necessità di aggiornamento del Codice tenendo conto delle "linee guida in materia di Codici di comportamento" che verranno emanate dell'ANAC	2021	<i>In attesa della Pubblicazione delle Linee Guida ANAC - eventuali valutazioni dovranno essere effettuate di concerto con la controllante SEH</i>
8	CONFERIMENTO INCARICHI DIPENDENTI	Specifica attività di sensibilizzazione sul personale in materia	2020	Attuala
9	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Garantire che per tutti i processi "a rischio" sia assicurata la segregazione attraverso un impianto normativo adeguato	2020 / I semestre 2021 <i>(successivamente all'aggiornamento della valutazione dei rischi)</i>	<i>Nel corso del 2021 verranno pianificate attività di approfondimento di concerto con L'Organismo di Vigilanza</i>
10	ACQUISTI - GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI	Definizione di una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi" per i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o incarichi di consulenza.	2020	<i>Processo avviato ma da sistematicizzare. Le attività di monitoraggio verranno avviate nel 2021.</i>
11	GESTIONE DEL PERSONALE - DOTAZIONI AI DIPENDENTI	Formalizzazione delle modalità di assegnazione ai dipendenti e disciplina dell'utilizzo dei dispositivi aziendali	2020	Attuata

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 06 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica dispone il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA); ad un secondo livello, quello “decentrato” ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche TPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La normativa sopracitata è stata oggetto di parziale integrazione - ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, “*Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” - con il decreto legislativo 25 maggio 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.

Il decreto 97/2016, in accordo con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, apporta diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La nuova disciplina ha tra le principali finalità quella di fornire dei chiarimenti in merito alla natura, ai contenuti e al procedimento di approvazione del PNA, alla delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina e alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, la suddetta Legge è stata approvata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU, il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Legge 190/2012 all’articolo 1 comma 1, istituisce la “*CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche*”, oggi rinominata “*ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*”, a cui sono assegnate, in estrema sintesi, le seguenti importanti attribuzioni (art.1 comma 2):

- Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 4, comma 1, lett. C),
- Esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare la corruzione.

La funzione del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale; il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del “*feedback*” ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa<sup>1</sup>.

## 2.1 LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l'ANAC e il MEF ad avviare una riflessione comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n 8/2015 contenente le 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.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità si era riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire agli enti pubblici economici, alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Pertanto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, ha approvato le *"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"*; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Le Linee Guida, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, confermano anche per le Società in controllo pubblico, ai sensi del co. 2-bis dell'art. 1 della legge 190/201, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, 231.

Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1

<sup>2</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *"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"*, par. 3.1.1.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Le Società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazioni alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Nei casi in cui le Società decidano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di quanto riportato nelle suddette Linee Guida predisposte dall’ANAC.

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione», l’ANAC ha adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 il “Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”. Con tale documento il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Per tale motivo il PNA contiene rinvii a delibere dell’Autorità, che si intendono parte integrante del PNA. L’obiettivo è quello di rendere disponibile con il PNA non solo un atto di indirizzo, ma anche uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Sulla base di tali indicazioni il presente Piano è stato elaborato in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

## 2.2 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sull’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto, come già anticipato nel precedente paragrafo, il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 che alla l. 190/2012. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all’interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall’art. 43. Esso individua tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, *in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse* (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto concerne la trasparenza, l’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all’art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite “*società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*”, che, a sua volta, definisce “*controllo: la situazione descritta nell’art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all’attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo*”; sono escluse, invece, “*le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati*” (all’art. 2, co. 1, lettera p).
3. associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle rappresentate da quanto disciplinato all’articolo 2359, comma 1, punti n. 1 (società in cui un’altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un’altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un’influenza dominante nell’assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l’influenza dominante di un’altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3, c.c.).

Dunque, oltre alle fattispecie di controllo interno, la norma introduce l’ipotesi del controllo esterno dovuto a “*particolari vincoli contrattuali*” tra la società controllante e la controllata, rimanendo del tutto indipendente dall’eventuale possesso di partecipazioni o dalla materiale disponibilità del diritto di voto nell’assemblea della controllata ad opera della controllante.

Si tratta, nella sostanza, di una ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell’assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell’attività sociale. Si ritiene integrata una posizione di controllo contrattuale esclusivamente là dove i vincoli negoziali siano di forza tale da generare una influenza dominante equivalente a quella conferita dal possesso della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria. In particolare, la condizione affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi dell’art. 2359, comma 1, n. 3) c.c., è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione ed il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d’impresa della società controllata.

Pertanto, tale controllo non sussiste là dove la società che si assume controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante ed instaurare identici rapporti contrattuali con altre società.

Particolare enfasi è inoltre posta, dalla delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Il d.lgs. n. 175/2016, all’art. 2, comma 1, lettera o) definisce come «*società in house*»:

*“le società sulle quali un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto”.*

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

*“la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante” (art. 2, comma 1, lettera c)*

e di controllo analogo congiunto:

*“la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.*

*La disposizione così recita: “Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.”*

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Infine, nel caso di Società indirettamente controllate, la delibera 1134 dell'8 novembre 2017, chiarisce che:

*”la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 relative alle predette società nel proprio “modello 231”. In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo<sup>3</sup>”.*

Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, *“in quanto compatibile”*.

Ad avviso dell'Autorità, tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma va valutata in via generale, anche in relazione al potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'Autorità.

In particolare, con riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

---

<sup>3</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *“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”*, par. 3.1.5

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Riguardo alla definizione di “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”, la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse<sup>4</sup>:

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative (a titolo esemplificativo: attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell’amministrazione affidante, le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento, il rilascio di autorizzazioni o concessioni, ecc.);
- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- c) le attività di produzione di beni e di servizi rese a favore dell’amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Sono inoltre attività di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle ad esse demandate in virtù del contratto di servizio. Ad esempio, dato il loro carattere strumentale, sono tali le attività relative all’ acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie. Si tratta, in altre parole, di attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

Come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d’intesa con le amministrazioni controllanti o partecipanti, indicare chiaramente all’interno dello strumento adottato per l’introduzione di misure integrative del “modello 231”, quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell’Unione europea» e quelle che, invece, non lo sono.

Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

---

<sup>4</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “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”, par. 2.4

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

### 3 CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli<sup>5</sup>.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttive*”. L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019<sup>6</sup> ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>7</sup>, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

- *Circostanze aggravanti, art. 319 bis,*
- *Pene per il corruttore, art. 321,*
- *Istigazione alla corruzione, art. 322,*
- *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, art. 322 bis,*
- *Traffico di influenza illecite, art. 346 bis,*
- *Turbata libertà degli incanti, art. 353,*
- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art. 353 bis.*

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più “ampia” accezione del fenomeno, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la “*maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*”<sup>8</sup>.

Tale concetto di corruzione è stato utilizzato anche per le analisi del presente Piano.

Uno dei casi più frequentemente riscontrati in letteratura, difatti, è l'abuso da parte di un soggetto del potere assegnatogli al fine di ottenere vantaggi privati, condotta che non sempre integra gli estremi del fatto penalmente rilevante.

<sup>5</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

<sup>6</sup> Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”

<sup>7</sup> Legge 27 maggio 2015, n. 69, “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

<sup>8</sup> ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 4 ANALISI DI CONTESTO

### 4.1 IL CONTESTO ESTERNO

La Società, ai sensi del D.Lgs. 164/2000, sviluppa l'attività di progettazione, costruzione, installazione, conduzione e manutenzione di reti ed impianti per la distribuzione del gas naturale ed attività complementari e beni connessi ai sensi di legge. Sempre ai sensi di legge, essa potrà partecipare alle gare per l'attribuzione del servizio pubblico locale di rilevanza economica sopra citato.

Per quanto strumentale ai propri fini istituzionali, il Consiglio di Amministrazione, su propria proposta e previa autorizzazione dell'Assemblea, può assumere e cedere partecipazioni ed interessenze in altre società, società consortili, consorzi, associazioni e fondazioni, così come potrà attivare o aderire ad associazioni in partecipazione, associazioni temporanee d'impresa, riunioni temporanee d'impresa, gruppi economici d'interesse europeo, affitto di aziende di carattere pubblico o privato o rami di esse.

La Società può espletare ogni altra attività finanziaria, immobiliare, commerciale o industriale e di investimento, inclusa la prestazione di garanzie, comunque connessa, affine e necessaria per il conseguimento dello scopo sociale che non le sia impedita dalle vigenti leggi.

La Società instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le amministrazioni statali, regionali e provinciali, nonché, ai sensi di legge, con gli altri enti pubblici e le Università e può con essi stipulare convenzioni o partecipare a conferenze di servizi in vista della conclusione di accordi di programma attinenti ai propri fini istituzionali. In tal senso la Società potrà, altresì, fornire assistenza operativa alle autorità competenti ed esercitare, su loro delega, attività di monitoraggio ad altre attività o compiti inerenti ai propri fini istituzionali.

Per l'esercizio della sua attività (distribuzione del gas naturale e misura del gas naturale), la Società può partecipare a gare indette da Enti Pubblici per l'attribuzione del servizio pubblico locale di distribuzione del gas naturale.

Il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale, come è noto, occupa un posto particolare nell'ambito dei "servizi pubblici locali", per molteplici ragioni quali:

- *la forte connotazione industriale per la altrettanto forte incidenza delle componenti tecnico-specialistiche;*
- *per la rilevanza economico-patrimoniale e strategica delle infrastrutture;*
- *per la finalizzazione al soddisfacimento di bisogni essenziali dei cittadini-utenti.*

L'attività di distribuzione del gas naturale è attività di pubblico servizio, separata dall'attività di vendita, in conformità del Decreto Legislativo n.164/2000 (meglio noto come "Decreto Letta") che prescrive l'individuazione con gara dei concessionari; la regolazione del servizio è esercitata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito anche Autorità o ARERA).

Nel 2011 attraverso il "decreto ambiti", con ritardo pluriennale rispetto ai termini indicati dalla legge, viene attuata la disposizione legislativa che prevede l'emanazione di nuove regole uniformi di gara, da fissare a livello nazionale, e un riassetto organizzativo del servizio tramite l'articolazione di "ambiti territoriali minimi" da individuarsi attraverso criteri di efficienza e di riduzione dei costi.

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, con la deliberazione 24 gennaio 2007, n. 11/07 (Delibera 11/07), come successivamente modificata e integrata con le deliberazioni ARERA 4 ottobre 2007, n. 253/07 e 10 dicembre 2007, n. 310/07, ha approvato il "Testo integrato delle disposizioni dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas in merito agli obblighi di separazione amministrativa e contabile (unbundling) per le imprese operanti nei settori dell'energia elettrica e il gas e relativi obblighi di pubblicazione e comunicazione" (Testo Integrato o TIU): con tale provvedimento, l'Autorità ha stabilito l'obbligo di separazione funzionale a carico dell'impresa verticalmente integrata - vale a dire l'impresa o il gruppo di imprese che, nel settore dell'energia elettrica o del gas, svolge almeno una attività in concessione (ad esempio, la distribuzione del gas) e almeno una attività liberalizzata (ad esempio, la vendita di gas) - recependo sostanzialmente il contenuto delle direttive comunitarie 2003/54/CE per il settore elettrico e 2003/55/CE per il settore gas.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

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

#### **Contesto normativo**

Il contesto normativo di mercato in cui opera l'organizzazione è regolato da una specifica autorità nazionale ARERA che impone standard specifici di servizio, requisiti societari degli operatori (vedi unbundling), regole di comunicazione tra operatori ecc. frequentemente aggiornati attraverso l'emanazione di specifiche delibere. L'organizzazione per tali obblighi è tenuta a periodiche comunicazioni e rendicontazione alla stessa autorità.

La SED nel corso del 2019 ha dato attuazione alle prescrizioni normative di cui al GDPR - Regolamento UE 2016/679 (definizione di un regolamento privacy, nomina delle figure previste dalla norma, ecc.).

#### **Forniture ed appalti**

Salerno Energia Distribuzione S.p.A. è una società partecipata, con un capitale di maggioranza pubblico e, operando nel settore della distribuzione locale del gas, applica il codice degli appalti riguardante il settore speciale.

A tal proposito la Società si è dotata di un regolamento per gli acquisti sottosoglia comunitaria che regola le procedure di selezione dei fornitori nel rispetto dei principi di imparzialità, evidenza, favorire la concorrenza e economicità previsti dal testo unico degli appalti.

Da agosto 2019 la Società si avvale della Centrale Unica di Committenza della Capogruppo e tramite questo sistema dovrebbero anche essere disponibili sul sito tutte le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria ex. Dlgs 33/2013.

#### **Tecnologico-scientifico**

In ottica di valutazione di costi/benefici SED tiene sempre conto delle migliori tecnologie presenti sul mercato anche in ambito di progettazione e manutenzione.

Nel corso dell'anno 2018 è stato portato a regime l'uso del GPS sugli autoveicoli aziendali, installando il sistema sui mezzi di proprietà. L'intero parco sarà portato sotto il controllo del sistema targatelematics (gps) al rinnovo del contratto di noleggio.

Tale sistema consente di monitorare oltre l'utilizzo dei mezzi aziendali i consumi di carburante e gli incidenti e consente all'organizzazione di adottare strategie per l'ottimizzazione della logistica, dei consumi e dei costi.

Resta in sospeso il processo di innovazione dovuto all'introduzione dei tablet nella gestione degli ordini di intervento (riduzione dell'uso della carta e riduzione dei tempi di riscontro degli interventi).

#### **Sociale e culturale esterno**

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 sgovernati 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.

Dal Rapporto pubblicato nell'ottobre 2019 dall' ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019" dal punto di vista numerico emerge che nel triennio sono stati registrati in Campania 20 episodi di corruzione (13,20% del totale) e che la Campania è la terza regione d'Italia con riferimento al tasso di registrazione degli episodi corruttivi.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

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.

### **Principali Stakeholders**

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:

- Dipendenti
- Socie (società)
- Fornitori
- Enti Di Controllo (Asl, Inail, Ispettorato Del Lavoro, Ecc.)
- ARERA
- OdV (Mog 231)
- Organismo Indipendente di Valutazione
- Clienti Finali
- Cittadinanza
- Società Di Vendita (Sdv)
- Enti Concedenti
- Shipper
- Società Di Trasporto (Snam)

## **4.2 IL CONTESTO INTERNO**

### **4.2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA**

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.**

### **Contesto Sociale**

Migliorare le performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e l'investimento costante nella formazione ed in formazione: questi i principi sui quali si basa la gestione delle risorse umane in SED.

L'iter di selezione, assunzione, inquadramento e retribuzione, nonché le successive fasi di formazione e crescita professionale delle risorse umane, sono gestiti nel pieno rispetto delle leggi di settore recepite in procedure facenti parte del Sistema di Gestione Aziendale.

### **Contesto Culturale**

La cultura aziendale della Salerno Energia Distribuzione S.p.A. è basata su una forte identità locale che trae il suo fondamento dalla parte pubblica. La cultura di appartenenza è stata sempre conservatrice dei servizi poco incline all'esternalizzazione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Il ramo di azienda acquisito è privato, con una forte identità ma più snello nelle procedure operative ed abituato ad esternalizzare molti processi.

### **Organizzazione e Risorse Umane**

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.

Le Aree sono articolate in Uffici che costituiscono l'articolazione organizzativa ed 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.

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 (Affari Generali, Trasparenza e Anticorruzione, Qualità, Ambiente e Sicurezza, Pianificazione e sviluppo industriale, accertatore Del. 40/14, Controllo di conformità normativa e progetti efficienza energetica).

#### **4.2.2 LA GOVERNANCE**

La Società ha adottato un sistema di *Governance* Tradizionale costituito da: Assemblea dei soci, Organo Amministrativo e Collegio Sindacale.

Secondo quanto sancito all'interno dello Statuto, sono Organi Sociali:

#### **Assemblea dei soci.**

L'Assemblea ordinaria e straordinaria è convocata a norma di legge dall'organo Amministrativo della Società per la trattazione degli argomenti di competenza, secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione.

#### **Consiglio di Amministrazione**

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione eletto dall'Assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatto salvo per quelle materie riservate per legge alla competenza dell'Assemblea dei Soci, e delibera validamente con le maggioranze richieste ai sensi di legge.

Oltre alle attribuzioni riservate alla competenza esclusiva del Consiglio dalla legge, sono altresì inderogabilmente riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione le deliberazioni aventi ad oggetto materie specifiche (che non potranno essere oggetto di delega in alcun modo a singoli amministratori, comitati o procuratori, e in ordine alle quali il Consiglio di Amministrazione delibererà validamente con la maggioranza semplice di suoi componenti).

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetterà solamente la legale rappresentanza della Società (disgiuntamente dall'Amministratore Delegato), senza deleghe.

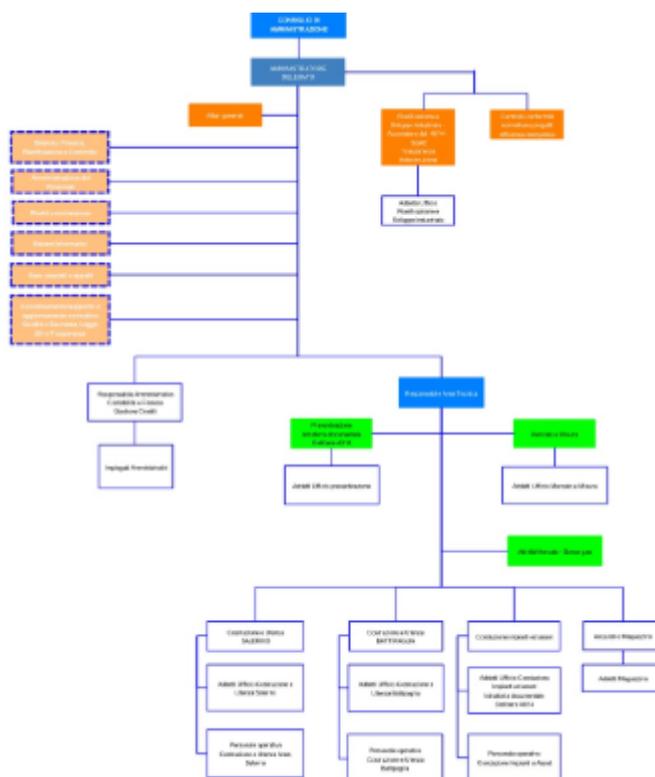
#### **Amministratore Delegato**

All'Amministratore Delegato sono attribuiti i poteri di gestione, quali acquisti, permuta, alienazioni, finanziamenti e comunque ogni operazione commerciale al di sotto dell'importo di 1 milione di Euro non frazionabili nell'arco di un anno, ad eccezione di quelli riservati espressamente al Consiglio di Amministrazione in via collegiale quali indicati dallo Statuto Sociale, nonché alla rappresentanza legale della Società, disgiuntamente dal Presidente.

### L'Organizzazione Funzionale

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma vigente. Tale documento evidenzia tre aree funzionali: Amministrativa, Contabilità e Finanza e gestione crediti, Tecnica e di Staff alla Direzione (Pianificazione e sviluppo industriale - Accertatore del 40/14, SQUAE, Trasparenza, Anticorruzione, Affari Generali, Controllo conformità normativa e progetti di efficienza energetica).

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, l'ambiente e la sicurezza certificato dall'organismo indipendente Det Norske Veritas ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018.

#### 4.2.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- lo Statuto;
- l'Organigramma;
- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- il Codice Etico di gruppo.
- Sistema di Gestione Integrato Aziendale (certificato secondo la UNI EN ISO 9001; UNI EN ISO 14001; UNI EN ISO 45001);
- Il sistema dei poteri e di autorizzazioni attribuiti dall'Organo Amministrativo ai Responsabili di Funzione e/o d'Area, necessari al funzionamento aziendale;
- Le disposizioni operative (le procedure interne), che regolamentano i processi aziendali;
- I contratti di servizio che regolano i rapporti di service tra la società e la controllante;
- Il Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori;
- Il Regolamento per la gestione del fondo economico;
- Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi;
- Il Regolamento aziendale per gli acquisti;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- Il Regolamento per l'albo fornitori.

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla Società, come si siano formate e attuate le decisioni della Società.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 5 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 5.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Pertanto, per quanto riguarda la struttura interna, tutti i componenti della Società, ognuno, in relazione al ruolo rivestito, concorre alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

Si riportano di seguito per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di individuazione e gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l’aggiornamento periodico, fermo restando l’obbligo sancito, da ultimo, nel Codice Etico e di Comportamento del personale Salerno Energia Distribuzione, posto in capo a tutti i dipendenti della Società di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito:

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
  - o *designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,*
  - o *adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,*
  - o *adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.*
  
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
  - o *svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incomparabilità (art. 1 della Legge n. 190/1, art. 15 d.lgs. 39/13),*
  - o *predispone la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.*
  
- i Referenti per la prevenzione:
  - o *se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.*
  
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
  - o *svolgono attività informativa verso il Responsabile,*
  - o *partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio,*
  - o *propongono misure di prevenzione,*
  - o *assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione,*
  - o *adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.*
  
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe<sup>9</sup>:

<sup>9</sup> Il nuovo co. 8-bis dell’art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;

- Organismi di controllo interno (*Organismo di Vigilanza, RPD*);

l'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.:
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento.

## 5.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto nelle *“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”*:

*“Anche per le Società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (co. 7 dell’art. 1 della legge n.190 del 2012, come modificato dall’art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.*

*Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall’organo di indirizzo della Società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.*

*L’Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell’incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.”*

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e sol in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.*

---

informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

*La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche per le Società in controllo pubblico, occorre individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. Pertanto, la Società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all’organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all’Organismo di Vigilanza (OdV), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all’interno della sezione “Società Trasparente” (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.2).*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

*Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un 'unica programmazione delle misure ex legge n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo'<sup>10</sup>.*

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
  - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
  - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
  - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
  - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (*la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge*);
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano (*secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati*);
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio. tecniche di risk management);

<sup>10</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "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", par. 3.1.2

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - *secondo uno schema standard emesso da ANAC*);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);
- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di identificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative<sup>11</sup>.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel presente Piano Triennale; tale relazione dovrà contenere le richieste avanzate dall'ANAC nelle apposite Determinazioni/Comunicazioni.

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Ad integrazione di quanto previsto dalla Legge 190/2012, l'ANAC, con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione:

*"I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per*

<sup>11</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione<sup>12</sup>”.

### 5.3 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 20 giugno 2019 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dottor Alfredo Castaldi, Dirigente aziendale.

Nella seguente tabella sono identificati i diversi soggetti che concorrono alla gestione della prevenzione della corruzione all'interno della Società:

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Dott. Alfredo Castaldi</i>
Referenti per la prevenzione	<i>Non identificati</i>
Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<i>Tutti i dirigenti</i>
Organismo di Controllo Interno	<i>OdV</i>
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	<i>Organismo di Vigilanza</i>
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	<i>Presidente</i>
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante <sup>13</sup>	<i>Geom. Sabato Guariglia</i>

<sup>12</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

<sup>13</sup> L'ANAC con l'adozione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 “ha ritenuto di individuare nel RPC, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Si è fatta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.lgs. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza (ref. Aggiornamento 2018 al PNA, par.4.1)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

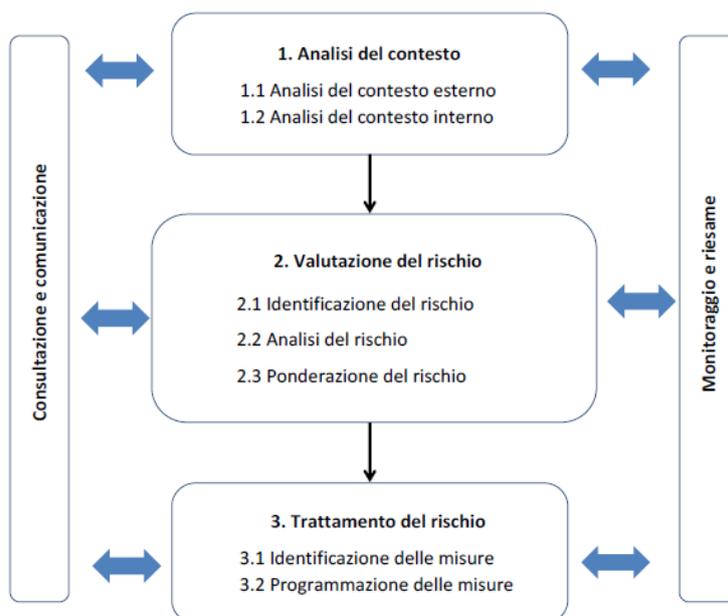
## 6 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2021 -2023, la Salerno Energia Distribuzione ha recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato nell'Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo...".

Il nuovo schema metodologico favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito a Salerno Energia Distribuzione di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* aziendale.

L'attività è stata coordinata dall'RPCT, che ha coinvolto l'intera struttura organizzativa al fine di recepire proposte e considerazioni utili per un efficace approccio alla gestione del rischio, compresa la parte che riguarda la valutazione e il monitoraggio delle misure adottate per contrastare e prevenire il fenomeno corruttivo.

Pertanto, di seguito vengono esplicitate le fasi del processo che hanno portato alla nuova definizione della attività di analisi e valutazione del rischio.



Si evidenzia inoltre che il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già adottato nell'ambito dei Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/01.

La suddetta analisi ha consentito di identificare le aree/processi aziendali maggiormente esposti ai rischi e di identificare idonee misure organizzative e di controllo volte alla mitigazione degli stessi.

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalla Società:

1. Pianificazione e sviluppo industriale - Gara d'ambito;
2. Selezione e gestione del personale;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

3. *Acquisti di beni e servizi - Gestione Magazzino;*
4. *Realizzazione reti e impianti;*
5. *Unbundling;*
6. *Conduzione e manutenzione reti e impianti;*
7. *Rapporti con gli Utenti;*
8. *Rapporti con Società di Vendita;*
9. *Tesoreria e gestione crediti.*

L'approccio metodologico seguito e le risultanze delle attività di valutazione del rischio sono trattati nell'Allegato 1 al Presente Piano.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 7 MISURE GENERALI

In linea con gli indirizzi ANAC desumibili dai PNA adottati nel corso degli anni, la Società ha individuato gli **interventi organizzativi** (cioè le misure) volti a prevenire il rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Le misure identificate sono così classificate:

- “**misure generali**”, (di governo di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera organizzazione;
- “**misure specifiche**” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Con riferimento alle **misure generali trasversali**, nella redazione del presente Piano si è tenuto conto delle indicazioni, contenute nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, concernenti:

- *l’analisi del contesto e della realtà organizzativa dell’ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;*
- *il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,*
- *l’integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;*
- *la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;*
- *il divieto di pantouflage previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001;*
- *la formazione;*
- *la tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *la rotazione o misure alternative.*

### 7.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE IDENTIFICATE

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio permettono una migliore conoscenza dell’organizzazione consentendo di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio descritto nell’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi “ al PNA 2019.

Nel corso del triennio verrà effettuata un’attività di monitoraggio delle misure identificate a valle dell’attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.

Inoltre, al fine di ridurre il rischio corruttivo, tutti i dipendenti della Società, in relazione al ruolo, contribuiscono alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

### 7.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

La definizione di un sistema di gestione del rischio deve essere assicurato dal coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n.231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo interno, che prevede i seguenti principi generali:

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
  - o conoscibilità all'interno della Società;
  - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
  - o chiara descrizione delle linee di riporto;
  - o segregazione delle funzioni;
  - o adeguato livello di formalizzazione;
  - o tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- redazione di strumenti organizzativi in coerenza con il Codice Etico e con gli altri elementi del Piano;
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni.

Alla definizione ed al mantenimento del Sistema dei controlli interni concorrono le seguenti funzioni di controllo: Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs 231/01) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Società ha inoltre istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema.

### 7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Società ha adottato un Codice Etico e di Comportamento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico e di Comportamento è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Il presente Piano integra le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento, con particolare riferimento alle regole generali di comportamento e conflitto di interesse al fine di prevenire la commissione dei reati di corruzione.

#### 7.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la **prestituzione di situazioni favorevoli** al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

La violazione della disciplina comporta la **nullità degli atti di conferimento** di incarichi e la **risoluzione del relativo contratto** (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

**Ulteriori sanzioni** sono previste a carico dei **componenti degli organi responsabili** della violazione, per i quali è stabilito il **divieto per tre mesi di conferire incarichi** (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di **incompatibilità**, è prevista la **decadenza dall'incarico** e la **risoluzione del relativo contratto**, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

In particolare, in caso di conferimento di un nuovo incarico, è previsto:

- L'acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico;
- La verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- Il monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti).

#### 7.5 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "**incompatibilità successiva**" (*Pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli Amministratori e i Direttori Generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Ad avviso dell'Autorità non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali<sup>14</sup>.

Peraltro, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente tali poteri (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai soggetti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altra funzione competente.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, verificherà, in fase di assunzione, che il candidato scelto non abbia, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

## 7.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)

Il 29 dicembre 2017 con l'entrata in vigore della L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di Segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", si estende anche nell'ambito degli Enti privati la *tutela del dipendente che segnala condotte illecite*, già disciplinata, per il settore pubblico nella L. 190/ 2012 (la c.d. "Legge Severino") e nel D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego). La *ratio* del provvedimento è quella di incentivare la collaborazione dei lavoratori (c.d. Whistleblower) al fine di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi sia all'interno degli enti pubblici, che in quelli privati.

Con l'espressione "*Whistleblower*" si fa riferimento al dipendente dell'organizzazione, che segnala a specifici individui o organismi, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Pertanto la Società ha adottato un "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite - Whistleblowing*" attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il **sogetto** destinatario della Segnalazione è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT), soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per contrastare fenomeni corruttivi.

La Società assicura la riservatezza e l'anonimato del Segnalante, escludendo l'ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione.

<sup>14</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 9.2.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 7.7 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Pertanto, saranno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato.

Nel corso del triennio saranno programmati adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

## 7.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione "ordinaria"<sup>15</sup> del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Tuttavia, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (i.a. accordi sindacali) e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'azienda.

Nel caso di Salerno Energia Distribuzione, tenuto conto delle dimensioni delle società, della struttura organizzativa e delle competenze specialistiche richieste ai dipendenti per lo svolgimento delle loro attività, si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

Tale segregazione è attuata attraverso un impianto normativo interno (regolamenti, procedure, deleghe) che, per i processi sensibili, ha l'obiettivo di garantire la segregazione nello svolgimento dei seguenti compiti di:

- a) *svolgere istruttorie e accertamenti;*
- b) *adottare decisioni;*
- c) *attuare le decisioni prese;*
- d) *effettuare verifiche.*

<sup>15</sup> legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Nella fattispecie, tenuto conto delle caratteristiche della Società e della sua articolazione organizzativa si è ritenuta non applicabile la “rotazione” del personale e si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la “segregazione delle funzioni”, quale misura di prevenzione della corruzione.

## 7.9 CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

L’art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, “*pubblicano l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*”<sup>16</sup>.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l’efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società ha identificato le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d’impresa o commerciale. Tali istruzioni sono formalizzate nell’Allegato 4 del presente Piano.

## 7.10 CONFLITTO DI INTERESSE

Salerno Energia Distribuzione verifica la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, nell’intento di contrastare il verificarsi di possibili, ipotetiche situazioni di rischio di corruzione. Il conflitto di interessi, infatti, è inteso in un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente nell’esercizio del potere decisionale.

Per questo Salerno Energia Distribuzione chiede ad ogni dipendente, al momento dell’assunzione a qualsiasi titolo e origine, oppure al momento di assegnazione temporanea o trasferimento in altra unità o ad altre attività che presentino un eventuale rischio di corruzione, di verificare e dichiarare l’eventuale sussistenza di situazioni di “*conflitto di interesse*”.

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria situazione al proprio Responsabile e al RPCT.

In caso di conflitto di interesse, l’interessato effettua una segnalazione al RPCT, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’operato del soggetto interessato nell’ambito del ruolo e delle funzioni assegnate. Nel caso in cui venga rilevato un conflitto di interesse RPCT segnala alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (*es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti*).

Con riferimento a situazioni relative all’affidamento o all’esecuzione di incarichi a fornitori, collaboratori o professionisti, la Società prevede nei contratti con le stesse specifiche clausole volte ad escludere situazioni di conflitti di interesse che si possono venire a creare in relazione all’incarico affidato.

Nel caso in cui emergano potenziali conflitto di interesse di fornitori, collaboratori o professionisti, il RPCT di concerto con il Responsabile del Procedimento valuta, con un apposito provvedimento motivato, l’effettiva rilevanza della fattispecie e la segnalando alla Direzione se effettuare la sostituzione del fornitore, collaboratori o professionista in conflitto di interesse o se non procedere in tal senso, identificando, comunque, specifici controlli da svolgere sul processo.

Il collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno e nelle sedi apposite potrà andare incontro a procedimento disciplinare, da graduarsi sulla base

<sup>16</sup> ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 “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”.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

della posizione aziendale e della gravità della situazione non segnalata. Parimenti, il fornitore o professionista esterno, che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 8 MISURE SPECIFICHE

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate.

### 8.1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE: SELEZIONE, RECLUTAMENTO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E PROGRESSIONE CARRIERA

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità previsti nel Regolamento Interno.
- per il processo di selezione, previsione di una serie di "step" operativi ed autorizzativi in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali (al fine di consentire una "tracciatura" nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT).
- Predisposizione e acquisizione di una dichiarazione di "presa visione" del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti.
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese circa l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.
- Riconoscimento dei premi di produzione nonché delle progressioni di carriera sulla base di una procedura che definisca e disciplini in maniera chiara e trasparente: *le logiche, i criteri ed i parametri del sistema premiante*, nonché le modalità operative da applicare per la valutazione delle performance e la determinazione dell'ammontare dei premi.

Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

### 8.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti (*ad integrazione del Regolamento Interno*) in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara (al fine di consentire una “tracciatura” nell’ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell’avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Comunicazioni al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte del richiedente delle procedure di acquisto, in conformità con le disposizioni interne e di “secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231/01” nei contratti.
  - Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori;
- Richiesta ai commissari di gara del rilascio di dichiarazioni attestanti:
  - a) *l’assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall’art. 77 D.lgs. n. 50/2016;*
  - b) *di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nell’affidamento in esame;*
  - c) *di non svolgere o aver svolto «alcun’altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;*
  - d) *di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi»*
  - e) *di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;*
  - f) *assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c.;*
  - g) *che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale oppure sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione).*

### 8.3 GESTIONE CONCESSIONI

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Preliminarmente alla partecipazione alla gara deve essere formalizzato uno studio di fattibilità;
- per quanto riguarda la redazione dell’offerta di gara, deve essere costituito un gruppo di lavoro dedicato e inter-funzionale al fine di garantire le competenze specifiche necessarie (tecniche, economiche, ecc.);
- lo studio di fattibilità e redazione della relativa relazione illustrativa deve essere effettuata da

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- deve essere garantita la documentabilità delle principali fasi del processo, con particolare riferimento agli step decisionali ed alla definizione degli aspetti economici;
- nel caso di coinvolgimento di tecnici, periti, professionisti esterni, deve essere accertata la completezza e la veridicità di eventuali analisi effettuate da outsourcer preposti.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

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

#### **8.4 GESTIONE UNBUNDLING E RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- I rapporti con gli utenti devono essere intrattenuti in osservanza delle procedure aziendali;
- Il personale appartenente alle squadre operative viene periodicamente assegnato ad aree di intervento differenti;
- Le attività effettuate presso gli utenti devono essere documentate con particolare riferimento alla redazione dei preventivi.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

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

#### **8.5 RAPPORTI CON SOCIETÀ DI VENDITA**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- i dati necessari all'emissione delle fatture attive relative al vettoriamento devono essere preventivamente controllati dai soggetti incaricati (Area Tecnica) e tale attività deve essere documentata;
- predisposte le fatture da parte dell'Area Tecnica, l'invio delle stesse deve essere effettuato previo riscontro con il Responsabile dell'Area Tecnica;
- le attività devono essere svolte coerentemente con le responsabilità organizzative attribuite, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto e dal sistema interno di deleghe e procure.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

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

## **8.6 TESORERIA E GESTIONE CREDITI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- nessuno può da solo o liberamente accedere alle risorse finanziarie ed eseguire operazioni finanziarie senza attività di controllo e verifica di un'altra funzione;
- le operazioni finanziarie possono essere effettuate solamente in base a una delega o procura formalizzata e sulla base di documenti giustificativi inerenti e congrui;
- i pagamenti in entrata e in uscita possono essere effettuati/ricevuti solamente verso/da una controparte contrattuale;
- tutti i pagamenti devono essere adeguatamente documentati ed autorizzati secondo il vigente sistema di deleghe e procure;
- devono essere effettuati controlli propedeutici al pagamento (rispetto dei limiti stabiliti dal budget annuale approvato);
- in nessun caso SED effettua pagamenti in contanti (se non per importi di modico valore e in ogni caso nei limiti di quanto previsto dal "Regolamento per la Gestione del fondo economale") per mezzo di titoli al portatore ovvero nei confronti di soggetto diverso dalla controparte e in luogo diverso da quello indicato nel contratto;
- ai fini del recupero del credito, deve sempre essere identificato un referente aziendale dotato delle deleghe/poteri necessari per rappresentare la Società in sede giudiziale e/o stragiudiziale o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- devono essere stabilite le modalità (eg: sollecito verbale o scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- devono essere identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro;
- deve essere garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

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

## **9 TRASPARENZA**

### **9.1 INQUADRAMENTO**

Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 inerente al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che si applica anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

*amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».*

Come per le pubbliche amministrazioni, anche le società da esse controllate sono tenute al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

Come previsto dalla delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, la Società pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della stessa delibera, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e attività esercitata.

La Società è pertanto tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita sezione, denominata *“Società Trasparente”*, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della determina n.1134 del 8 novembre 2017.

Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione *“Società trasparente”* e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

## **9.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI**

L'art.1, comma 7, della legge 190/2012, nella nuova formulazione, prevede un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio di Amministrazione), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 del D.lgs. 33/2013);
- b) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'“accesso civico” (art. 43, co. 4 del D.lgs. 33/2013); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- c) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5 del D.lgs. 33/2013);
- d) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2 del D.lgs. 33/2013).

## **9.3 RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) effettua la richiesta iniziale e periodica, alle strutture organizzate competenti o ai soggetti interessati, delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti sulla base delle disposizioni di Legge e provvede alla raccolta delle informazioni da esse trasmesse.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate inviano al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni richieste entro i termini inviati via e-mail o via PEC.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

In caso di ritardo nella fornitura dei dati, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a sollecitare via e-mail (anche PEC) i responsabili.

In caso di ritardo nella fornitura dei dati il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare i solleciti al Consiglio di Amministrazione.

I responsabili possono essere soggetti a sanzioni nel caso di ritardata, omessa, incompleta o errata trasmissione, con particolare riferimento alle informazioni concernenti l'organo di indirizzo politico amministrativo, nella fattispecie individuato nel Consiglio di Amministrazione, così, come previsto dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 e dalla Delibera n. 66/2013 dell'ANAC.

**Periodicità di aggiornamento:** I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati secondo la tempistica indicata dalla normativa di riferimento.

**Monitoraggio:** Il monitoraggio, svolto dal Responsabile consiste nel controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, nella produzione di report sulla disponibilità delle informazioni e nella attivazione di eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenza riscontrate. Il monitoraggio viene effettuato di norma su base semestrale, e comunque almeno una volta l'anno viene svolto a cura del RPCT un riesame complessivo dei dati e dei documenti pubblicati. Il riesame semestrale e quello annuale vengono tracciati in un rapporto di verifica trasmesso agli organi di indirizzo politico della società che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici o di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

In particolare, le attività di monitoraggio che verranno svolte dal Responsabile saranno:

- riscontrare che vi sia coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione di dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimi previsti dalle stesse;
- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell'ANAC.

Nel caso vengano rilevati mancati o incompleti aggiornamenti, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare specifica richiesta alla struttura Responsabile della mancata o incompleta trasmissione degli stessi.

In ogni caso, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferirà annualmente al Consiglio di Amministrazione riguardo all'aggiornamento della sezione "trasparenza" del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

#### 9.4 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

La Società nella sua attività di pubblicazione dei dati sul web può diffondere dati personali per finalità di trasparenza se previste da espressa disposizione di legge o di regolamento, tenendo in considerazione che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (EU) 2016/679, e la disciplina di protezione dei dati personali.

Sugli obblighi di Trasparenza, il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso con delle apposite Linee Guide ("Linee Guida per il trattamento dei dati personali") volte ad indicare specifiche cautele in relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sui siti web da parte di Organismi Pubblici e in particolare di quelli chiamati a dare attuazione al D.lgs. n. 33/2013.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web della Società dati e documenti (in formato integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono essere:

- Verificare l'esistenza di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
- Selezionati i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
- Effettuata l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("*dati sensibili*"), oppure nel caso di dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("*dati giudiziari*").

Al fine di temperare le esigenze di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali la Società ha adottato delle Linee Guida<sup>17</sup> finalizzate a dare indicazioni di carattere generale e specifico, fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali, nell'adempimento degli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Società.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT<sup>18</sup>.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti, nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali<sup>19</sup>.

<sup>17</sup> *Allegato 2 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"*

<sup>18</sup> *Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD (Cfr. PNA 2019, par. 7)*

<sup>19</sup> *ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 9.5 ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

La Società ha pertanto adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia (delibera n. 1309 / 2016).

Resta comunque facoltà della Società escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

- 1) Interessi pubblici:
  - sicurezza pubblica e ordine pubblico;
  - sicurezza nazionale;
  - difesa e questioni militari;
  - relazioni internazionali;
  - politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
  - regolare svolgimento di attività ispettive;
- 2) Interessi privati:
  - protezione dei dati personali;
  - libertà e segretezza della corrispondenza;
  - interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L'accoglimento dell'istanza è escluso, altresì, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## 10 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Di seguito si riportano le Misure identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AREE DI RISCHIO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
1	<u>Selezione e gestione del personale</u>	Monitoraggio di eventuali processi di assunzione al fine di identificare la necessità di aggiornare la normativa interna in materia.	<b>2021</b>	<b>Direzione Aziendale</b>
		Formalizzazione sistema di valutazione delle performance e avanzamenti di carriera.	<i>Nel corso del triennio</i>	<b>Direzione Aziendale</b>
2	<u>Acquisti di beni e servizi - Gestione Magazzino</u>	Definizione di una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi" per i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o incarichi di consulenza.	<b>2022</b>	<b>Direzione Aziendale</b>

## 11 SISTEMA DISCIPLINARE

La Società si è dotata di un proprio sistema disciplinare che troverà applicazione anche per le violazioni del PTPCT. Infatti, elemento essenziale per il funzionamento del PTPCT è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni de Piano, verrà irrogata una sanzione proporzionata alla gravità del fatto commesso in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile.

## 12 IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito 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", la Società integra, con il presente Piano, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia di reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa "Anticorruzione" e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, la società ha:

- Previsto l'integrazione (come allegato) del Piano al Modello 231/01. In particolare, le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest'ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene Piano.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

- Attuato flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire coordinamento e integrazione sulle aree di interesse comuni.

Pertanto, le prescrizioni e i programmi di azione identificati nel Modello 231 sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

### 13 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie<sup>20</sup>.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

#### 13.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Ai sensi dell'art.1 c.9 della legge 190/2012 il RPCT è "*chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*", pertanto devono essere individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

A tal fine sono riconosciuti al RPCT poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Monitoraggio si realizza tramite l'acquisizione da parte del RPCT di informazioni utili ad una valutazione sulla efficacia delle misure individuate, ed una verifica dei trend delle attività mappate nonché la tempestiva individuazione di rischi emergenti derivanti da modifiche organizzative o da variazioni dell'iter funzionale dei processi mappati.

Il RPCT, semestralmente, monitora l'adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione "*Società Trasparente*".

L'attività di monitoraggio è pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale contenente:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definirà la tempistica del monitoraggio tenuto conto della pianificazione delle misure previste nel Piano.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Per l'attività di monitoraggio, il RPCT si avvale della collaborazione delle strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza).

<sup>20</sup> cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, il RPCT redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

### **13.2 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tal fine il RPCT, verifica almeno una volta all'anno, il sistema di gestione del rischio, attraverso un riesame avente per oggetto:

- l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure in esso contenute;
- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;
- le principali criticità riscontrate nell'attuazione del PTPCT.

Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio e ha l'obiettivo di:

- individuare eventuali rischi emergenti,
- identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è svolto dal in coordinamento alle altre strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza).

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## **ALLEGATI**

*Allegato 1- Valutazione delle Aree a Rischio*

*Allegato 2- Elenco obblighi di pubblicazione “Società Trasparente”*

*Allegato 3- Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti  
contenenti dati personali*

*Allegato 4- Linee Guida per conferimento di incarichi ai dipendenti*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

## ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2021 -2023, la Salerno Energia Distribuzione ha recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato dell'Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo...".

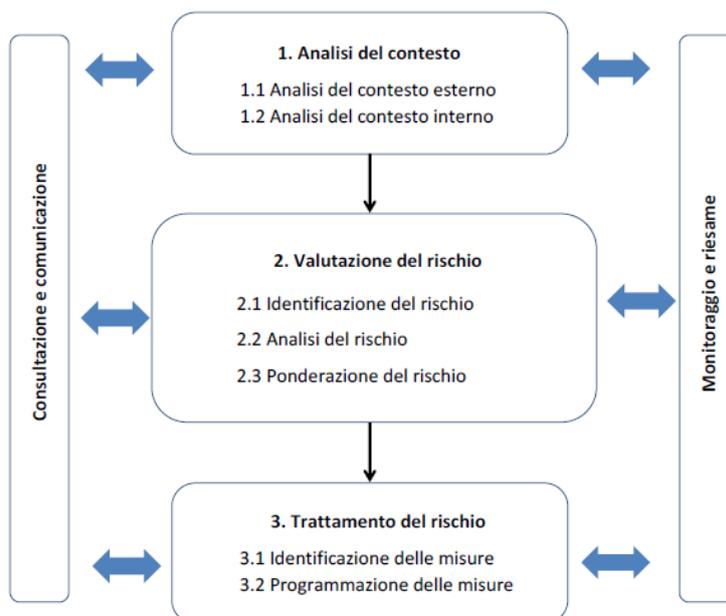
Il nuovo schema metodologico favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito alla Salerno Energia Distribuzione di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla mission aziendale.

L'attività è stata coordinata dall'RPCT, che ha coinvolto l'intera struttura organizzativa al fine di recepire proposte e considerazioni utili per un efficace approccio alla gestione del rischio, compresa la parte che riguarda la valutazione e il monitoraggio delle misure adottate per contrastare e prevenire il fenomeno corruttivo.

L'attività di analisi e valutazione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, al fine di favorirne il continuo miglioramento. Le fasi centrali del processo sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Di seguito sono esplicitate le fasi del processo che hanno portato alla nuova definizione della attività di analisi e valutazione del rischio.

Si evidenzia inoltre che il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già adottato nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/01.



**1. Analisi del Contesto:** Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

dei processi organizzativi. In particolare, Salerno Energia Distribuzione ha sempre ritenuto la mappatura dei processi ed il suo continuo aggiornamento elemento centrale del processo ai fini di una corretta identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Pertanto, in tale fase sono stati indentificati i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera la società (*contesto esterno*), nonché in relazione alla propria organizzazione (*contesto interno*) ovvero attraverso:

- a. L'inquadramento del Mercato di riferimento e dei principali stakeholder;
- b. La Mappatura dei processi aziendali, il sistema delle responsabilità e il sistema dei controlli in essere.

L'attività è stata svolta anche attraverso lo svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave della Società (anche "Process Owners") finalizzate pertanto alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei reati.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in un documento riepilogativo, denominato "Mappa dei processi" che costituisce parte integrante del PTPC.

**2. Valutazione del rischio:** A partire dalla "Mappa dei processi", la valutazione del rischio è articolata in tre fasi:

- a. *Identificazione del Rischio:* Identificazione degli eventi rischiosi, a partire dall'analisi del contesto effettuata, attraverso l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza;
- b. *Analisi del Rischio:* L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo, quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Nello specifico in tale fase si è provveduto a
  - i. *Scelta dell'approccio valutativo;*
  - ii. *Individuazione dei criteri di valutazione per stimare l'esposizione al rischio;*
  - iii. *Misurazione del livello di esposizione al rischio;*
  - iv. *Formulazione di un giudizio sintetico*
- c. *Ponderazione del Rischio:* in tale fase sono state stabilite le priorità di trattamento dei potenziali eventi rischiosi riscontrati e valutati.

**3. Trattamento del rischio:** è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase del trattamento del rischio è rivolta all'individuazione progettazione e valutazione (scelta) delle specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo.

L'adozione delle misure, tanto generali che specifiche, è da valutarsi sulla base della loro sostenibilità e verificabilità.

#### **Risultanze del processo di valutazione dei rischi**

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalla Società:

1. *Pianificazione e sviluppo industriale - Gara d'ambito;*
2. *Selezione e gestione del personale;*
3. *Acquisti di beni e servizi - Gestione Magazzino;*
4. *Realizzazione reti e impianti;*
5. *Unbundling;*
6. *Conduzione e manutenzione reti e impianti;*
7. *Rapporti con gli Utenti;*
8. *Rapporti con Società di Vendita;*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021-2023
		Del:	29/03/2021

**9. Tesoreria e gestione crediti.**

*Con riferimento alle Aree di rischio obbligatorie richiamate dall'Allegato 2 del PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 al PNA, tenuto conto della natura e del business della società non risultano rilevabili le are di rischio riferibili a “ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”, “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario” e “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”.*

Per il dettaglio delle valutazioni effettuate si rimanda al documento, allegato al presente Piano, “Allegato 1 PTPC Valutazione dei Rischi”.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

## ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Nel seguente elenco sono riportati i documenti / dati / informazioni che la Società è tenuta a pubblicare ai sensi del D-lgs. 33/2013, con l'indicazione dei Responsabili della Trasmissione. Tale elenco è stato redatto sulla base dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 “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”. Gli adempimenti ritenuti non applicabili alla Società sono stati oscurati in grigio.

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	Annuale
	Atti Generali	Statuto, atto costitutivo, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante, etc.	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo
		Codice Etico		Tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	1) Atto di nomina (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
		2) Curriculum vitae		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale; 7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [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)]		Entro 3 mesi dall'elezione o conferimento dell'incarico
ORGANIZZAZIONE		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi [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)]	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Annuale

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		9) Copia della Dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successivo al termine dell'incarico (CESSATI) [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)]		Nessuno
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (CESSATI)		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze		Tempestivo
		Organigramma		Tempestivo
Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC	Tempestivo		
CONSULENTE E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale: 1) gli estremi dell'atto di conferimento; 2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico; 3) durata; 4) il curriculum vitae o company profile; 5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Trimestrale
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione	
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo	
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale;		Entro 3 mesi dalla nomina	
		7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [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)]			
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi [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)]			Annuale
		9) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale
		10) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale
		11) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013			Annuale
PERSONALE	Titolari di Incarichi dirigenziali	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo	
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo	
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo	
		6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	
		7) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Dirigenti Cessati	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Nessuno
		2) Curriculum vitae;		Nessuno
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Nessuno
		6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Nessuno
		7) Copie Dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'Incarico;		Nessuno
		8) Copie Dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico; (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno
		9) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ( <i>dirigenti e non dirigenti</i> )	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.		Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria		Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione		Tempestivo
	SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione				

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<i>La Società ad oggi non possiede partecipazioni in altre Società</i>		Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>		
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate		
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	RUP	Tempestivo
		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	RUP	Tempestivo

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (Ai sensi della L. n. 124 del 2017 la società assolve agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, mediante pubblicazione di informazioni nella nota integrativa del bilancio). Bilancio di esercizio	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
	Atti di Concessione			
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Direzione Immobiliare	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL' AMMINISTRAZION E	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Nessuno
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio		Tempestivo

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Corte dei Conti	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società		Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Class Action			
	Costi contabilizzati			
	Liste di Attesa			
	Servizi in rete			
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati dei tempi di pagamento in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento		Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>		

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Non applicabile alla Società</i>		
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
		Nominativo e recapito del RPCT		Tempestivo
		Relazione annuale del RPCT		Entro il 15 dicembre di ogni anno
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013		Tempestivo
	Accesso Civico	Regolamento e informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico	RPCT	Tempestivo
		Registro degli accessi		Semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile alla Società</i>		
Dati Ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori	-	-	

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

### ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013

#### LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013 DI INFORMAZIONI, ATTI E DOCUMENTI CONTENENTI DATI PERSONALI

##### PREMESSA

Il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

Ai soli fini del campo di applicazione del decreto, definisce la “*pubblicazione*” come l’inserimento nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati “*concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni*”.

Le Pubbliche Amministrazioni e le Società interessate nelle attività di pubblicazione dei dati sul web possono diffondere dati personali per finalità di trasparenza **se previste da espressa disposizione di legge o di regolamento**, tenendo sempre in considerazione i principi e la disciplina di protezione dei dati personali.

In merito, si rappresenta che:

- *dato personale*” è “*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice).
- la “*diffusione*” di dati personali - ossia “*il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*” (art. 4, comma 1, lett. m) - da parte dei “*soggetti pubblici*” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art.19, comma 3).

Su tale argomento il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso con delle apposite Linee Guide (“*Linee Guida per il trattamento dei dati personali*”) volte ad indicare specifiche cautele in relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sui siti web da parte di organismi pubblici e in particolare di quelli chiamati a dare attuazione al D.lgs. n. 33/2013.

Di seguito si sintetizzano le indicazioni di **carattere generale e specifico** fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali nell’adempimento degli obblighi **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**.

##### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

In relazione all’operazione di pubblicazione, la Società, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni, atti e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti **dati personali**, deve:

1. **Verificare l’esistenza** di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
2. **Identificare i dati personali** da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni;
3. **Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti** o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
4. Procedere all’**anonimizzazione dei dati personali** eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”).

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

### INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

Tra i vari obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, il Garante ha identificato una serie di dati, informazioni e documenti che prevedono il trattamento di dati personali, per i quali ha impartito delle specifiche indicazioni a riguardano. In particolare, tali indicazioni riguardano:

- a. Curriculum professionali;
- b. Dichiarazione dei redditi;
- c. Corrispettivi e compensi;
- d. Provvedimenti Amministrativi (es. concorsi e prove di selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera);
- e. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Di seguito si riportano nel dettaglio, per tipologia di "pubblicazione" le indicazioni fornite dal Garante:

#### a. Obblighi di pubblicazione dei curriculum professionali (art. 10, comma 8, lett. d D.lgs. 33/2013)

- Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curriculum, il titolare del trattamento dovrà selezionare dei dati in essi contenuti, ovvero predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati.
- Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati;
- Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum.

#### b. Obblighi di pubblicazione delle Dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico (es. Consiglio di Amministrazione) e dei loro familiari (Art. 14 D. Lgs. 33/2013)

- Prima della pubblicazione è necessaria oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.);
- informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di *tipo sensibile*, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:
  - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
  - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
  - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti;
  - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;
  - spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
  - scelta per la destinazione dell'otto per mille;
  - scelta per la destinazione del cinque per mille.
- Infine, non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f, del d. lgs. n. 33/2013.

#### c. Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (art. 15, 18 e 41, D.lgs. 33/2013)

- Si richiede la pubblicazione del compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

- Non appare, invece, giustificato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme.

**d. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 D. lgs. 33/2013)**

- Devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento.
- Con particolare riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi oppure di prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione, in base alla disposizione in esame, gli atti nella loro veste integrale contenenti (anche in allegato), le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali.

**e. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013)**

- Non possono essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:
  - di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario;
  - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute;
  - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".
- Non possono essere pubblicati inoltre dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti, quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

**MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati "**in formato di tipo aperto**", al fine di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infatti, il "formato di tipo aperto" è "un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (*A mero titolo esemplificativo sono considerati file in formato aperto, fra gli altri, quelli dei file che nei sistemi personal computer sono usualmente registrati con estensione txt, pdf, xml*).

L'obbligo di pubblicazione in "*formato di tipo aperto*" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti *web* istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "*dati di tipo aperto*", relativo alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato.

Il periodo di mantenimento di dati, informazioni e documenti sul *web* coincide in linea di massima con il termine di **cinque anni**. Sono tuttavia espressamente previste deroghe alla predetta durata temporale quinquennale:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

- nel caso in cui gli atti **producono ancora i loro effetti** alla scadenza dei cinque anni, con la conseguenza che gli stessi devono rimanere pubblicati fino alla cessazione della produzione degli effetti;
- per alcuni dati e informazioni riguardanti i *“titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”* e i *“titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”* che devono rimanere pubblicati *online* per i **tre anni successivi dalla cessazione** del mandato o dell’incarico (art. 15, comma 4);
- nel caso in cui **siano previsti “diversi termini”** dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

**In ogni caso i dati personali pubblicati devono essere oscurati anche prima della scadenza dei cinque anni se sono cessate le finalità del trattamento.**

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2021 - 2023
		Del:	29/03/2021

## ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

### LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

#### PREMESSA

Al fine di ottemperare alla **misura di trasparenza di cui all'art. 18 del d.lgs. 33/2013**, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o **autorizzati ai propri dipendenti**, con l'indicazione della durata e del **compenso spettante**, di seguito si riportano le linee guida a cui i dipendenti della società devono conformarsi nel caso si trovino a ricoprire incarichi ulteriori a quali previsti dal proprio contratto di lavoro con SED.

#### TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

In linea generale, oltre a garantire il rispetto degli adempimenti di trasparenza **ex art. 18 del d.lgs. 33/2013**, tali linee guida si pongono l'obiettivo di identificare e gestire eventuali situazioni di conflitto di interesse che si potrebbero verificare in capo ad uno o più dipendenti della società.

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

- in cui l'interessato sia portatore di interessi commerciali, propri o di terzi e, in particolare, di ditte, società o imprese che abbiano rapporti con Salerno Energia Distribuzione;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per Salerno Energia Distribuzione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti (privati/pubblici) che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine di Salerno Energia Distribuzione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con Salerno Energia Distribuzione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico, o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

#### COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Qualsiasi incarico che possa configurare una delle casistiche sopra riportate o qualunque altro incarico svolto ulteriore o aggiuntivo a quanto previsto dal contratto di lavoro con Salerno Energia Distribuzione (consulenze, docenze, ecc) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo e-mail anticorruzione@sedspa.it con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

L'RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

- pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale le seguenti informazioni: nominativo dell'interessato, dell'oggetto dell'incarico, durata e del compenso spettante.
- Valutare eventuali situazioni di conflitto di interesse e segnalare alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti).

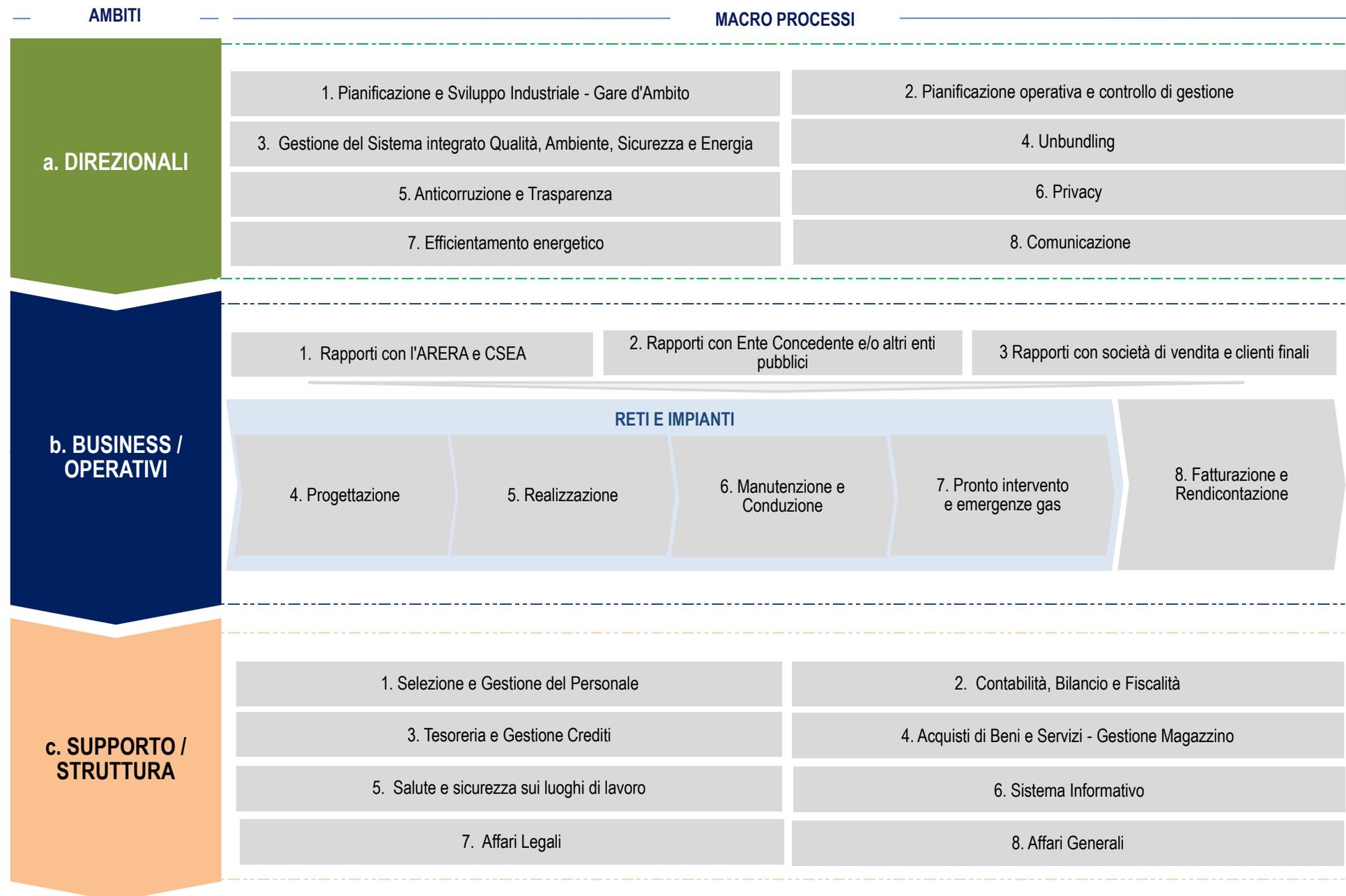
Metodologia di valutazione del Rischio

1 ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO							9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
					5 IDENTIFICAZIONE RISCHIO			6 MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	7 ANALISI DEL RISCHIO											
2 Albero dei Processi		Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	4 Poteri e Deleghe		Rischio L. 190/2012	ID Codice Rischio		DESCRIZIONE RISCHIO (cfr Allegato 1 Piano)	Eventi Corruttivi passati	Livello di interesse "esterno"	Grado di Discrezionalità	Regolamentazione	Misura di Prevenzione adottata	8 Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata (eventuale)	#	Misura di Prevenzione	Tempi di Attuazione
#	Ambito - Macro Processo			Processo	ATTIVITÀ A RISCHIO (cfr Allegato 1 Piano)			Poteri							Deleghe (funzionari)	Giudizio				

1	ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI	Ricostruzione del contesto interno della Società
2	ALBERO DEI PROCESSI	Ricostruzione dei Macroprocessi e processi aziendali nonché degli esponenti aziendali coinvolti ed eventuali soggetti esterni
3	ATTIVITA'	Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione
4	POTERI E DELEGHE	Formalizzazione dei poteri e delle deleghe in capo alle unità organizzative competenti
5	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	"Eventi rischiosi", ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo (tali eventi rischiosi sono collegati a Macroprocessi e Processi previsti nell' "Albero dei Processi")
6	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	In tale campo sono riportate specifiche misure anticorruzione adottate in precedenza
7	ANALISI DEL RISCHIO	Di seguito sono riportati gli indicatori identificati per la stima del livello di rischio:

INDICATORI		Alto	Medio	Basso
Eventi Corruttivi passati	Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato	Verificati	N/A	Mai verificati
Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti ed i benefici per i destinatari del processo	Elevato	Rilevante	Trascurabile
Grado di Discrezionalità	Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei poteri	Scarsa segregazione dei poteri	Parzialmente adeguata segregazione dei poteri	Adeguate segregazione dei poteri
Regolamentazione Interna (Opacità processo decisionale)	Presenza di regolamentazione interna (Regolamenti, procedure, ecc.) che disciplina modalità e soggetti coinvolti	Non disponibile	Incompleta - Non aggiornata	Adeguate
Misura di Prevenzione adottata	Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano di Anticorruzione	Non prevista	Incompleta - Non aggiornata	Adeguate

8	GIUDIZIO RPCT	In relazione alla stima effettuata attraverso gli indicatori di rischio è riportato il giudizio di sintesi del RPCT sulla valutazione complessiva del rischio
9	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	In tale campo sono indicate le misure ritenute più idonee in relazione all'esito della valutazione effettuata



PROCESI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI INTERNI SED (rif. Organigramma)																	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	Fonte	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	POTERI E DELEGHE	REATI PRESUPPOSTO - CATALOGO D.LGS. 231/01														NOTE									
		CDA	GESTORE INDIPENDENTE	PRESIDENTE	AMMINISTRATORE DELEGATO	AFFARI GENERALI	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	SERVICE SEH						RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	CONTABILITA' E FINANZA	GESTIONE CREDITI	AREA TECNICA	PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14					MERCATO E MISURA	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS	COSTRUZIONE E UTENZA	COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET	ACQUISTI E MAGAZZINO	Privati	Pubblici	Art. 24 - Indebitamento di erogazione, truffa in danno dello Stato (...)	Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata	Art. 25 - Concussione e corruzione	Art. 25-bis - Falsità in moneta, in carte di pubblico credito (...)	Art. 25-bis1 - Delitti contro l'industria e il commercio	Art. 25-ter - Reati societari		Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (...)	Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro (...)	Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (...)	Art. 25-undecies - Reati ambientali	Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di Paesi terzi (...)	Art. 25-terdecies - Razzismo e Xenofobia	L. 146/05 - Reati transnazionali
								BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RISCHI E CONTENZIOSO	SISTEMI INFORMATIVI	GARE, ACQUISTI E APPALTO	COORDINAMENTO SUPPORTO AGGIORNAMENTO NORMATIVO																																	

**A. PROCESSI DIREZIONALI**

1. Pianificazione e Sviluppo Industriale - Gare d'Ambito		2. Pianificazione operativa e controllo di gestione		3. Gestione del Sistema integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza e Energia	
1. Definizione delle strategie aziendali	Definizione delle strategie aziendali ed elaborazione del piano nel quale trovano sintesi gli obiettivi strategici e le iniziative che si intendono intraprendere per garantirne la realizzazione.	X	X	X	X
2. Partecipazione Gare d'ambito	Esecuzione dell'analisi di fattibilità e redazione dell'offerta tecnico-economica in relazione alle caratteristiche richieste dal bando e alle risorse e competenze di Salerno Energia Distribuzione. Gestione dei rapporti con gli enti committenti durante il processo della gara o della negoziazione diretta.	X	X	X	X
3 Ricerca, ottenimento e gestione contributi pubblici e/o Europei	Ricerca dei contributi pubblici e/o Europei di interesse di Salerno Energia Distribuzione, analisi dei requisiti necessari per l'ottenimento degli stessi e redazione e presentazione della relativa documentazione. Gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti.	X	X	X	X
2. Pianificazione operativa e controllo di gestione	Elaborazione del piano di sviluppo e degli investimenti annuali/breve periodo. Monitoraggio della realizzazione delle iniziative previste dal piano strategico, della corretta implementazione delle strategie aziendali, del rispetto degli obiettivi prefissati di costo/ricavo.	X	X	X	X
1. Definizione della Politica.	Definizione della politica integrata (Qualità, Ambiente, Sicurezza, ecc) quale linea guida per i processi decisionali di SED fornendo l'ambito entro il quale devono essere definiti gli obiettivi che tutte le funzioni devono perseguire in base alle proprie attribuzioni.		X		X
2. Definizione degli obiettivi e assegnazione risorse e responsabilità.	Definizione degli obiettivi sostenibili stabilendo i traguardi prestazionali che siano specifici e misurabili. Definizione le responsabilità in base agli obiettivi prefissati.	X			X
3. Monitoraggi, misurazioni e auditing, non conformità e reclami.	Descrivere le modalità di rilevamento, catalogazione, trattamento e valutazione dei dati di qualità, misurare l'efficacia e l'efficienza dei processi, definire le modalità di raccolta e analisi de dati.				X
4. Gestione delle verifiche ispettive interne di sistema, mantenimento delle certificazioni.	Verifiche ispettive effettuate da organismi di certificazione privati per l'ottenimento della certificazione.			X	X
5. Riesame della Direzione.	Condotto al fine di valutare l'efficacia del Sistema di Gestione Integrato e i miglioramenti necessari.		X		X













1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI				2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO				NOTE		
Albero dei Processi				IDENTIFICAZIONE RISCHIO			ANALISI DEL RISCHIO													
#	Ambito - Macro Processo	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Rischio L. 190/2012	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO (cfr Allegato 1 Piano)	Eventi Corrutivi / passati	Livello di interesse "esterno"	Grado di Discrezionalità	Regolamentazione	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata (eventuale)	GAP ANALYSIS (situazione adeguata migliorabile, inadeguata)	Misura di Prevenzione		Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione
													Giudizio	Motivazione						
1	Pianificazione e sviluppo industriale - Gara d'ambito	Gestione dei rapporti e dei contatti preliminari con soggetti appartenenti agli enti committenti	Presidente Amministratore Delegato Area Tecnica Gare, Acquisti, e Appalti SEH CdA Bilancio, Finanza, Pianificazione e Controllo SEH Responsabile Amministrativo Area Pianificazione e sviluppo industriale	Stazione Appaltante	X	1.1.1	Dazione/promessa di denaro/selezione assunzione, anche in concorso con altri. La provvista di denaro potrebbe essere creata attraverso fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.	●	●	●	●	●		BASSO		L'attività di partecipazione a Gare d'Ambito non risulta frequente ma comunque disciplinata a livello di "principi comportamentali" da seguire nell'ambito della regolamentazione aziendale (es. Modello).  1) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; 2) Budget 3) Piano degli investimenti 4) Regolamento acquisti in economia; 5) Regolamento acquisti settore speciale; 6) Procedura gestione degli approvvigionamenti 7) Piano degli obiettivi strategici 8) Organigramma pag. 15 par. 3.2.3	ADEGUATA			
					X	1.1.2	Riconoscimento/promessa di altra utilità Ad esempio attraverso: - o assunzione di persona legata al funzionario/soggetto pubblico da vincoli di parentela, affinità, amicizia o comunque su segnalazione di quest'ultimo, non motivata da un processo di valutazione obiettivo. - o consulenti incaricati di gestire il rapporto con i funzionari pubblici. La "disponibilità economica" per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata; - o gestione impropria di contributi, donazioni, omaggi, liberalità o di altre spese di marketing; - o stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario / soggetto pubblico a condizioni particolarmente vantaggiose.	●	●	●	●	●	BASSO							
					X	1.1.3	Riconoscimento all'Ente Pubblico di forniture di prodotto, anche per la sponsorizzazione di eventi, a condizioni particolarmente vantaggiose o a titolo di omaggio	●	●	●	●	●	BASSO							
					X	1.2.1	Gestione impropria dei piani di sviluppo industriale in modo da favorire una zona anziché un altro a fronte di un tornaconto	●	●	●	●	●	BASSO							
					X	1.3.1	Dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri per alterare il processo di negoziazione	●	●	●	●	●	BASSO							
2	Selezione e gestione del personale	Reclutamento	Amministratore Delegato, Servizio Personale SEH (contratto intercompany)/Amministrazione del personale SEH, destinatari responsabili del personale in fase di reclutamento Presidente Affari Generali Responsabile Amministrativo Area Tecnica	Candidati/collaboratori	X	2.1.1	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della Selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	●	●	●	●	●		MEDIO	Nel corso degli ultimi anni non si sono verificati inserimenti di nuove risorse in organico. Si evidenzia tuttavia l'opportunità di adeguare la normativa interna in materia (di concerto con SEH) nel caso in cui la società si trovi a dover avviare un processo di selezione che non è tuttavia previsto.  1) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; 2) Regolamento Di Selezione Del Personale/Regolamento Per Le Assunzioni Del Personale 3) Procedura - Gestione Delle Risorse Umane 4) Contratto Intercompany 5) Contratto per la prestazione di servizi centralizzati pag. 14 par. 2 6) Organigramma pag. 23 par. 4.3.6	MIGLIORABILE	1	- Monitoraggio di eventuali processi di assunzione al fine di identificare la necessità di aggiornare la normativa interna in materia	2021	Direzione Aziendale
					X	2.2.1	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari;	●	●	●	●	●	MEDIO							
					X	2.2.2	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	●	●	●	●	●	MEDIO							
					X	2.2.3	Procedimenti disciplinari non corretti o illegittimi o discrezionali	●	●	●	●	●	MEDIO							
					X	2.2.4	Attività di riorganizzazione aziendale finalizzata al contenimento del costo del lavoro	●	●	●	●	●	MEDIO							
					X	2.2.5	Attività di riorganizzazione aziendale finalizzata al contenimento dell'efficienza operativa	●	●	●	●	●	MEDIO							
					X	2.3.1	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti particolari.	●	●	●	●	●	BASSO							
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (sono inclusi sia gli affidamenti diretti che le procedure di gara in coerenza con il regolamento)	Amministratore Delegato Area Tecnica Richiedente l'acquisto Acquisti		X	3.1.1	acquisizione beni mobili (beni, apparati, auto, beni di consumo) e servizi generali (noleggi, affitto, pulizia, vigilanza, manutenzione impianti...)	●	●	●	●	●		MEDIO		ADEGUATA					
				X	3.1.2	affidamento lavori connessi con la rete gas	●	●	●	●	●	MEDIO								
				X	3.1.3	acquisizione servizi professionali (consulenze)	●	●	●	●	●	MEDIO								
				X	3.2.1	scelta tra procedure aperte, ristrette, negoziate e affido in economia, non rispetto della normativa di settore ma rispetto ad un vantaggio per qualche operatore	●	●	●	●	●	MEDIO								
				X	3.3.1	individuazione requisiti di base secondo la normativa di settore e individuazione degli ulteriori requisiti con riferimento all'esigenza specifica della commessa	●	●	●	●	●	MEDIO								
				X	3.4.1	Calcolo volutamente errato per l'aggiudicazione al massimo ribasso da parte di operatore a discapito di altri	●	●	●	●	●	MEDIO								
				X	3.4.1	Calcolo volutamente errato per l'aggiudicazione al massimo ribasso da parte di operatore a discapito di altri	●	●	●	●	●	MEDIO								

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI				2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO				NOTE			
Albero dei Processi				IDENTIFICAZIONE RISCHIO			ANALISI DEL RISCHIO							Misura di Prevenzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione					
#	Ambito - Macro Processo	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Rischio L. 190/2012	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO (cfr Allegato 1 Piano)	Eventi Corrutivi / passati	Livello di interesse "esterno"	Grado di Discrezionalità	Regolamentazione	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)				Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata (eventuale)		GAP ANALYSIS (situazione adeguata migliorabile, inadeguata)		
														Giudizio	Motivazione						
3	Acquisti di beni e servizi - Gestione Magazzino	Valutazione delle offerte	Area Tecnica Richiedente l'acquisto Acquisti	Operatori Economici	X	3.4.2	Aggiudicazione mediante individuazione di parametri nell'offerta economicamente più vantaggiosa discrezionale	●	●	●	●	●		MEDIO	La disciplina prevista dal codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016). A tal fine il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia, coerentemente con il codice dei contratti. Si evidenzia che non è disponibile una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi"	2) Regolamento reclutamento del personale e conferimento incarichi (SEH) 3) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 4) Contratto Intercompany	MIGLIORABILE	3	dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi" per i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o incarichi di consulenza.	2022	Direzione Aziendale
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			X	3.5.1	Valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici o comunque con alti indici di discrezionalità	●	●	●	●	●		MEDIO							
		Revoca del bando			X	3.6.1	valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici o comunque con alti indici di discrezionalità	●	●	●	●	●		MEDIO							
		Redazione del cronoprogramma			X	3.7.1	adozione provvedimento revoca bando sulla base della valutazione dei presupposti normativi e discrezionali	●	●	●	●	●		MEDIO							
		Varianti in corso di esecuzione del contratto			X	3.8.1	definizione della tempistica in modo da trarre un vantaggio per l'operatore e non per l'organizzazione	●	●	●	●	●		MEDIO							
		Subappalto			X	3.9.1	modifica non necessaria durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di sopravvenute esigenze tecniche, realizzative, economiche o di cantiere	●	●	●	●	●		MEDIO							
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			X	3.10.1	ammissione del subappalto dove non autorizzato	●	●	●	●	●		MEDIO							
					X	3.11.1	discrezionalità nell'esame e accoglimento riserve a svantaggio dell'organizzazione	●	●	●	●	●		MEDIO							
4	Realizzazione reti e impianti	Esecuzione lavori di scavo	CdA Gestore Indipendente Amministratore Delegato Responsabile Amministrativo Area Tecnica Responsabile Costruzione ed Utenza Operai Responsabile Costruzioni Impianti e Asset	Stazione Appaltante/Enti competenti	X	4.1.1	Gestione dei controlli dell'esecuzione lavori non riguardanti degli adempimenti contrattuali e normativi a vantaggio dell'impresa	●	●	●	●	●		BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	1) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 2) PROCEDURA P_SER 3) PROCEDURA P_APP_01 - P_SER_01 esecuzione del Servizio - I_SER_01 Lavori interrati e aerei - I_SER_02 Gestione cartografia - L_AMB_06 Gestione ambientale di cantiere - P_AMB_02 Gestione Rifiuti - L_AMB_04 Compilazione Formulario - L_AMB_01 Movimentazione e stoccaggio rifiuti e sostanze chimiche	ADEGUATA				
		Esecuzione lavori di scavo			X	4.2.1	Gestione dei rapporti con gli enti di controllo concedenti le concessioni - Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di concessioni e autorizzazioni relative alla gestione e all'ampliamento delle infrastrutture	●	●	●	●	●		BASSO							
		Esecuzione lavori presso utenza (allaccio)			X	4.3.1	Esecuzione di un lavoro a fronte di un compenso di danaro diverso da quello previsto nel rapporto - SED - cliente finale a vantaggio del cliente a svantaggio dell'azienda a fronte di una ricompensa	●	●	●	●	●		BASSO							
		Apertura/Riapertura fornitura Chiusura per morosità			X	4.4.1	Apertura/riapertura che non era possibile eseguire a fronte di una ricompensa Chiusura non eseguita a fronte di una ricompensa	●	●	●	●	●		BASSO							
5	Unbundling	Gestione dei documenti e dei dati commercialmente sensibili	-Squae (Rpct) -Area Tecnica -Responsabile Conduzione Impianti e Asset	Autorità	X	5.1.1	Donazione di informazione e dati commercialmente sensibili a persone terze la società a fronte di un pagamento	●	●	●	●	●		BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2)PROCEDURA DI SISTEMA INTEGRATO AZIENDALE	ADEGUATA				
6	Conduzione e manutenzione reti e impianti	Gestione degli impianti di misura dei clienti industriali	-Area Tecnica -Responsabile Mercato e Misura	Utenti	X	6.1.1	Scorretta gestione dei contatori e/o dei misuratori a vantaggio dei clienti a fronte di una ricompensa in danaro	●	●	●	●	●		BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Procedura - Cabine di Prelievo, Rilevazione dei consumi 3) Procedura - Gestione Gruppo di Misura 4) Procedura - Rilevazione dei consumi	ADEGUATA				
		Gestione degli apparati di misura			X	6.2.1	Scorretta gestione delle linee di misure a fronte di una ricompensa da parte di una società di vendita	●	●	●	●	●		BASSO							
		Misura	-Area Tecnica -Responsabile Mercato e Misura - Addetto Misura	Utenti	X	6.3.1	Lecture dei misuratori discrezionale a vantaggio di un cliente a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●		BASSO							
					X	6.3.2	Ricalcolo dei consumi - stime a vantaggio del cliente finale e/o della società di vendita a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●		BASSO							
					X	6.3.3	Allocazioni in favore di una particolare società di vendita a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●		BASSO							
					X	6.3.4	Donazione di documenti e dei dati commercialmente sensibili a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●		BASSO							
		Elaborazione dei preventivi	Area Tecnica Responsabile Preventivazione Responsabile Costruzione e Utenza	Utenti	X	6.4.1	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo più economico	●	●	●	●	●		BASSO							
					X	6.4.2	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo più rapidamente	●	●	●	●	●		BASSO							
		Accertamento	Responsabile Preventivazione Accertatore Addetti all'accertamento	Utenti	X	6.5.1	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di un tempo di realizzazione della verifica documentale migliore	●	●	●	●	●		BASSO							
					X	6.5.2	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di della verifica documentale positiva	●	●	●	●	●		BASSO							
7	Rapporti con gli Utenti	Attribuzione dei Bonus gas	-Presidente -Amministratore Delegato -Responsabile Amministrativo -Area Tecnica -Responsabile Attività Di Mercato - Bonus Gas	Utenti	X	7.1.1	attribuzione discrezionale del bonus gas a fronte di una dazione di danaro o di un vantaggio personale	●	●	●	●	●		BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	1)Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	ADEGUATA				
					X	7.1.2	donazione di documenti e dei dati commercialmente sensibili a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●		BASSO			ADEGUATA				

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI					2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO								3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO			NOTE			
Albero dei Processi					IDENTIFICAZIONE RISCHIO			ANALISI DEL RISCHIO					Misura di Prevenzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione				
#	Ambito - Macro Processo	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Rischio L. 190/2012	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO (cfr Allegato 1 Piano)	Eventi Corrutivi / pasati	Livello di interesse "esterno"	Grado di Discrezionalità	Regolamentazione	Misura di Prevenzione adottata					Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata (eventuale)
													Giudizio	Motivazione					
8	Rapporti con Società di Vendita	Gestione della morosità	- Area Tecnica - Responsabile Mercato e Misura - Responsabile Preventivazione - Responsabile Attività Mercato - Bonus Gas - Responsabile Costruzione e Utenza		X	8.1.1	Gestione del FUI e del FDD discrezionale a vantaggio di una società di vendita a fronte di una dazione di danaro	●	●	●	●	●	BASSO	Il flusso è strutturato e fortemente automatizzato	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Organigramma pag. 16 par. 3.2.5	ADEGUATA			
9	Tesoreria e gestione crediti	Pagamenti / Gestione dei debiti	- Amministratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Gestione Crediti - Responsabile Contabilità e Finanza		X	9.1.1	Ritardo dei pagamenti - discrezionalità nella tempistica dell'ordine dei pagamenti a fronte di un vantaggio economico	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Procedura pagamenti 3) Regolamento Fondo Economico 4) Organigramma pag. 20 par. 4.1	ADEGUATA			
					X	9.1.2	Pagamento senza aver avuto la prestazione a fronte di un vantaggio personale	●	●	●	●	ADEGUATA							
		Gestione dei crediti	- Amministratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Gestione Crediti		X	9.2.1	Mancato controllo dei crediti delle società di verso SED al fine dell'ottenimento di un vantaggio personale	●	●	●	●	ADEGUATA							