

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.: 2022/2024
		Del: 31/03/2022

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

SISTEMI SALERNO - RETI GAS 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 31/03/2022

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
5.0	Aggiornamento 2022-2024 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 del 31/03/2022

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

INDICE

PREMESSA	5
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	8
1.2 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	9
2 CORRUZIONE E REATI RILEVANTI	13
3 ANALISI DI CONTESTO	14
3.1 Il Contesto Esterno	14
3.1.1 <i>Settore di appartenenza e collocazione territoriale</i>	14
3.1.2 <i>Contesto normativo</i>	14
3.1.3 <i>Contesto sociale e culturale</i>	15
3.1.4 <i>Principali Stakeholders</i>	16
3.2 Il Contesto Interno	16
3.2.1 <i>Descrizione sintetica della realtà societaria</i>	16
3.2.2 <i>Politiche, Obiettivi e Strategie</i>	17
3.2.3 <i>Risorse Umane</i>	18
3.2.4 <i>Conoscenze, sistemi e tecnologie</i>	18
3.2.5 <i>Cultura organizzativa ed etica</i>	19
3.2.6 <i>La Governance</i>	19
3.2.7 <i>Gli strumenti di governance adottati</i>	20
4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	21
4.1 Gli Attori delle attività di prevenzione.....	21
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	22
4.3 L’Organizzazione dell’anticorruzione nella società	25
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	26
6 MISURE GENERALI	27
6.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull’idoneità delle misure identificate	27
6.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi)	27
6.3 Codice di comportamento	28
6.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	29
6.5 Incompatibilità Successiva (<i>c.d. Pantouflage</i>)	29
6.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	30
6.7 Formazione	31
6.8 Rotazione del personale o Misure Alternative.....	31
6.9 Conferimento incarichi ai Dipendenti	32
6.10 Conflitto di interesse	32
7 MISURE SPECIFICHE	34
7.1 Acquisizione e gestione del personale: Selezione, Reclutamento, Valutazione delle performance e Progressione carriera	34
7.2 Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture.....	35
7.3 Pianificazione strategica - Partecipazioni a gare d’ambito	36
7.4 Separazione funzionale (Unbundling);.....	36
7.5 Rapporti con Società di vendita e clienti finali	37
7.6 Finanza, Tesoreria e gestione crediti.....	37
7.7 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	38
8 TRASPARENZA	39
8.1 Inquadramento.....	39
8.2 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	39
8.3 Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	40
8.4 Trasparenza e tutela dei dati personali	40
8.5 Accesso Civico.....	42
9 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	43
10 SISTEMA DISCIPLINARE	47
11 IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	47

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

12	MONITORAGGIO E RIESAME	48
12.1	Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure	48
12.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema	49
	ALLEGATO 1 - METODOLOGIA PER L'ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	51
	ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	56
	ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013	64
	ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	68
	ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	69

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Ver:</i>	2022-2024
		<i>Del:</i>	31/03/2022

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: Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

PREMESSA

La Società, in qualità di ente 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 nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e redigendo sin dal 2014, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “PTPCT”) che viene aggiornato annualmente ai sensi della Legge n.190/2012 e in linea con gli indirizzi dell’ANAC.

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 2022-2024, 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 Piano ha 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 2022-2024, 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 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.

La Società nel corso dell’anno 2021 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023; 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 2021 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano 2021-2023, in particolare:

- ⇒ il RPCT ha monitorato sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Società Trasparente”. L’attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. L’esito dell’attività di monitoraggio risulta soddisfacente.
- ⇒ il RPCT ha monitorato sull’attuazione delle Misure Generali e Specifiche previste in ragione delle aree di rischio rilevate Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. , di seguito una sintesi delle attività svolte e dello stato di attuazione delle misure:

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Monitoraggio continuo dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	2021	Nel corso del 2021 è stata effettuata l’attività di aggiornamento dell’analisi del contesto e valutazione dei rischi
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Verificare la corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da OdV	Cadenza trimestrale	Misura verificata anche con riferimento ai flussi informativi trasmessi e ricevuti dall’Organismo di Vigilanza

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico	<i>Prima del conferimento</i>	<i>Casistica non verificata</i>
		Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	<i>entro il 30 giugno di ogni anno</i>	<i>Misura attuata</i>
4	PANTOUFLAGE	Verificare l'inserimento della condizione ostativa nella Procedura di selezione ed eventualmente nei procedimenti attivati	<i>In via continuativa</i>	<i>Nel corso dell'anno non sono state effettuate assunzioni</i>
6	FORMAZIONE	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es.e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	<i>Nel corso del 2021 la società ha erogato una sessione formativa per la formazione generale in materia di prevenzione della corruzione a tutti i dipendenti.</i>
7	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Svolgimento delle attività di divulgazione del codice Etico e eventuale Codice di comportamento	2021	<i>La Società ha concluso le attività di divulgazione del codice Etico e di comportamento.</i>
8	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Monitoraggio applicazione misura attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	<i>In via continuativa</i>	<i>Monitoraggio in corso nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231 e della Mappa processi con riferimento all'applicazione della misura della "segregazione dei compiti".</i>
9	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Monitoraggio aggiornamento normativa interna che disciplina le politiche di assunzione del personale e progressione del personale	2021	<i>Misura attuata: la società ha effettuato il monitoraggio e l'aggiornamento della normativa interna con riferimento al Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera del personale dipendente emanato dalla Capogruppo.</i>
		Monitoraggio aggiornamento normativa interna che disciplini le politiche retributive e sistemi di valutazione	2021	
10	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	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	2021	<i>In corso di valutazione la necessità di definire 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 per gli affidamenti curati direttamente da Reti Gas</i>

Il presente Piano è stato pertanto redatto tenendo conto dello stato di attuazione delle Misure Anticorruzione precedentemente identificate, dell'aggiornamento dell'Analisi del Contesto in cui la Società opera e con l'obiettivo del progressivo adeguamento agli indirizzi contenuti nel PNA 2019 dell'ANAC.

Si evidenzia inoltre 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

1 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 e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT) 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 amministrativa¹.

1.1 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 2017², 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 PTPCT 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 differenti³.

¹ Ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1

² Attraverso la Delibera n. 586 del 2019 l'Autorità modifica ed integra la delibera 241/2017 e fornisce precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

³ 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"*

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 PTPCT ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege 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.

1.2 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 PTPCT 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).

amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 3.1.1.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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:

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.

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:

“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)

nonché, la definizione 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.”*

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 capogruppo⁴".

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.

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 interesse⁵:

- 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.

⁴ 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

⁵ 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Ver:</i>	2022-2024
		<i>Del:</i>	31/03/2022

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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

2 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 affidatogli⁶.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione per l'esercizio della funzione, art. 318, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, 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 2019⁷ ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015⁸, 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"⁹.

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.

⁶ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

⁷ 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"

⁸ 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".

⁹ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

3 ANALISI DI CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta l'elemento fondante per il processo di gestione del rischio. Nell'analisi di contesto sono rappresentate le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder che potrebbero innescare fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione, al sistema delle responsabilità e ai sistemi di controlli interni.

3.1 IL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 SETTORE DI APPARTENENZA E COLLOCAZIONE TERRITORIALE

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. La Società opera nel settore degli appalti per l'attribuzione del servizio pubblico locale di rilevanza economica.

La Salerno Energia Distribuzione S.p.A. appartiene al Gruppo Salerno Energia. Alla fine del 2021 tali società hanno cambiato denominazione sociale, rispettivamente in Sistemi Salerno - Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. e Gruppo Sistemi Salerno.

3.1.2 CONTESTO NORMATIVO

SISTEMI SALERNO - RETI GAS 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, concorrenza ed economicità previsti dal testo unico degli appalti.

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

La RETI GAS 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.).

In particolare, 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'ARERA.

Nel 2011 attraverso il "decreto ambiti" 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

(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.

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

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.*

3.1.3 CONTESTO SOCIALE E CULTURALE

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

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

Secondo il Rapporto ANAC 2019¹⁰ è stata rilevata un'alta incidenza di episodi corruttivi nel settore degli appalti e dei lavori pubblici - in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) soprattutto nelle regioni come il Lazio, la Sicilia e la Campania. In particolare, lo studio ha evidenziato che spesso si registra una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata. Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale è opportuno tenere costantemente alta l'attenzione.

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.

¹⁰ *La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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. La società si impegna ad offrire una attività di sensibilizzazione verso gli stakeholder di riferimento al fine di garantire una corretta percezione del fenomeno corruttivo con la diffusione del Codice Etico e di comportamento di cui si è dotata e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicato sul sito della Società.

3.1.4 **PRINCIPALI STAKEHOLDERS**

Le parti interessate (stakeholders) sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con la società stessa e hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune. Le parti interessate costituiscono i principali interlocutori socioeconomici dell'Organizzazione perché sono fortemente coinvolte nell'attività economica-produttiva, in modo tale che il loro grado di soddisfazione possa influenzare in diversa misura le dinamiche aziendali e il loro sviluppo. Allo scopo di fornire con regolarità servizi che soddisfano i requisiti dei Clienti e quelli cogenti applicabili, la Società ha determinato le parti interessate ritenute rilevanti (dato il loro effetto o effetto potenziale sulla capacità dell'organizzazione) ed i requisiti di tali parti.

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.

Di seguito si riportano i principali soggetti (stakeholders) che per frequenza ed intensità interagiscono con Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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)

3.2 **IL CONTESTO INTERNO**

3.2.1 **DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA**

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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).

Gli organi della SISTEMI SALERNO - RETI GAS 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.

Nel grafico seguente è sintetizzato il "modello di business" della Società:

AMBITO		PROCESSI				
A	STRATEGICI	1. Pianificazione strategica - Partecipazione a gare d'Ambito				
B	GOVERNANCE (Direzione)	1. Relazioni Istituzionali (Enti Concedenti, Associazioni, Enti pubblici e privati, ecc..)				
		2. Corporate governance				
		3. Pianificazione operativa - Piano degli investimenti e Controllo di Gestione				
		4. Sistema di Gestione Integrato (Politiche per la Qualità, Ambiente, Sicurezza e Energia)				
		5. Separazione funzionale (Unbundling)				
		6. Protezione dati personali (Privacy)				
		7. Efficientamento energetico				
		8. Anticorruzione e Trasparenza				
		9. Comunicazione				
C	OPERATION	1. Progettazione e realizzazione impianti e reti	2. Manutenzione impianti e reti	3. Servizio di Distribuzione		4. Rendicontazione
		1. Progettazione della rete / impianto da realizzare 2. Realizzazione impianti e reti	1. Manutenzione (ordinaria e straordinaria) e attività ispettive 2. Pronto intervento e emergenze Gas	A. Lavori e servizi	B. Dati di misura	
D	SUPPORTO	1. Selezione e gestione del personale				
		2. Amministrazione, Bilancio, fiscalità e segreteria Organi Sociali				
		3. Finanza, tesoreria e gestione crediti				
		4. Acquisto di beni e servizi				
		5. Salute e sicurezza sul lavoro e Ambiente				
		6. Sistemi Informativi e continuità operativa				
		7. Gestione magazzino				
		8. Affari legali				
		9. Affari generali				

3.2.2 POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

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,

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 adotta specifiche procedure operative ai fini dell'erogazione del servizio; effettua inoltre un piano di investimenti ed una puntuale pianificazione degli adempimenti Arera (es. investimenti in smart meter). Il Piano degli Investimenti è approvato dal Gestore Indipendente e dai soci.

Nell'anno di riferimento la società non ha individuato nuove strategie di business o nuovi obiettivi strategici.

3.2.3 RISORSE UMANE

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. si fondano sul miglioramento delle performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e sull'investimento costante nella formazione ed in formazione.

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. Per alcune attività Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. ha scelto di avvalersi delle funzioni presenti in Capogruppo attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto di servizio.

Con riferimento alla partecipazione del personale, tutti i componenti della Società, ognuno in relazione al ruolo rivestito, concorrono alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine la Società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

3.2.4 CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

In ottica di valutazione di costi/benefici SISTEMI SALERNO - RETI GAS S.P.A. 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.

È stato avviato e implementato un 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).

La Società, in ambito Whistleblowing, ha implementato la piattaforma informatica WhistleblowingPA promossa da Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali per la gestione di presunte segnalazioni di illeciti volta a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di segnalazioni riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità, rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01 e fondati su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Con riferimento alla gestione degli acquisti la Società ha adottato il portale acquisti Traspare che consente la gestione telematica delle procedure di gara d'appalto per gli affidamenti di beni e servizi, al fine di garantire la corretta partecipazione dei concorrenti e di assicurare il rispetto dello svolgimento delle fasi delle procedure di gara per le acquisizioni di beni e servizi.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

3.2.5 CULTURA ORGANIZZATIVA ED ETICA

SISTEMI SALERNO - RETI GAS S.P.A. ha adottato un Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la Società ed i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di Legge, vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Società ha 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 e si avvale di Organismi di controllo interno (Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza).

In considerazione di quanto suddetto per SISTEMI SALERNO - RETI GAS S.P.A. si rileva un rischio corruttivo moderato, in quanto la Società prevede adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi; inoltre, la Società negli anni passati non è stata coinvolta in vicende giudiziarie con riferimento a casistiche riconducibili ai reati di corruzione e non sono state riscontrate situazioni di criticità da segnalare da parte del RPCT.

SISTEMI SALERNO - RETI GAS 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.

3.2.6 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

L'Organizzazione Funzionale

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma vigente pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale.

Tale documento evidenzia due aree funzionali: Amministrativa, Tecnica e di Staff alla Direzione (*Pianificazione e sviluppo industriale, Accertatore del 40/14, SQA, Trasparenza, Anticorruzione, - Controllo conformità normativa e progetti efficienza energetica - Affari Generali*).

L'Area Tecnica ha il coordinamento delle seguenti funzioni:

- Mercato e misura;
- Preventivazione Istruttoria documentale Delibera 40/14;
- Attività Mercato - Bonus gas;
- Costruzione e utenza;
- Conduzione impianti ed asset;
- Acquisti e magazzino.

L'Area Amministrativa ha il coordinamento delle seguenti funzioni:

- Contabilità e finanza;
- Gestione crediti.

Per le attività di seguito in elenco Sistemi Salerno - Reti Gas SpA ha scelto di avvalersi delle funzioni presenti in Capogruppo attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto di servizio:

- Bilancio, Pianificazione e Controllo, Fisco e Finanza;
- Amministrazione del personale;
- Gare e Contratti;
- Gestione Immobili e Servizi Generali;
- Marketing e Comunicazione;
- Rischi e Contenziosi;
- Servizi informativi;
- D.Lgs 231/Trasparenza ed anticorruzione.

3.2.7 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 economale;
- Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi;
- Il Regolamento aziendale per gli acquisti;
- 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 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 PTPCT 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 recante in oggetto la l. 190/2012, aggiornati dalla delibera n. 840 del 2018 che effettua una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità con particolare riferimento alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell’art. 54-bis del d.lgs.165/2001);*
 - 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 PTPCT 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.*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe¹¹:
 - o ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
 - o 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.:
 - o partecipano al processo di gestione del rischio;
 - o osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento.

4.2 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

¹¹ 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 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).

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

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 capogruppo¹²'.

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

¹² 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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);
- 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 attuative¹³.

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 PTPCT 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 PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

¹³ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). 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 segnalazione¹⁴”.

4.3 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	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dott. Alfredo Castaldi
Referenti per la prevenzione	Non identificati
Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	Tutti i dirigenti
Organismo di Controllo Interno	OdV
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Organismo di Vigilanza
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Presidente
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ¹⁵	Geom. Sabato Guariglia

¹⁴ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

¹⁵ 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)

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

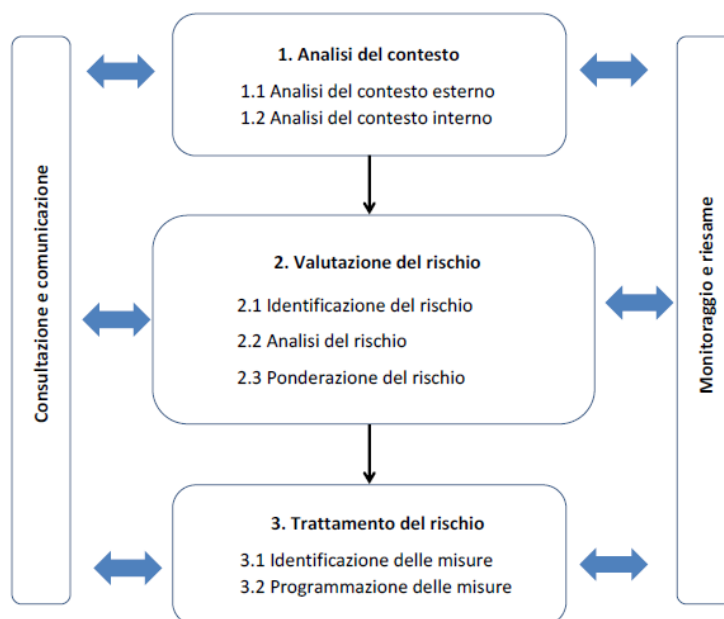
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2022 -2024, la Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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.

Nei Capitoli successivi sono indicate le Misure Generali e Speciali che la Società intende adottare.

L'approccio metodologico utilizzato e le risultanze della valutazione dei rischi sono allegati al presente Piano.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

6 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.*

6.1 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 una raccolta continua di informazioni per l’aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società, nonché 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.

6.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 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.

6.3 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*.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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

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.

6.4 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 **precostituzione 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).

6.5 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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 negoziali¹⁶.

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.

6.6 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.

ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla l. 179 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

In tal senso ha emanato la Delibera n. 469 del 2021 recante «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

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

¹⁶ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 9.2.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

6.7 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.

6.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione "ordinaria"¹⁷ 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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. , tenuto conto delle dimensioni delle società, della struttura organizzativa e delle competenze specialistiche richieste ai dipendenti per lo svolgimento delle loro attività,

¹⁷ legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.*

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.

6.9 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*”¹⁸.

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.

6.10 CONFLITTO DI INTERESSE

Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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

¹⁸ 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*”.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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, indentificando, 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 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

7 MISURE SPECIFICHE

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalla Società all'esito delle attività di Valutazione del Rischio (cfr. Allegato 5).

1. Pianificazione strategica - Partecipazioni a gare d'ambito;
2. Acquisizione e gestione del personale;
3. Contratti pubblici / Affidamento di lavori servizi e forniture;
4. Progettazione e realizzazione reti e impianti;
5. Separazione funzionale (Unbundling);
6. Manutenzione impianti e reti;
7. Rapporti con Società di Vendita e clienti finali;
8. Finanza, tesoreria e gestione crediti;
9. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio.

Con riferimento alle Aree di rischio obbligatorie richiamate dall'Allegato 2 del PNA 2013, nell'aggiornamento 2015 al PNA e dall'allegato 1 del PNA 2019, tenuto conto della natura e del business della Società in analisi non risultano rilevabili le aree 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".

Di seguito si riportano le Misure Specifiche per le Aree di Rischio Identificate.

7.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE¹⁹: 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

¹⁹ Ai sensi dell'Allegato 1 PNA 2019 l'Area di rischio Acquisizione e alla progressione del personale viene così denominata: Acquisizione e gestione del personale relativa al processo Selezione e gestione del personale della Società.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

7.2 CONTRATTI PUBBLICI / 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.
- 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;*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

- 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).

7.3 PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPAZIONI A GARE D'AMBITO

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
- 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.

7.4 SEPARAZIONE FUNZIONALE (UNBUNDLING);

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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

7.5 RAPPORTI CON SOCIETÀ DI VENDITA E CLIENTI FINALI

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.

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.

7.6 FINANZA, 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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. 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;

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

- devono essere stabilite le modalità (es: 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.

7.7 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

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

- Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Pagamento, 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 e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

8 TRASPARENZA

8.1 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 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.

8.2 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);

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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).

8.3 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.

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 minimali 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.

8.4 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

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 Guida²⁰ 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 RPCT²¹.

²⁰ Allegato 2 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

²¹ 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)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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 RDP 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 personali²².

8.5 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.

²² ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

9 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	In via continuativa	RPCT	Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO	SI
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Controllo	Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da e Collegio Sindacale e OdV	In via continuativa	OdV RPCT Collegio Sindacale	Formalizzare la trasmissione di flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali	Verifica semestrale del rispetto della procedura
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico	Prima del conferimento	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Trasparenza	Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per incarichi dirigenziali	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti	annuale	RPCT	Verificare a campione una o più cariche dirigenziali	Almeno una verifica
4	PANTOUFLAGE	Controllo e regolamentazione	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa nella procedura di selezione e acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della suddetta causa ostativa	In via continuativa	RPCT	Verificare in via preliminare l'avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione	100%
5	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	In via continuativa	Direttore Generale / RPCT	Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione	100%
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione di compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	In via continuativa	RPCT	Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma,	Monitoraggio sul 50% dei processi a rischio

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022-2024

Del:

31/03/2022

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
						<i>Organigramma, Sistema dei Poteri</i>	
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni (Regolamento e Applicativo informatico)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la funzionalità dell'applicativo SI/NO</i>	SI
8	CONFLITTO DI INTERESSE	Controllo	Richiesta dichiarazione Conflitto di interesse in caso di assunzione (aggiornamento procedura)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni</i>	100%
9	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute</i>	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022-2024

Del:

31/03/2022

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

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	NUOVA MISURA/ PROSECUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	PIANIFICAZIONE STRATEGICA - PARTECIPAZIONI A GARE D'AMBITO	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	Direzione aziendale / Responsabile amministrativo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
2	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
3	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Regolamentazione	Va lutare l'introduzione di una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi" per i soggetti coinvolti	Proseguizione	2022	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo	Verificare l'adozione della procedura SI/NO	SI
		Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure
4	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE RETI E IMPIANTI	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	-Responsabile Amministrativo -Responsabile Costruzione ed Utenza -Responsabile Costruzioni Impianti e Asset	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	SEPARAZIONE FUNZIONALE (UNBUNDLING)	Controllo	Corretta gestione del processo	Proseguizione	In via continuativa	Responsabile Conduzione Impianti e Asset	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
6	MANUTENZIONE IMPIANTI E RETI	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	Responsabile Mercato e Misura	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
7	RAPPORTI CON SOCIETÀ DI VENDITA E CLIENTI FINALI	Controllo	Corretta gestione del processo	Proseguizione	In via continuativa	Area Tecnica	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022-2024

Del:

31/03/2022

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	NUOVA MISURA/ PROSECUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	FINANZA, TESORERIA E GESTIONE CREDITI	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	- Responsabile Gestione Crediti - Responsabile Contabilità e Finanza	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
9	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	Nuova misura	In via Continuativa	Collegio Sindacale	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	Relazione di approvazione da parte del Collegio Sindacale
		Controllo	Corretto utilizzo del sistema gestionale di contabilità	Nuova misura	In via Continuativa	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo/Responsabile Gestione Crediti	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2022/2024
		Del:	31/03/2022

10 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.

11 IL PTPCT 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.
- 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

12 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 necessarie²³.

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".

12.1 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).

²³ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

12.2 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).

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

ALLEGATI

Allegato 1- Metodologia per l'Analisi e 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

Allegato 5-Valutazione delle Aree a Rischio

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

ALLEGATO 1 - METODOLOGIA PER L'ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano 2022 -2024, recepisce 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...".

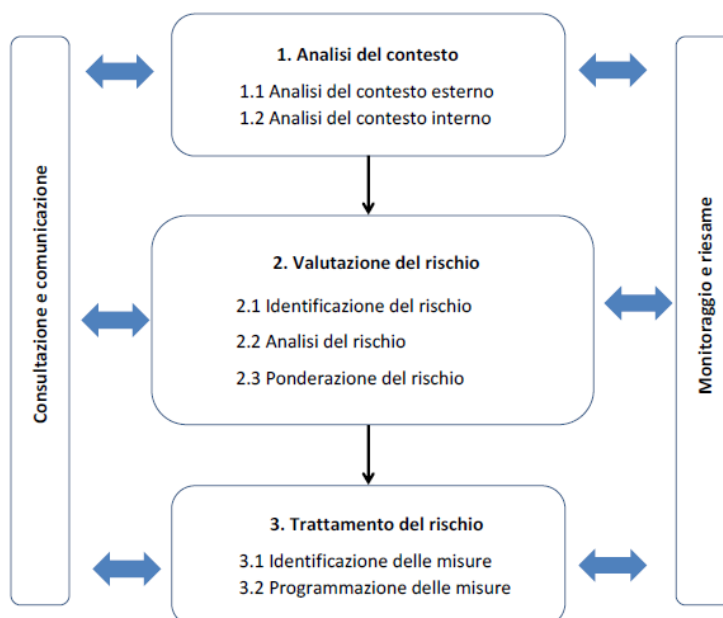
Lo schema metodologico richiesto dall'ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In particolare, la Società 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 PTPCT.

In virtù del principio di gradualità, la Società ha integrato la mappatura dei processi con le risorse strumentali (*per es. supporto informatico, cartaceo, database, curriculum, budget, ecc.*) necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo e il raggiungimento del risultato finale.

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, come di seguito in esempio:

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		
#	AREA DI RISCHIO	ALBERO DEI PROCESSI			DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
		PROCESSO	REFERENTE STRUTTURA	SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI			
	Contratti Pubblici	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Ufficio Acquisti	Fornitori	Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

In particolare, in tale fase vengono analizzate i seguenti elementi:

- **Area di Rischio:** Area aziendale nell'ambito della quale sono individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di un reato di corruzione;
- **Albero dei Processi:** Ricostruzione dei Macro-processi e processi aziendali collegati alla specifica area di rischio identificata, con l'indicazione degli esponenti aziendali nel processo e di eventuali soggetti esterni coinvolti;
- **Descrizione del Processo:** Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

- **Descrizione 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;
- **Fattori Abilitanti:** Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che rappresentano la causa o il perché si verifica l'evento rischioso.

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 attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione 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. *Identificare l'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.*

Identificazione dell'approccio valutativo: In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

La Società per stimare l'esposizione ai rischi, come suggerito dal PNA 2019, ha utilizzato un approccio "qualitativo", in cui l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Individuazione Criteri di Valutazione: La Società ha individuato gli indicatori più qualificanti e per ognuno è stato rilevato il livello di rischio corruttivo (*Alto, Medio, Basso*). Inoltre, si è tenuto conto, ai fini del coordinamento con il Modello 231/01, dei criteri quali, la segregazione dei compiti e la regolamentazione delle procedure, che consentono una valutazione adeguata dei processi rispetto al rischio di esposizione verso eventi corruttivi.

Di seguito sono riportati gli indicatori identificati per la stima del livello di rischio:

INDICATORI	DESCRIZIONE	VALORI DI RISCHIO		
		Alto	Medio	Basso
1. Eventi corruttivi passati	Indicare se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato (prendere come riferimento gli ultimi 5 anni)	<i>Si sono verificati eventi corruttivi</i>	<i>N/A</i>	<i>Non si sono verificati eventi corruttivi</i>
2. Livello di interesse "esterno"	Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società	<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo è interno</i>
3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)	Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti	<i>Scarsa segregazione dei compiti</i>	<i>Parzialmente adeguata segregazione dei compiti</i>	<i>Adeguate segregazione dei compiti</i>
4. Grado di Discrezionalità	Presenza di regolamentazione interna (Regolamenti, procedure ...) che disciplina modalità e soggetti coinvolti (es. il processo è poco discrezionale se è vincolato da norme e regolamenti interni)	<i>Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti</i>	<i>La normativa interna che disciplina il processo è Incompleta / Non aggiornata</i>	<i>Il processo è disciplinato da norme e regolamenti</i>
5. Opacità del Processo decisionale	Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo	<i>Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le</i>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

			attività del processo	attività del processo
6. Misura di prevenzione adottata	Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano	Non prevista	Incompleta - Non aggiornata	Adeguate

Misurazione del livello di esposizione al rischio: Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, è stata effettuata la misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza, sulla base della seguente scala di misurazione: **Alto, Medio, Basso**.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata effettuata una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Le misurazioni sono motivate alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

ANALISI DEL RISCHIO							
MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Eventi Corruttivi passati	Livello interesse "esterno"	Distribuzione Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)

Formulazione di un giudizio sintetico: In relazione alla stima effettuata attraverso gli indicatori di rischio è riportato il giudizio di sintesi del RPCT sulla valutazione complessiva del rischio.

GIUDIZIO RPCT	DESCRIZIONE
Giudizio Sintetico	Giudizio di sintesi sul grado di esposizione al rischio: Alto, Medio, Basso
Motivazione	Descrizione delle motivazioni che hanno portato al giudizio indicato

C. Ponderazione del Rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022-2024
		Del:	31/03/2022

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.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova Misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo

Le Misure identificate possono essere di:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- sensibilizzazione e partecipazione
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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
		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
ORGANIZZAZIONE			Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022 - 2024

Del:

31/03/2022

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 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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022 - 2024

Del:

31/03/2022

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	

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022 - 2024

Del:

31/03/2022

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				

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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
		Tabelle 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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022 - 2024

Del:

31/03/2022

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'AMMINISTRAZIONE	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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
Legge 06 novembre 2012, n. 190

Ver:

2022 - 2024

Del:

31/03/2022

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>		

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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	-	-	

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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*”).

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

- 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:

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

- 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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/03/2022

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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.

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 nocumento 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 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A. (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).

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Ver:</i>	<i>2022 - 2024</i>
		<i>Del:</i>	<i>31/03/2022</i>

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)																					REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI													NOTE
		CDA	GESTORE INDIPENDENTE	PRESIDENTE	AMMINISTRATORE DELAGATO	AFFARI GENERALI	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RISCHI E CONTENZIOSO	SISTEMI INFORMATIVI	GARE, ACQUISTI E APPALTO	COORDINAMENTO/SUPPORTO AGGIORNAMENTO NORMATIVO	SQAE (RPCT)	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	CONTABILITA' E FINANZA	GESTIONE CREDITI	AREA TECNICA	PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14	MARCATO E MISURA	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS	COSTRUZIONE E UTENZA			COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET	ACQUISTI E MAGAZZINO	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	Art. 24 - Indebita percezione 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-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	

A. STRATEGICI

1. Pianificazione strategica - Partecipazioni a gare d'ambito

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			X									Piani degli obiettivi strategici											
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 Sistemi Salerno - Reti Gas. Gestione dei rapporti con gli enti committenti durante il processo della gara o della negoziazione diretta.	X		X	X							X			X									Enti Pubblici	Piani degli obiettivi strategici	X				X					
3.	Ricerca, ottenimento e gestione contributi pubblici e/o Europei	Ricerca dei contributi pubblici e/o Europei di interesse di Sistemi Salerno - Reti Gas, 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			X									Enti Pubblici	Piani degli obiettivi strategici	X				X					

B. GOVERNANCE (DIREZIONE)

1.	Relazioni Istituzionali (Enti Concedenti, Associazioni, Enti pubblici e privati, ecc..)	Cura dei rapporti e gestione delle relazioni con gli esponenti di Enti (Enti Concedenti) e Istituzioni pubbliche (Comune) e private, associazioni di categoria, ecc..	X	X	X				X							X								Enti Pubblici e Privati	Contratto Intercompany								X	X				
2.	Corporate governance	Recepimento e attuazione strumenti e linee di indirizzo fornite dalla Capogruppo.	X	X	X				X							X								Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.	Regomaneto di Corporate Governance di Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.													
3.	Pianificazione operativa - Piano degli investimenti 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				X	X		X																		X				

4. Sistema di Gestione Integrato (Politiche per la Qualità, Ambiente, Sicurezza e Energia)

1.	Definizione della Politica.	Definizione della politica integrata (Qualità, Ambiente, Sicurezza, ecc) quale linea guida per i processi decisionali di Sistemi Salerno - Reti Gas fornendo l'ambito entro il quale devono essere definiti gli obiettivi che tutte le funzioni devono perseguire in base alle proprie attribuzioni.			X								X													Manuale del Sistema di Gestione Aziendale												
2.	Definizione degli obiettivi e assegnazione risorse e responsabilità.	Definizione degli obiettivi sostenibili stabilendo traguardi prestazionali specifici e misurabili; definizione e attribuzione delle responsabilità in base agli obiettivi prefissati; gestione delle competenze e della formazione del personale.	X										X	X		X										Manuale del Sistema di Gestione Aziendale										X		
3.	Monitoraggio, misurazione e auditing; gestione delle non conformità e dei reclami.	Rilevamento, catalogazione, trattamento e valutazione dei dati e delle informazioni, misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, definizione delle modalità di raccolta e analisi dei dati. Audit interni e audit sulle società che svolgono servizi per conto di Sistemi Salerno - Reti Gas.											X													Manuale del Sistema di Gestione Aziendale								X		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											Enti Privati	Manuale del Sistema di Gestione Aziendale													
5.	Riesame della Direzione.	Condotto al fine di valutare l'efficacia del Sistema di Gestione Integrato e i miglioramenti necessari.			X							X														Manuale del Sistema di Gestione Aziendale												

Albero dei Processi

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)														REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI														NOTE				
		CDA	GESTORE INDIPENDENTE	PRESIDENTE	AMMINISTRATORE DELAGATO	AFFARI GENERALI	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RISCHI E CONTENZIOSO	SISTEMI INFORMATIVI	GARE, ACQUISTI E APPALTO	COORDINAMENTO/SUPPORTO AGGIORNAMENTO NORMATIVO	SQAE (RPCT)	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO			CONTABILITA' E FINANZA	GESTIONE CREDITI	AREA TECNICA	PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14	MARCATO E MISURA	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS	COSTRUZIONE E UTENZA	COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET	ACQUISTI E MAGAZZINO	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	Art. 24 - Indebita percezione 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-ter - Reati societari	Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (...)

5. Separazione funzionale (Unbundling)																														
1.	Unbundling Contabile	Predisposizione e trasmissione dei conti annuali separati all'ARERA	X								X								Enti Pubblici	Verbale CdA nomina Gestore Indipendente	X			X						
2.	Unbundling funzionale	Predisposizione e verifica dell'Attuazione del Programma degli Adempimenti per la separazione funzionale nonché redazione della relazione annuale da trasmettere all'Authority.	X								X			X					Enti Pubblici	Verbale CdA nomina Gestore Indipendente Programma degli Adempimenti Codice di Comportamento	X			X						
3.	Gestione dei documenti e dei dati commercialmente sensibili.	Individuazione delle informazioni commercialmente sensibili ed autorizzazione all'accesso.									X			X						Procedura di sistema integrato aziendale				X						
6.	Protezione dati personali (Privacy)	Gestione delle attività volte a identificare e a definire le misure atte a garantire la riservatezza dei dati ex Regolamento GDPR 679/2016, nonché i ruoli e le responsabilità dei diversi attori coinvolti per assicurare il rispetto della normativa in materia.			X	X					X	X			X					Procedura di sistema integrato aziendale										
7.	Efficientamento Energetico	Gestione del quantitativo annuo di risparmio energetico da ottenere attraverso interventi realizzati in proprio o comprando i risparmi ottenuti da soggetti volontari.				X	X				X									Contratto Intercompany	X				X	X				X
8.	Anticorruzione e Trasparenza	Definizione ed attuazione di misure organizzative ai fini della Prevenzione della Corruzione. Attuazione degli obblighi di trasparenza mediante la pubblicazione sul sito internet della società dei dati ed informazioni richiesti ai sensi del D. Lgs 33/2013.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Enti Pubblici	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Contratto Intercompany									
9.	Comunicazione	Comunicazione interna/esterna, ideazione e coordinamento eventi, conferenze stampa, tenuta rapporti con i media.				X	X													Contratto Intercompany										X

C. OPERATION																															
1. Progettazione e realizzazione impianti e reti																															
1.	Progettazione della rete / impianto da realizzare	Ideazione, studio e sviluppo della rete / impianto da realizzare o estendere, anche in relazione alle esigenze del Committente e al Piano degli Investimenti in essere.													X				Enti Privati		X				X						
2.	Realizzazione impianti e reti	Esecuzione dei lavori, anche attraverso ditte appaltatrici, in relazione a quanto previsto in convenzione nonché a seguito dell'autorizzazione da parte dell'Ente Concedente.	X	X		X						X			X				Enti Pubblici e Privati	- P_SER_01 esecuzione del Servizio - I_AMB_06 Gestione ambientale di cantiere - I_SER_01 Lavori interrati e aerei - I_SER_02 Gestione cartografia - I_AMB_06 Gestione ambientale di cantiere - P_AMB_02 Gestione Rifiuti - I_AMB_04 Compilazione Formulario - I_AMB_01 Movimentazione e stoccaggio rifiuti e sostanze chimiche	X			X			X			X	

Albero dei Processi

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)																	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI													NOTE			
		CDA	GESTORE INDIPENDENTE	PRESIDENTE	AMMINISTRATORE DELEGATO	AFFARI GENERALI	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	RISCHI E CONTENZIOSO	SISTEMI INFORMATIVI	GARE, ACQUISTI E APPALTO	COORDINAMENTO/SUPPORTO AGGIORNAMENTO NORMATIVO	SOAE (RPCT)	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	CONTABILITA' E FINANZA	GESTIONE CREDITI	AREA TECNICA			PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14	MARCATO E MISURA	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS	COSTRUZIONE E UTENZA	COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET	ACQUISTI E MAGAZZINO	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	Art. 24 - Indebita percezione 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-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 (....)

3. Finanza, tesoreria e gestione crediti

1.	Gestione rapporti con gli Intermediari Finanziari	Rapporti con Banche, Assicurazioni, Istituti di Credito e altri intermediari. Ricezione finanziamenti.					X									X	X													Contratto Intercompany								X								X					
2.	Gestione entrate	Registrazione degli incassi in contabilità.														X	X													Contratto Intercompany				X	X						X										X
3.	Gestione uscite	Esecuzione di disposizioni di bonifico sulla base delle scadenze e delle "dichiarazioni di pagabilità" ricevute dai Responsabili delle Funzioni di competenza; Controlli propedeutici al pagamento (rispetto dei limiti stabiliti dal budget annuale approvato. Gestione carte di credito aziendali e Note spese.			X	X	X									X	X												Contratto Intercompany							X	X													X	
4.	Gestione cassa	Esecuzione e rendicontazione di spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza (acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature; spese postali, spese di rappresentanza).			X	X	X									X	X												Regolamento fondo economale Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.							X	X												X		
5.	Gestione crediti	Complesso delle attività finalizzate alla classificazione e alla valutazione dei crediti, al recupero stragiudiziale e giudiziale degli stessi														X	X	X											Contratto Intercompany							X	X													X	

4. Acquisiti di beni e servizi

1.	Acquisiti di business e servizi	Attività e responsabilità inerenti la valutazione dei fornitori di beni e servizi e le attività e responsabilità inerenti alla emissione, gestione e controllo degli ordini e dei contratti di acquisto (gestione amministrativa).			X	X	X									X													Enti Pubblici e Privati	- Regolamento Settore Speciale - Procedura Acquisiti SED P_APP_01 - Regolamento Acquisiti in Economia									X	X					X								X
2.	Acquisiti generali.						X									X													Enti Privati	- Procedura Acquisiti P7D - Contratto Intercompany - Regolamento acquisiti di Gruppo - Contratto Intercompany										X	X				X								X
3.	Conferimento di incarichi di collaborazione a professionisti	Identificazione di esigenze a cui non si può far fronte con personale in organico ed identificazione di esperti in possesso dei requisiti specifici inerenti all'oggetto di conferimento dell'incarico.			X			X								X													Enti Privati	-Contratto Intercompany -Regolamento acquisti -Contratto della CUC del Gruppo Salerno Sistemi							X	X						X									X

5. Salute e sicurezza sul lavoro e Ambiente

1.	Individuazione e nomina dei soggetti rilevanti (RSPP, RLS, MC).		X	X			X								X																																				X
2.	Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, aggiornamento del DVR.	Analisi dei presidi di sicurezza applicabili alle attività (DVR), nomina dei soggetti rilevanti. Garantire il rispetto dei presidi e le attività di monitoraggio relativamente alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	X	X			X								X																																				X
3.	Espletamento adempimenti sicurezza in fase di avvio cantiere e coordinamento sicurezza per la progettazione degli impianti e per l'esecuzione dei lavori.		X	X			X								X																																				X

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEI RISCHI										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE			
#	Area di rischio	#	Albero dei Processi	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE Già ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO						Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio		Obiettivo		
							ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO			Eventi Corrottivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata									Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)	
										Giudizio	Motivazione															
1	Pianificazione strategica - Partecipazioni a gare d'ambito	1	Pianificazione strategica - Partecipazioni a gare d'ambito	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	Gestione dei rapporti e dei contatti preliminari con soggetti appartenenti agli enti committenti	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.	- Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	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	●	●	●	●	●	●	BASSO	L'attività di partecipazione a Gare d'ambito non risulta frequente ma è disciplinata a livello di "principi comportamentali" nell'ambito del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla società	1	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Prosecuzione	In via continuativa	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
							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									
							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									
							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									
							1.3.1	Dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri per alterare il processo di negoziazione			●	●	●	●	●	●	BASSO									
2	Acquisizione e gestione del personale	2.1	Selezione e gestione del personale	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	Reclutamento	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 coerenza 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	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 P6A Selezione ed assunzione del personale 4) Contratto Intercompany 5) Contratto per la prestazione di servizi centralizzati 6) Organigramma	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo appare adeguato all'assetto organizzativo a seguito dell'aggiornamento della normativa interna con riferimento al Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera del personale dipendente emanato dalla Capogruppo	2	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Prosecuzione	In via continuativa	Direzione aziendale/Responsabile amministrativo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
							2.2.1	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari;			●	●	●	●	●	●	BASSO									
							2.2.2	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;			●	●	●	●	●	●	BASSO									
							2.2.3	Procedimenti disciplinari non corretti o illegittimi o discrezionali			●	●	●	●	●	●	BASSO									
							2.2.4	Attività di riorganizzazione aziendale finalizzata al contenimento del costo del lavoro			●	●	●	●	●	●	BASSO									
							2.2.5	Attività di riorganizzazione aziendale finalizzata al contenimento dell'efficienza operativa			●	●	●	●	●	●	BASSO									
2.2				Amministratore Delegato, Servizio Personale SEH (contratto intercompany)/Amministrazione del Personale SEH, persona incaricata, Area Tecnica		Conferimento di incarichi di collaborazione	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												

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEI RISCHI										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE	
#	Area di rischio	#	Albero dei Processi	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE Già ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO						Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio		Obiettivo
							ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO			Eventi Corrottivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata								
									Giudizio	Motivazione														
3	Contratti pubblici / Affidamento di lavori servizi e forniture	3.1	Acquisti di beni e servizi	Amministratore Delegato Area Tecnica Richiedente l'acquisto Acquisti		Definizione dell'oggetto dell'affidamento (sono inclusi sia gli affidamenti diretti che le procedure di gara in coerenza con il regolamento)	3.1.1	acquisizione beni mobili (beni, apparati, auto, beni di consumo) e servizi generali (noleggi, affitto, pulizia, vigilanza, manutenzione impianti...)								MEDIO	La Società è qualificata come stazione appaltante e quindi sottoposta alla 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 è in corso di valutazione la predisposizione di una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di "assenza di conflitto d'interessi"	3.1	Regolamentazione	Prosecuzione	2022	Direzione aziendale/ Responsabile amministrativo	Verificare l'adozione della procedura SI/NO	SI
							3.1.2	affidamento lavori connessi con la rete gas						MEDIO										
							3.1.3	acquisizione servizi professionali (consulenze)						MEDIO										
							3.2.1	scelta tra procedure aperte, ristrette, negoziale e affido in economia, non rispetto della normativa di settore ma rispetto ad un vantaggio per qualche operatore						MEDIO										
							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										
							3.4.1	Calcolo volutamente errato per l'aggiudicazione al massimo ribasso da parte di operatore a discapito di altri						MEDIO										
		3.3	Area Tecnica Richiedente Acquisto	Operatori Economici	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	3.2.1	scelta tra procedure aperte, ristrette, negoziale e affido in economia, non rispetto della normativa di settore ma rispetto ad un vantaggio per qualche operatore								MEDIO									
						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											
						3.4.2	Aggiudicazione mediante individuazione di parametri nell'offerta economicamente più vantaggiosa discrezionale						MEDIO											
						3.5.1	Valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici o comunque con alti indici di discrezionalità						MEDIO											
						3.6.1	valutazione sulla base di normativa vigente con criteri automatici o comunque con alti indici di discrezionalità						MEDIO											
						3.7.1	adozione provvedimento revoca bando sulla base della valutazione dei presupposti normativi e discrezionali						MEDIO											
	Revoca del bando	3.8.1	definizione della tempistica in modo da trarre un vantaggio per l'operatore e non per l'organizzazione	3.8.1	definizione della tempistica in modo da trarre un vantaggio per l'operatore e non per l'organizzazione								MEDIO											
				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													
				3.10.1	ammissione del subappalto dove non autorizzato						MEDIO													
				3.11.1	discrezionalità nell'esame e accoglimento riserve a svantaggio dell'organizzazione						MEDIO													
				4.1.1	Gestione dei controlli dell'esecuzione lavori non riguardanti degli adempimenti contrattuali e normativi a vantaggio dell'impresa						BASSO													
				4.2.1	Gestione dei rapporti con gli enti di controllo concedenti le concessioni - Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di autorizzazioni relative alla gestione e all'ampliamento delle infrastrutture						BASSO													
4	Progettazione e realizzazione reti e impianti	4	Progettazione e realizzazione reti e impianti	CdA Gestore Indipendente Amministratore Delegato Responsabile Amministrativo Area Tecnica Responsabile Costruzione ed Utenza Operai Responsabile Costruzioni Impianti e Asset	Stazione Appaltante/Enti competenti	Esecuzione lavori di scavo	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	4	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Prosecuzione	In via continuativa	Direzione aziendale/ Responsabile amministrativo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
							4.2.1	Gestione dei rapporti con gli enti di controllo concedenti le concessioni - Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di autorizzazioni relative alla gestione e all'ampliamento delle infrastrutture						BASSO										
							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										
							4.4.1	Apertura/apertura che non era possibile eseguire a fronte di una ricompensa						BASSO										
5	Separazione funzionale (Unbundling)	5	Separazione funzionale (Unbundling)	-Squae (Rpct) -Area Tecnica -Responsabile Conduzione Impianti e Asset	Autorità	Gestione dei documenti e dei dati commercialmente sensibili	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	5	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	In via continuativa	Responsabile Conduzione Impianti e Asset	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
							6.1.1	Scorretta gestione dei correttori e/o dei misuratori a vantaggio dei clienti a fronte di una ricompensa in danaro						BASSO										
6	Manutenzione impianti e reti	6.1	Manutenzione impianti e reti	-Area Tecnica -Responsabile Mercato e Misura	Utenti	Gestione degli impianti di misura dei clienti industriali	6.1.1	Scorretta gestione dei correttori 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	6	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Prosecuzione	In via continuativa	Responsabile Mercato e Misura	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
							6.2.1	Scorretta gestione delle linee di misure a fronte di una ricompensa da parte di una società di vendita						BASSO										
							6.3.1	Lecture dei misuratori discrezionale a vantaggio di un cliente a fronte di una dazione di danaro						BASSO										
							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										
							6.3.3	Allocazioni in favore di una particolare società di vendita a fronte di una dazione di danaro						BASSO										
							6.3.4	Donazione di documenti e dei dati commercialmente sensibili a fronte di una dazione di danaro						BASSO										

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI						VALUTAZIONE DEI RISCHI										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE			
						IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO						Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio		Obiettivo		
#	Area di rischio	#	Albero dei Processi	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio			DESCRIZIONE RISCHIO	Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale										Misura di Prevenzione adottata	Giudizio
		6.3		Area Tecnica Responsabile Prevenzione Responsabile Costruzione e Utenza	Utenti	Elaborazione dei preventivi	6.4.1			Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo più economico							BASSO									
		6.4		Responsabile Preventivazione Accertatore Addetti all'accertamento	Utenti	Accertamento	6.4.2	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo più rapidamente							BASSO											
		6.4		Responsabile Preventivazione Accertatore Addetti all'accertamento	Utenti	Accertamento	6.5.1	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di un tempo di realizzazione della verifica documentale migliore							BASSO											
		6.4		Responsabile Preventivazione Accertatore Addetti all'accertamento	Utenti	Accertamento	6.5.2	Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di della verifica documentale positiva							BASSO											
7	Rapporti con Società di Vendita e clienti finali	7	Servizio di distribuzione - Rapporti con Società di Vendita e clienti finali	- Area Tecnica - Responsabile Mercato e Misura - Responsabile Preventivazione - Responsabile Attività Mercato - Bonus Gas - Responsabile Costruzione e Utenza		Erogazione prestazioni verso clienti per allacciamenti, attivazioni, disattivazioni, accertamenti documentali, esecuzione lavori, sospensioni, manutenzione misuratori	7.1.1	Gestione del FUI e del FDD discrezionale a vantaggio di una società di vendita a fronte di una dazione di danaro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Organigramma						BASSO	Il flusso è strutturato e automatizzato	7	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	In via continuativa	Area tecnica	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
8	Finanza, tesoreria e gestione crediti	8.1	Finanza, tesoreria e gestione crediti	- Amministratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Gestione Crediti - Responsabile Contabilità e Finanza		Pagamenti / Gestione dei debiti	8.1.1	Ritardo dei pagamenti - discrezionalità nella tempistica dell'ordine dei pagamenti a fronte di un vantaggio economico	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Procedura pagamenti 3) Regolamento Fondo Economico 4) Organigramma						BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	8	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Prosecuzione	In via continuativa	- Responsabile Gestione Crediti - Responsabile Contabilità e Finanza	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
		8.2		- Amministratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Gestione Crediti		Gestione dei crediti	8.1.3	Mancato controllo dei crediti delle società di verso SED al fine dell'ottenimento di un vantaggio personale	- Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità						BASSO											
		9.1		Collegio Sindacale/ Direzione aziendale/Responsabile amministrativo/Responsabile e Gestione Crediti	- Fornitori - Clienti	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiori al fine di elargire importi difforni a quelli realmente imputabili	9.1.1	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Statuto societario - Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Pagamento, 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 e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.						BASSO	Il processo è stato disciplinato e regolamentato all'interno del Modello 231/01 nell'ambito dell'aggiornamento dello stesso, Il Processo è supportato da strumenti informatici che coprono parzialmente le attività del processo	9.1	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio sindacale	Nuova misura	In via continuativa	Collegio Sindacale	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	Relazione di approvazione da parte del Collegio Sindacale	
9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9.2	Processi Supporto - Amministrazione, Bilancio, fiscalità e segreteria Organi Sociali	Direzione Amm. Fin. Controllo	- Fornitori	- Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari - Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	9.2.1	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Assenza di regolamentazione	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Assenza di regolamentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.						BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il Processo è supportato da strumenti informatici	9.2	Controllo	Corretto utilizzo del sistema gestionale di contabilità	Nuova misura	In via continuativa	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
		9.3.1					9.3.1									BASSO										