

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**

Ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modifiche e integrazioni

### **Parte Speciale I**

**Sezione I - Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
2016-2018**

**Sezione II – Programma triennale per la trasparenza ed integrità  
2016 – 2018**

---

## INDICE

### Sezione I

#### **Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 30.01.2016**

Tavola degli acronimi

Premessa

Profilo della Società

Il sistema di prevenzione della L. 190/2012

Il concetto di corruzione

Reati rilevanti

Il Quadro normativo di riferimento

L'inquadramento delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione

La posizione di Salerno Energia Distribuzione nel contesto applicativo della normativa anticorruzione

Finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Gli attori delle attività di prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

L'Organo amministrativo

I Dirigenti/Quadri/Responsabili

I Dipendenti

I collaboratori a qualsiasi titolo

I soggetti titolari di incarichi e i consulenti

Aree di rischio e mappatura dei processi

Le misure per la prevenzione della corruzione

I rapporti fra la "mappatura del rischio" nelle Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione e quello nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001.

I rapporti tra le Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione ed il Codice Etico

Pianificazione delle attività di monitoraggio

Allegati:

1 – Mappatura dei rischi e processi sensibili

2 - Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione

## Sezione II

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI)

Premessa

Il Quadro normativo di riferimento

La “trasparenza delle società in controllo pubblico” nelle Linee Guida dettate dalla Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015

Obiettivi

Pubblicazione ed aggiornamento del P.T.T.I.

Il Responsabile per la Trasparenza ed attuazione del Programma

Adesione da parte degli organi di vertice

Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Tempistica di pubblicazione

Accesso Civico

Dati rilevanti da pubblicare

Usabilità e comprensibilità dei dati

**Tavola degli acronimi**

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

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione in data 11 settembre 2013
Piano o PTPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
Programma o PTTI	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione
RT	Responsabile della trasparenza
Società	Salerno Energia Distribuzione S.p.A..

## Premessa

Il presente documento che riunisce il Piano per la Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018, è stato elaborato e approvato per la prima volta da questa Società in conformità alle *“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 dagli enti pubblici economici”*, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con la determina n. 8 del 17 giugno 2015, nonché alle previsioni della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (*“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*).

## Profilo della società

Salerno Energia Distribuzione S.p.A., società interamente partecipata dalla Salerno Energia Holding S.p.A., a sua volta controllata dal Comune di Salerno, esercita la propria attività nel settore della distribuzione del gas naturale a mezzo rete urbana in ambiti territoriali ricompresi nelle regioni Campania e Basilicata.

La società si configura come *“ente di diritto privato in controllo pubblico indiretto”*, in quanto società indirettamente partecipata dal Comune di Salerno per tramite, come accennato, della società Salerno Energia Holding S.p.A., la cui attività core è rappresentata dalla gestione e mantenimento delle partecipazioni ricollegabili in ultima istanza all’Ente Municipale cittadino.

La concessione del servizio di distribuzione che costituisce il nucleo storico, a cui poi nel tempo se ne sono aggiunte altre, è rappresentata da quella che serve il territorio cittadino salernitano.

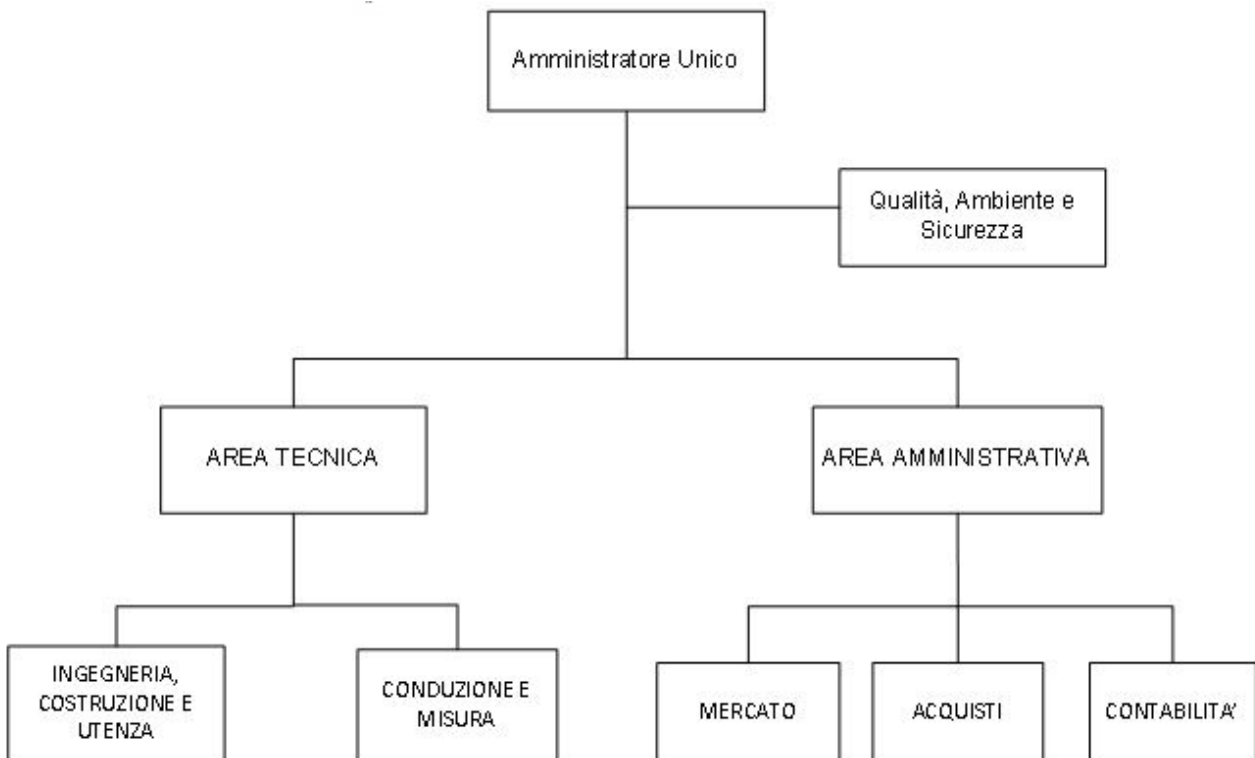
Attualmente la società ha in portafoglio le seguenti concessioni, con oltre 60.000 clienti finali serviti e 550 chilometri di rete gestita.

Salerno (SA)	Sanza (SA)
San Mango Piemonte (SA)	Missanello (PZ)
Vietri sul Mare (SA)	Contrada (AV)
Montesarchio (BN)	Sassano (SA)
Buonabitacolo (SA)	Auletta (SA)
Campagna (SA)	Calvello (PZ)
Casalbuono (SA)	Solofra (AV)
Castel San Giorgio (SA)	Pertosa (SA)
Caggiano (SA)	

La Società è amministrata da un organo monocratico (Amministratore Unico).

La consistenza del personale al 31 dicembre 2014 è pari a n. 39 unità (n. 24 operai, n. 12 impiegati, n. 1 quadri, n. 2 dirigenti).

Di seguito si riporta l'organigramma societario



L'organizzazione aziendale della Salerno Energia Distribuzione S.p.A. si basa su un sistema di Qualità conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2008 certificato dall'organismo indipendente Det Norske Veritas.

La SED spa ha adottato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001.

La società è titolare delle seguenti partecipazioni societarie

**Lucania Energia srl**

Composizione del capitale	Percentuale	Importo sottoscritto (€)
Salerno Energia Distribuzione Spa	62 %	24.800
Eredi Bernardo S.N.C. di Bernardo Vincenzo e C.	38 %	15.200
<b>Totale Capitale Sociale</b>	<b>100%</b>	<b>40.000</b>

La società, sviluppa, ai sensi del D. Lgs. 164/00, l'attività di progettazione, costruzione, installazione conduzione e manutenzione di reti e impianti per la distribuzione del gas ed attività complementari e beni connessi ai sensi di legge.

***Metanogas S.p.A.***

Composizione del capitale	Percentuale	Importo sottoscritto (€)
Salerno Energia Holding S.p.A.	49%	244.980
Consorzio Comuni B.44	51 %	254.998
<b>Totale Capitale Sociale</b>	<b>100%</b>	<b>499.978</b>

La società ha per oggetto sociale la progettazione, costruzione e gestione di reti di distribuzione di metano, in particolare nei territori comunali degli enti che aderiscono al Consorzio di Comuni (che detiene il residuo 51% del capitale sociale).

La società, in ATI con Salerno Energia Distribuzione S.p.A., ha vinto le gare nei comuni di Sassano, Auletta, Pertosa e Caggiano.



## **Il sistema di prevenzione della L. 190/2012**

Con la legge 190 del 2012 lo Stato Italiano ha approvato le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", per dare adempimento agli obblighi in materia derivanti da convenzioni deliberate da organismi internazionali a cui il nostro paese partecipa (Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 – c.d. Convenzione di Strasburgo, Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 c.d. convenzione di Merida).

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (centrale e periferico) della Pubblica Amministrazione, intesa in senso ampio.

Il primo livello si identifica con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), il secondo livello è costituito dai Piani territoriali anticorruzione di ogni ente appartenente alla sfera pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici ricorrenti per ognuna di esse.

I tre scopi principali che devono essere perseguiti dai predetti documenti di programma, come indicati dalle organizzazioni sovranazionali succitate, sono:

- ridurre i margini a disposizione dei fenomeni corruttivi;
- migliorare ed agevolare la scoperta di casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **Il concetto di corruzione**

Il concetto di "corruzione" che viene preso in considerazione ha, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., un'accezione ampia, che va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non configurabili quali 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.

E' comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio delle funzioni, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

La SED spa, non rientrando tra le Pubbliche Amministrazioni, si qualifica sul piano oggettivo-contenutistico come soggetto tenuto alla adozione del PTPC, in quanto partecipata indiretta dal Comune di Salerno, esercente il servizio pubblico della distribuzione del gas, e, dunque, limitatamente allo svolgimento di *attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato*.

## **Reati rilevanti**

SED S.p.A., in qualità di ente privato in controllo pubblico, potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, ha già adottato il “Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”, tenendo conto delle fattispecie di reato sanzionate nel citato Decreto.

Con il presente documento si intende ampliare l’attività di prevenzione e contrasto fino a ricomprendere tutti i reati contro la P.A. previsti dalla L.190/2012, come disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, la cui descrizione si riporta di seguito:

### **Art. 314 – Peculato**

*“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni”.*

### **Art. 316 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui.**

*“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell’esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell’errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.*

### **Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.**

*“Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.*

### **Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.**

*“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 640-bis, chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.*

**Art. 317 - Concussione.**

*“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.*

**Art. 318 - Corruzione per l'esercizio delle funzioni.**

*“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”.*

**Art 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**

*“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto”.*

**Art 319 ter -Corruzione in atti giudiziari**

*“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni”.*

**Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

**Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.**

*“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio”.*

**Art. 321 - Pene per il corruttore**

*“Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.”*

**Art. 322 - Istigazione alla corruzione.**

*“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 316”.*

**Art. 323 - Abuso d'ufficio.**

*“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni”.*

**Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.**

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516”.*

**Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.**

*“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.*

**Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione.**

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni”.*

**Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

*“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516”.*

**Art. 334 - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

*“Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (1) e affidata alla sua custodia (2), al solo scopo di favorire il proprietario di essa (3), è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 50 euro a 516 euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 euro a 309 euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia”.*

**Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

*“Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro”*

**Il quadro normativo di riferimento**

Il corpo normativo di riferimento in materia di anticorruzione è rappresentato dalle seguenti disposizioni:

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

- 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, approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17/06/2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

### **L'inquadramento delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione**

La prima disposizione che ha riguardato in tale materia le società partecipate dalla P.A. è individuabile nel comma 34 dell'art. 1 della L. 190/2012, che, con riferimento alla trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubblicate sui siti web, aveva previsto l'applicazione della disciplina introdotta dai precedenti commi da 15 a 33 anche agli enti pubblici economici e alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, «limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea».

L'equiparazione di detti soggetti alla P.A. era circoscritta, pertanto, al rispetto di alcuni obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché di accesso agli atti del cittadino.

Di rilievo al riguardo sono anche i successivi commi 60 e 61 dell'art. 1 che prevedono, in sede di Conferenza unificata Stato, Regioni e autonomie locali, la definizione di precisi adempimenti per la sollecita attuazione della legge stessa e dei relativi decreti delegati nelle regioni, nelle province autonome e negli enti locali, nonché «*negli enti pubblici e nei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo*».

Con l'approvazione del decreto legislativo n. 33 del 2013, di attuazione della disciplina introdotta dalla L. 190/2012, l'intera regolamentazione del decreto è stata estesa, per effetto delle disposizioni recate dall'art. 11, come modificato dall'art. 24-bis del d.l. n. 90 del 2014, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e cioè alle «società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi di indirizzo, sia pure «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea».

Inoltre il successivo D. Lgs. n. 39/2013, all'art. 15, co. 1, affida al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto con il quale è stata disciplinata la materia della inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, quale ulteriori strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di prevenzione dei conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013)

Appare chiaro, quindi, che il legislatore ha inteso includere anche soggetti di diritto privato partecipati dalla Pubblica Amministrazione fra quelli tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Siffatto intento si è manifestato in maniera inequivoca con Il PNA del 2013, che ha prescritto agli enti di diritto privato in controllo pubblico, di ogni livello territoriale, a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione. Veniva previsto che qualora detti enti avessero adottato già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/01, avrebbero potuto, per evitare inutili duplicazioni, estendere l'ambito di applicazione del MOG fino a ricomprendere anche le ipotesi di mala gestio considerate dalla L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo.

A causa della disorganicità e complessità delle norme riguardanti gli enti di diritto privato controllati e/o partecipati, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici, l'ANAC ha ritenuto opportuno intervenire per il loro riordino e adattamento, approvando con la determinazione n. 8 del 17/06/2015 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"*, attribuendo alle singole disposizioni efficacia interpretativa dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, laddove incompatibili con questi ultimi, integrativa o sostitutiva degli stessi, considerata la natura privatistica delle società partecipate e della diversa attività svolta dalle stesse rispetto alla Pubblica Amministrazione.

Le indicazioni interpretative riguardano l'intera disciplina legislativa della materia, rappresentata dalla L. 190/2012 e dai due decreti legislativi di attuazione (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013) e sono dirette ad orientare gli adempimenti e le attività di cui sono destinatari gli enti di diritto privato controllati o partecipati, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni e dagli enti di diritto pubblico.

Nello sviluppo del presente Piano si è tenuto conto delle indicazioni fornite con le citate linee guida e, per quanto applicabili, delle disposizioni recate dal Piano Nazionale Anticorruzione e dei suoi aggiornamenti deliberati dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Le linee guida sono dirette ai seguenti soggetti:

- alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni;
- agli enti pubblici economici;
- alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici;

Inoltre, gli adempimenti previsti vengono ulteriormente distinti, in ragione del differente grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni, tra:



- a) le società direttamente o indirettamente controllate da pubbliche amministrazioni, individuate ai sensi dell'articolo 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile denominate "società in controllo pubblico";
- b) le società come definite all'articolo 11, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo, denominate "società a partecipazione pubblica non di controllo".

### **La posizione di Salerno Energia Distribuzione nel contesto applicativo della normativa anticorruzione**

La Salerno Energia Distribuzione S.p.A. appartiene, come anticipato, alla categoria delle società a controllo pubblico indiretto e, pertanto, ad essa si applicano le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012, nonostante abbia adottato, come detto, il modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

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

In tali casi, comunque, in una logica di coordinamento e semplificazione degli adempimenti, le Linee Guida stabiliscono che le Società integrano il modello 231 con *"misure idonee a prevenire anche fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità delle legge 190/2012"*. Tali misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte e devono essere ricondotte in un documento unitario che sostituisce il Piano di prevenzione della Corruzione, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC..

La SED S.p.A., ricorrendone i presupposti ha deciso di integrare il Modello 231 con le misure organizzative anticorruzione e trasparenza, collocandole in un'apposita sezione del MOG.

### **Finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

Il presente Piano rappresenta la prima applicazione della normativa anticorruzione adottata dalla società ed unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituisce il fondamentale strumento di programmazione delle attività di prevenzione e contrasto di eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili e di promozione della cultura della legalità in azienda, intesa quale costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di: osservanza delle norme, trasparenza, correttezza e responsabilità.

Il Piano, quindi, va inquadrato quale perno di un'azione costante e continua volta a migliorare ed affinare gli strumenti posti a presidio della legalità, a seguito delle analisi e dell'osservazione del contesto esterno ed interno e del *feedback* ottenuto in conseguenza della sua applicazione.



Detto strumento, pertanto, integra il M.O.G. e ne persegue le medesime finalità di prevenzione dal rischio di reato e di promozione di una cultura della trasparenza e della legalità all'interno della Società, unitamente allo scopo di rafforzare i principi di corretta gestione.

Così come il M.O.G., il P.T.P.C. è finalizzato a:

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

## **Gli attori delle attività di prevenzione**

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione – compiti e funzioni**

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede la nomina da parte dell'organo di indirizzo politico del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la scelta del responsabile anticorruzione è preferibile che ricada su un dirigente in attività che si trovi in una posizione di relativa stabilità, per evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti dell'organizzazione amministrativa possa essere compromessa anche solo potenzialmente dalla precarietà della situazione lavorativa.

Identico principio viene affermato dall'ANAC con la determina n. 12 del 28/10/2015, con la quale viene espressa l'intenzione della autorità di controllo di verificare che gli atti di nomina contengano condizioni sostanziali tali da consentire lo svolgimento delle delicate funzioni con piena indipendenza e imparzialità, adottando, quindi, misure che pongano il RPC al riparo da possibili ritorsioni.

La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale che può essere revocato solo per giusta causa.

Il designato deve essere, inoltre, in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità e, quindi, è espressamente previsto che lo stesso non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né disciplinari e che abbia dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati dello svolgimento di funzioni in settori considerati esposti al rischio di corruzione. Per attenuare tale condizione con l'atto di nomina, di cui si dirà in seguito, sono state assunte anche misure organizzative consistenti nel trasferimento ad altra area organizzativa dell'azienda del settore acquisti ed appalti, in precedenza dipendente dal RPC.

La menzionata circolare n. 1/2013 del DFP, inoltre, in considerazione della delicatezza del compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal RPC, prevede che gli enti *“devono assicurarli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno, peraltro, essere destinatarie di specifica formazione.”*

Con determina del 28/01/2016 l'Amministratore Unico ha nominato il Dirigente Amministrativo, dr. Maurizio De Chiara, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Allo stesso spettano i seguenti compiti e responsabilità (in conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012):

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili, alla formulazione della proposta di Piano da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- b) procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano entro il 30 DICEMBRE di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione dell'organo amministrativo entro il 31 GENNAIO successivo, procedendo alla verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili;
- c) individuare il personale da formare destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità allo scopo e proporre la modifica o integrazione ex art.1, comma 10, legge 190/12;
- e) approvare e far pubblicare sul sito della società la relazione dei risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, svolge, inoltre, i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché delle norme in materia di trasparenza.

I poteri del RPC sono sinteticamente indicati nella L. 190/12.

All'art. 1 co. 9, lett. c) è previsto, in particolare, che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, gravanti su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Al fine di rendere effettivo tale obbligo il presente Piano, nella versione approvata dall'Amministratore Unico, verrà portato a conoscenza di tutti i dirigenti e responsabili dei settori in cui si articola l'organizzazione aziendale, nonché dell'organismo dirigente della capogruppo e degli uffici che prestano attività in outsourcing, con espressa prescrizione del dovere di collaborare attivamente con il RPC per il

conseguimento degli obiettivi di contrasto della corruzione, dove la cui violazione va valutata in maniera particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

### **L'Organo Amministrativo**

L'organo amministrativo di SED S.p.A. è l'organo di indirizzo politico della società che esercita un ruolo rilevante nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione con la nomina del RPC e l'adozione del PTPC e di ogni proposta di aggiornamento e modifica del medesimo.

Lo stesso è, inoltre, competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile, con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle azioni e delle misure messe in campo.

### **I Dirigenti/Quadri/Responsabili**

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

- a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- b) svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile;
- c) svolgono attività divulgativa e informativa dei contenuti del presente Piano nei confronti del personale loro assegnato;
- d) osservano i contenuti del presente PTPC ed adottano le misure gestionali di contrasto previste;
- e) eseguono attività di monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni da parte del personale loro assegnato.

### **I dipendenti**

Tutti i dipendenti di Salerno Energia Distribuzione S.p.A. sono tenuti, per quanto di competenza, a:

- a) osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- b) segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Quadro/Responsabile.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo**

I collaboratori a qualsiasi titolo di Salerno Energia Distribuzione S.p.A. sono tenuti, per quanto di competenza, a:

- a) osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- b) segnalare le situazioni di illecito al proprio referente o al RPC.

### **I soggetti titolari di incarichi e i consulenti**

I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti di Salerno Energia Distribuzione S.p.A. sono tenuti :

- a) osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- b) segnalare le situazioni di illecito al RPC.

## Aree di rischio e mappatura dei processi

Partendo da quelli che sono stati mappati come processi a maggior rischio di corruzione, sentiti i Responsabili dei Procedimenti amministrativi, sono stati individuati analiticamente i rischi e le relative azioni di mitigazione che dovranno essere messe in atto.

Il processo di gestione del rischio si è articolato in sei fasi:

1. Analisi dell'ambito interno ed esterno
2. Identificazione del rischio;
3. Analisi del rischio;
4. Valutazione del rischio ed individuazione delle strategie per contrastarlo;
5. Monitoraggio dei rischi e delle azioni di contrasto approntate;
6. Aggiornamento della mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

In particolare, l'allegato 5 del P.N.A., prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto sia probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza.

L'art. 1, comma 16 della legge 6.11.2012, n. 190, così come meglio specificato nel P.N.A., ha già individuato particolari aree di rischio "tipico", ovvero:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In coerenza con quanto previsto dal P.N.A., sono stati proposti dai Dirigenti i processi che presentano possibili rischi nell'ambito delle aree b) e d), classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. Si precisa che non sono state "mappate" le aree a) e c), giacché esse riguardano attività non svolte dall'azienda.

In prospettiva, è intenzione del Responsabile della corruzione verificare la necessità di mappare, su proposta dei Dirigenti/Quadri, aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nel P.N.A..

Si riportano di seguito (Allegato 1) le schede (organizzate a livello di “Area di Rischio”) contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio, rientranti nelle aree gestionali di cui ai precedenti punti b) e d).

Tale strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi.

Al riguardo si rappresenta che la società ha adottato il “Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori”, oltre ad avere definito una procedura specifica per la gestione del ciclo Approvvigionamenti e che in merito al reclutamento del Personale le attività operative vengono svolte dal competente Ufficio della capogruppo, a cui ne è stata affidata la cura. Pertanto nel caso di assunzioni o conferimento di incarichi verranno applicate, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel “Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi” adottato da SEH ai sensi dell'articolo 18 Decreto Legge 112/2008, comma 2, convertito in Legge 6 agosto 2008 n.133.

Con riferimento ai processi di supporto, tra cui quelli di tipo finanziario, la società ha adottato il “Regolamento per la gestione del fondo economale”, oltre ad aver impostato un sistema di gestione delle autorizzazioni di pagamento che non prevede alcuna delega della fase di deliberazione finale, che rimane esclusivamente in capo all’amministratore unico.

Si precisa, inoltre, che la mappatura dei rischi e della relativa strumentazione di contrasto e prevenzione, sarà oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, infrannuale, anche in relazione ad eventuali innovazioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

### **Le misure per la prevenzione della corruzione**

In linea con quanto previsto nel P.N.A., le misure organizzative che SED intende mettere in atto per adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, sono:

- individuazione del responsabile anticorruzione;
- realizzazione della “mappatura” delle aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi e delle misure di prevenzione poste in essere, considerando in primis le attività elencate all’articolo 1, comma 16, della L. 190/2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale);
- aggiornamento periodico ed eventuale estensione della “mappatura” delle aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione per ciascuna area degli interventi per ridurre i rischi;

- effettuazione della valutazione del sistema di controllo individuato dal “Modello 231” per verificare la necessità di apportare eventuali adeguamenti e soprattutto per studiare, in una logica di semplificazione e di economicità delle risorse, forme di coordinamento con il “Sistema 190”;
- adozione e aggiornamento, qualora necessario, del Codice Etico che contempla norme di comportamento volte a prevenire i fenomeni corruttivi o di maladministration;
- adozione di regole di comportamento integrative. Il presente piano, difatti, prevede l’espresso divieto a carico dei destinatari di:
  - porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato indicate nella Legge 190/2012;
  - violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.
- definizione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, nell’ambito del quale siano individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni da pubblicare;
- aggiornamento periodico del Programma di cui al punto precedente;
- previsione, relativamente al tema dell’incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che “rivestono incarichi di amministratore”, definizione che ricomprende, ex art. 1, comma 2, lettera l) del D.Lgs. 39/2013, “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” o “a cui sono conferiti incarichi dirigenziali”. Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:
  - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
  - art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”;

Per i dirigenti, si applica l’art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;

- o art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

- adozione di misure volte ad evitare – in linea con quanto disposto dall’articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 156/2011, l’assunzione dei dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri negoziali o autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa;
- programmazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di monitoraggio dell’attuazione e aggiornamento delle misure anticorruzione. La legge 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all’attività formativa nell’ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione. Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, sensibilizzare i destinatari riguardo alla tematica della legalità in genere e creare un ambiente di diffusa percezione della necessità della sua osservanza: pertanto, affinché l’attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è fondamentale la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Nella presente parte speciale si forniscono delle indicazioni integrative rispetto a quanto già previsto in materia nel paragrafo 3.6 del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/01. L’Organo dirigente, di concerto con il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, provvederà ad assicurare la formazione del personale con lo scopo di garantire un’adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello ex Dlgs 231/2001 e del Sistema 190, da parte di tutti i dipendenti. La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale, il personale che opera nelle specifiche aree di rischio e coloro che sono chiamati a svolgere la funzione di indirizzo e vigilanza del sistema. Sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d’aula o anche a distanza.

FORMAZIONE		DESTINATARI
Formazione generica	Diretta all’analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell’etica, della legalità e in tema di buone pratiche.	✓ tutti i dipendenti e i collaboratori
Formazione specifica	Maggiormente connessa al ruolo aziendale	✓ RPC ✓ Dirigenti ✓ Responsabili e Personale delle aree più esposte al rischio di corruzione
Formazione tecnica	Attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a	✓ Componenti commissione di gara ✓ Soggetti coinvolti nel processo di assunzione/selezione personale



	determinati incarichi o ruoli aziendali	
--	---	--

La documentazione relativa ai corsi di formazione (elenco partecipanti, attestanti di partecipazione, eventuali test di valutazione, etc) dovrà essere opportunamente archiviata dalla e presso la funzione personale.

Inoltre la società prevede forme di “tutoraggio” per l’avvio al lavoro in occasione dell’inserimento di nuovi dipendenti o in fase di cambio di mansione.

- esecuzione di attività di controllo da parte dei Dirigenti/Responsabili di Settore. Al fine di garantire il controllo sui processi relativi alle aree sensibili, devono essere previste le seguenti attività minimali, a carico dei Dirigenti/Responsabili di Settore e funzioni per quanto di rispettiva competenza:
  - verifica, nello svolgimento delle attività individuate “a rischio corruzione e/o illegalità”, del rispetto dei termini previsti nel Codice Etico, nel Modello ex Dlgs 231/2001, delle procedure e dei protocolli vigenti;
  - verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale;
  - verifica dell’attuazione delle attività formative inserite nel piano mediante rendicontazione da parte dell’Ufficio Personale;
- svolgimento attività di vigilanza dal parte del RPC. In ossequio a quanto previsto in termini di controlli, il RPC effettua almeno semestralmente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare il corretto espletamento delle stesse in relazione alle regole di cui al sistema 190. Il RPC per sistematizzare l’attività di vigilanza può richiedere l’implementazione di un sistema informativo in grado di attivare e disciplinare i flussi comunicativi connessi. Per realizzare economie di risorse organizzative e razionalizzare la funzione dei controlli interni, nel 2016 si intende progettare l’integrazione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione e quello svolto dall’OdV ai sensi del D.Lgs. 231/01, prevedendo almeno una verifica congiunta infrannuale, formalizzata con apposita relazione protocollata, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di emersione di fattori di criticità.
- definizione del sistema disciplinare. Per quanto riguarda il sistema disciplinare e sanzionatorio, si rimanda a quanto già previsto nel Modello ex Dlgs 231/2001, capitolo 5 Parte Generale;
- verifica, anche alla luce degli eventuali interventi legislativi auspicati dall’A.N.AC. con la propria determinazione n. 6 del 28/04/2015, della estendibilità ai dipendenti delle società di diritto privato in controllo pubblico della tutela della riservatezza garantita, ai sensi dell’art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, ai dipendenti pubblici che segnalano gli illeciti di cui vengono a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, al fine di adottare anche in SED S.p.A., tale efficace sistema (c.d. *whistleblowing*) per l’individuazione di irregolarità o di reati, particolarmente incisivo nella lotta alla corruzione. La norma appena ricordata, difatti, prevede: *“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia*



*venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".* I lavoratori della Pubblica Amministrazione, in caso di effettuazione di comunicazione di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno godere della duplice garanzia dell'anonimato e della protezione contro eventuali atti vessatori e discriminatori che abbiano un nesso di causalità con la segnalazione medesima. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione una volta ricevuta la segnalazione dovrà assicurare la conservazione delle comunicazioni raccolte, in modo da garantire l'anonimato del whistleblower in ogni contesto anche successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

- verifica anche sulla scorta dei suggerimenti dei Dirigenti/Quadri/Responsabili di Settore della opportunità o necessità di adottare provvedimenti di rotazione del personale (per le ridotte dimensioni dell'organico e la specializzazione delle funzioni in alcuni settori si stima che la misura sia di difficile applicabilità), o, in alternativa, di segmentazione ulteriore delle funzioni (c.d. "segregazione delle funzioni"), attribuendo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'impresa, a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

#### **I rapporti fra la "mappatura del rischio" nelle Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione e quello nel Modello di Organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001.**

In questa sede la società ha mappato i rischi ai sensi della L. 190/12, in qualità di soggetto esercente "funzioni pubblicistiche" sul piano "oggettivo-contenutistico", ovvero come soggetto chiamato a svolgere attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto.

Come già precedentemente specificato, SED S.p.A. in qualità di soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, ha provveduto alla "mappatura del rischio" con il Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, riepilogati nella Matrice di Rischio allegata al M.O.G..

Nel Modello 231 si prevede che, nella gestione del servizio pubblico di distribuzione, a SED S.p.A. potrebbero essere contestati i seguenti reati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (parte speciale C);
- reati societari (parte speciale D);
- reati commessi in violazione della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro (parte speciale E);
- delitti informatici (parte speciale F);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (parte speciale G)
- reati ambientali (parte speciale H).

Si rimanda, quindi, alle specifiche parti speciali del M.O.G. per la completa trattazione di tali rischi.

## I rapporti tra le Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione ed il Codice Etico

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico (che devono essere considerate parte integrante delle presenti Misure Organizzative).

Il Codice Etico predisposto contestualmente alla progettazione del “Modello 231”, ha lo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l’agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore, ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell’ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini sociali, nonchè nell’ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.

In particolare, il Codice Etico:

- 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 a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico è stato reso disponibile a tutti i dipendenti tramite consegna su supporto cartaceo e tramite la rete informatica interna, gli altri stakeholder possono reperirlo ed acquisirlo o consultarlo direttamente sul web, essendo stato pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito [www.salernoenergiadistribuzione.it](http://www.salernoenergiadistribuzione.it).

### Pianificazione delle attività di monitoraggio

**Attività “a rischio” legate a reati contro la pubblica amministrazione (riferimento parte speciale C del Modello di Organizzazione e Gestione Ex D.Lgs 231/2001)**

Obiettivo	Attuazione delle procedure di trattazione del rischio, come esplicitate dal MOG 231
Tempistica	Alla scadenza di ciascun semestre
Responsabili	Responsabili di Area e Settore
Indicatori	Scostamenti sostanziali rispetto alle procedure identificate
Modalità di verifica dell’attuazione	Audit

**Are di attività “a rischio” legate all’area personale: assunzioni e gestione dei rapporti**

Obiettivo	Attuazione delle procedure identificate dal “Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, da adottarsi ai sensi dell'articolo 18 Decreto Legge 112/2008, comma 2, convertito in Legge 6 agosto 2008 n.133”
Tempistica	Alla scadenza di ciascun semestre
Responsabili	Responsabili di Area e Settore
Indicatori	Scostamenti sostanziali rispetto alle procedure identificate
Modalità di verifica dell’attuazione	Audit

**Are di attività “a rischio” legate all’area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Obiettivo	Attuazione delle procedure identificate dal “Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori e dal D. Lgs. 163/06”
Tempistica	Alla scadenza di ciascun semestre
Responsabili	Responsabili di Area e Settore
Indicatori	Scostamenti sostanziali rispetto alle procedure identificate
Modalità di verifica dell’attuazione	Audit

**Allegati:**

**1 – Mappatura dei rischi e processi sensibili**

**2 - Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione**

Allegato 1  
MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE	INDICE DI RISCHIO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	1a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche alla gara, attraverso l'indicazione, negli atti di gara, di requisiti che favoriscono un determinato operatore economico.	Indicazione di requisiti tecnici non eccessivamente dettagliati	medio	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	1b) Definizione dei requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante l'indicazione nel bando di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un determinato operatore economico.	Tassativa indicazione dei requisiti di qualificazione nel rispetto del principio di proporzionalità.	medio	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	2. Individuazione della procedura di affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto o della procedura negoziata, laddove ricorrano i presupposti per l'espletamento di una gara di appalto.	Ricorso ad affidamenti diretti e procedure negoziate solo nelle ipotesi tassativamente previste ex lege o dal regolamento interno. Divieto di indebito frazionamento del valore dell'appalto, volto ad eludere le soglie di importo a base d'asta stabilite ex lege o dal regolamento interno.	alto	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	3. Criterio di aggiudicazione e valutazione delle offerte tecniche	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri utilizzati dalla Commissione giudicatrice per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica.	Predeterminazione obbligatoria e puntuale dei criteri e sub criteri di attribuzione dei punteggi. Effettivo controllo sui requisiti che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi mediante richiesta di documenti a comprova di quanto autodichiarato	alto	RUP Ufficio Acquisti e Appalti
	4. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Favoreggiamento di una determinata impresa mediante controllo meramente formale dei giustificativi prodotti dal concorrente per giustificare il ribasso offerto.	Analisi iniziale delle voci del prezzo posto a base di gara, che consenta un controllo approfondito sui giustificativi del concorrente.	medio	RUP Progettista
	5. Affidamento di incarichi esterni (es. affidamento di incarichi di assistenza legale etc..)	Allo scopo di agevolare particolari soggetti motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e consulenze.	Monitoraggio costante su rispetto presupposti di legge.	medio	Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	6. Revoca del bando	Al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario, ovvero al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, adozione del provvedimento di revoca del bando.	Obbligatorio parere da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Appalti che potrà avvalersi della consulenza del responsabile dell'omologo ufficio della capogruppo.	medio	RUP

Allegato 1  
MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE	INDICE DI RISCHIO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	7. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte nelle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza della parte privata nel contraddittorio.	Obbligatorio parere da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Appalti che, potrà avvalersi, nell'ambito del rapporto di servizio sussistente con SEH, della consulenza del Responsabile dell'omologo ufficio della capogruppo e/o del Responsabile dell'Ufficio rischi e contenzioso della holding.	medio	Direttore Lavori RUP
	8. Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento della commessa, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Obbligatoria redazione del cronoprogramma per tutti i lavori.	medio	Progettista Direttore Lavori/Direttore Esecuzione RUP
	9. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti, al di fuori delle tassative ipotesi previste ex lege, durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'Appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	Obbligatoria acquisizione della relazione del progettista, del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione, esplicativa dei presupposti di legge.	alto	Direttore Lavori RUP
	10. Subappalto	Accordi collusivi e manipolativi fra operatori economici concorrenti. Superamento in fase esecutiva della percentuale di subappalto autorizzata dalla Stazione Appaltante	Controlli assidui in fase esecutiva e costante flusso informativo fra ufficio che autorizza il subappalto e tecnici.	alto	Direttore Lavori RUP
	11. Direzione lavori opere appaltate	a) Mancato rispetto delle scadenze temporali	Controllo sistematico all'emissione del Certificato di Pagamento (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione di infrastruttura).	alto	RUP Direttore Lavori
		b) Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Procedura formalizzata per la gestione delle attività (varianti, richieste di subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera	alto	RUP Direttore Lavori
		c) Assenza di un piano dei controlli	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del lavoro eseguito. Formalizzazione di un programma di direzione lavori da effettuare in relazione alle fasi progettuali	alto	RUP Direttore Lavori
		d) Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di società per la gestione dei controlli. Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato.	alto	RUP Direttore Lavori

Allegato 1  
MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE	INDICE DI RISCHIO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
1. Affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture	12. Affidamento dei lavori in via d'urgenza (artt. 175 e 176 D.P.R. 207/2010 e ss.mm.) Affidamenti con procedure competitive senza previa pubblicazione di avviso	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza". Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	Mantenimento ed aggiornamento di un unico Albo Fornitori, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Garantire, attraverso criteri adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori. Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	alto	RUP
	13. Affidamento di lavori analoghi e/o complementari	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Obbligatorio parere da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Appalti che potrà avvalersi della consulenza del responsabile dell'omologo ufficio della capogruppo.	alto	RUP
	14. Acquisto servizi informatici	Difficile determinazione congruità dei prezzi. Assenza di competizione tra offerte per motivi tecnici	Obbligatorio parere dell'ITC della SEH, con allegata analisi prezzi delle attività	alto	RUP Ufficio Acquisti e Appalti
	15. Gestione albo fornitori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti. Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento.	Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi	medio	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	16. Gestione Gara	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire un'impresa	Obbligatoria pubblicazione sul sito web, nella sezione competente, della risposta nello stesso giorno in cui viene inviata al richiedente, con notifica di entrambi gli atti al Responsabile per la prevenzione della corruzione	alto	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti
	17. Gestione Gara	Inosservanza delle regole procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara	Obbligatorio parere da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	alto	RUP Responsabile Ufficio Acquisti e Appalti

**Allegato 1  
MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI**

<i>AREA DI RISCHIO</i>	<i>PROCESSI</i>	<i>RISCHI SPECIFICI</i>	<i>MISURE DI PREVENZIONE</i>	<i>INDICE DI RISCHIO</i>	<i>SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO</i>
2.Reclutamento e gestione del personale	1. Reclutamento del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.	Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione comparativa. Nomina di una Commissione giudicatrice. Valutazione comparativa dei candidati. Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione. Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico".	alto	Amministratore Unico Responsabile dell'Ufficio del Personale
	2. Conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona.	Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione comparativa. Nomina di una Commissione giudicatrice. Valutazione comparativa dei candidati. Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione. Pubblicazione sul sito dei curricula dei soggetti affidatari dell'incarico Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico".	medio	Amministratore Unico Responsabile dell'Ufficio del Personale
	3. Instaurazione rapporto e verifica insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità dei soggetti interessati ad assumere incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità.	Inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico e delle cause di incompatibilità; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e, periodicamente, nel corso del rapporto; effettuazione di verifiche a campione delle dichiarazioni presentate, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. Accettazione del Codice Etico.	alto	Responsabile per la prevenzione della corruzione Responsabile Ufficio del Personale
	4. Instaurazione rapporto e verifica insussistenza cause di esclusione prevista dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 156/2011	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza per favorire determinati soggetti mediante occultamento di situazioni di incompatibilità.	Inserimento negli interpelli o, comunque, nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa; i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; svolgimento di attività di vigilanza anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		Responsabile per la prevenzione della corruzione Responsabile Ufficio del Personale

Allegato 1  
MAPPATURA DEI RISCHI E PROCESSI SENSIBILI

2. Reclutamento e gestione del personale	5. Progressioni di carriera ingiustificata o negata arbitrariamente	Incoerenza tra livello di inquadramento proposto, mansioni effettivamente svolte, competenze professionali, esperienza e titolo di studio, al fine di favorire un lavoratore o di sfavorirlo arbitrariamente	Obbligatorio parere del responsabile gerarchico diretto di lavoratore	alto	Amministratore Unico Responsabile Ufficio del Personale
	6. Erogazione dei premi di risultato e della retribuzione variabile	Definizione di obiettivi non oggettivi e difficilmente misurabili.	Definire, obiettivi oggettivi e misurabili. Definizione contestuale anche di oggettivi criteri valutativi del raggiungimento degli obiettivi, ponendo particolare attenzione per quelli riferiti a target di natura qualitativa. Obbligatoria relazione tecnica sulle modalità di computo e misurazione degli obiettivi a corredo dell'accordo concluso con i lavoratori	alto	Amministratore Unico Responsabile Ufficio del Personale
	7. Gestione dei rapporti con il personale conformi alle regole e disposizioni dettate dal CCNL e/o da accordi integrativi di secondo livello	Creazione di situazioni illegittime funzionali all'esercizio di pressioni e condizionamenti	In caso di reclami presentati dal personale sulla gestione del rapporto, obbligatoria trasmissione dello stesso all'ufficio del RPC con annessa relazione tecnica	alto	Amministratore Unico Responsabile Ufficio del Personale RPC



**Allegato 2 - Pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione**

<p><b>2016</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione, approvazione, pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;</li> <li>• Aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito web aziendale;</li> <li>• Definizione delle procedure di monitoraggio sull’applicazione del PTPC;</li> <li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC;</li> <li>• Elaborazione procedura di flusso informativo verso il Responsabile Anticorruzione;</li> <li>• Internal Audit in materia di Anticorruzione;</li> <li>• Aggiornamento del MOG231;</li> <li>• Iniziative formative ad hoc;</li> <li>• Predisposizione della Relazione del RPC;</li> <li>• Proposta aggiornamento PTPC.</li> </ul>
<p><b>2017</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione operato del 2016 in materia di anticorruzione;</li> <li>• Approvazione e pubblicazione dell’aggiornamento del PTPC;</li> <li>• Aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito web aziendale;</li> <li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC;</li> <li>• Internal Audit in materia di Anticorruzione;</li> <li>• Iniziative formative ad hoc;</li> <li>• Predisposizione della Relazione del RPC;</li> <li>• Proposta aggiornamento PTPC.</li> </ul>
<p><b>2018</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi esito triennio 2016 – 2018;</li> <li>• Perfezionamento procedure attuate;</li> <li>• Valutazione triennale sulla Trasparenza;</li> <li>• Approvazione e pubblicazione dell’aggiornamento del PTPC;</li> <li>• Aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito web aziendale;</li> <li>• Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC;</li> <li>• Internal Audit in materia di Anticorruzione;</li> <li>• Iniziative formative ad hoc;</li> <li>• Predisposizione della Relazione del RPC;</li> <li>• Proposta aggiornamento PTPC.</li> </ul>

## Sezione II

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI)

#### Premessa

Salerno Energia Distribuzione, esercente il servizio pubblico di distribuzione del gas a mezzo rete urbana, procede all'elaborazione e approvazione del presente Programma per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018 quale sezione del M.O.G. 231, in conformità alle *"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 dagli enti pubblici economici"*, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con la determina n. 8 del 17 giugno 2015, che introduce indicazioni interpretative delle disposizioni recate dal D.Lgs. 33/2013, così come riformato dal D.L. 90/2014 (conv. in L. 114/2014).

In attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, è stato emanato il D.Lgs. n. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La Circolare n.2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito che: *"L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale"*.

La prima stesura dell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013, non includeva nell'ambito soggettivo di applicazione gli enti di diritto privato in controllo pubblico, successivamente ricompresi nel perimetro di operatività della norma a seguito delle modifiche apportate alla medesima con l'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014.

Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e a quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. si applicano, *"limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea"* le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché le specifiche disposizioni espressamente richiamate dal D.Lgs. 33/2013.

Sulla base del D.Lgs. 33/2013, Civit (oggi A.N.A.C. Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) ha adottato, con Delibera n. 50 del 4 luglio 2013, le *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*, con le quali ha fornito indicazioni in merito alla corretta applicazione del suddetto decreto.

In data 17 giugno 2015, l'ANAC ha provveduto ad emanare un determina recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, (di seguito oggetto di approfondimento)

Alla luce di tale articolato scenario normativo e del complesso quadro operativo aziendale, la Società, che si configura, quale Società controllata indirettamente dal Comune di Salerno, ha elaborato e adottato il presente Programma Triennale.

La Società ha implementato sul proprio sito istituzionale ([www.salernoenergiadistribuzione.it](http://www.salernoenergiadistribuzione.it)) l'apposita area definita "Amministrazione Trasparente", al fine di ottemperare alla normativa.

### **La "trasparenza delle società in controllo pubblico" nelle Linee Guida dettate dalla Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015**

Le Linee Guida ribadiscono l'applicabilità alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle PP.AA. della normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, *"oltre a quanto già previsto dall'articolo 1, comma 34, della Legge 190/2012 per tutte le società a partecipazione pubblica, anche non di controllo"*.

L'A.N.AC. con il documento ha manifestato l'esigenza di dover provvedere ad un "adattamento" della disciplina originariamente prevista per le pubbliche amministrazioni e successivamente estesa anche a soggetti aventi natura privatistica, al fine di tenere conto dell'eterogeneità dei modelli organizzativi, delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali svolte in regime concorrenziale. In particolare, specifici adeguamenti degli obblighi sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 sono contenuti nell'Allegato 1 della determinazione in parola.

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti Pubblici e delle Società da essi partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse e che risultano in una situazione di controllo, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione. Al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle società partecipate dagli Enti Locali, anche Salerno Energia Distribuzione è impegnata a dare la massima diffusione alle informazioni rilevanti.

### **Obiettivi**

Gli obiettivi del PTI sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Trasparenza" dei dati previsti dalla normativa in materia;
- aumentare e migliorare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, al fine di garantire il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- migliorare la qualità complessiva del *sito internet* aziendale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### **Pubblicazione ed aggiornamento del P.T.T.I.**

Il PTTI è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del *sito web* istituzionale di Salerno Energia Distribuzione S.p.A., [www.salernoenergiodistribuzione.it](http://www.salernoenergiodistribuzione.it), e sarà aggiornato dal Responsabile della trasparenza entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo aggiornamenti che si rendessero necessari nel corso dell’anno.

### **Il Responsabile per la Trasparenza ed attuazione del Programma**

Con determina del 28 gennaio 2016 dell’Amministratore Unico, la SED S.p.A. ha nominato il Dirigente Amministrativo, dr. Maurizio De Chiara, Responsabile della Trasparenza con attribuzione dei seguenti compiti:

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili, alla formulazione del Programma entro il 30 DICEMBRE di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione dell’Organo Amministrativo che deve avvenire entro il 31 GENNAIO;
- b) verificare l’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica. A tal fine è prevista l’elaborazione, entro il primo anno di vigenza del presente Programma, di un piano di controlli periodici;
- c) attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) coordinare gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolgere attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;
- e) avvalersi del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web.
- f) assicurare la tempestività di pubblicazione dei dati per l’attuazione del Programma della Trasparenza.

I Responsabili di Area e di Settore hanno l’obbligo di collaborare con il RT alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

### **Adesione da parte degli organi di vertice**

Il presente Piano è stato approvato dall’Amministrazione Unico con atto del 30/01/2016.

### **Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

La Società intende realizzare annualmente, anche via internet, attraverso un forum dedicato, una Giornata della Trasparenza durante la quale saranno illustrate ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati raggiunti nei singoli Settori.

In aggiunta a ciò, la Società intende organizzare periodicamente corsi di formazione in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione per i Responsabili di Area e Settore.

### **Tempistica di pubblicazione**

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. La pubblicazione sul sito sarà effettuata in tempo utile per consentire di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

### **Accesso Civico**

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del decreto 33/2013, prevede l'obbligo per i destinatari di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati che devono essere pubblicati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non necessita di alcuna limitazione e la cosa più importante è che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata. L'istanza è, inoltre, gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che provvederà a pronunciarsi sulla stessa. Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, la società, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, la società provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Per l'esercizio dell'Accesso Civico l'istanza deve pervenire alla Salerno Energia Distribuzione S.p.A. all'attenzione del Responsabile della Trasparenza, dr. Maurizio De Chiara, con una delle seguenti modalità:

a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [info@salernoenergiadistribuzione.it](mailto:info@salernoenergiadistribuzione.it)

a mezzo posta elettronica certificata: [amministrazione@sed-spa.it](mailto:amministrazione@sed-spa.it)

a mezzo fax al n. 089727540

a mezzo posta all'indirizzo di Via Stefano Passaro, 1 – 84134 Salerno

a mezzo consegna diretta presso l'ufficio Segreteria sito in Salerno alla Via Stefano Passaro, 1

**Dati rilevanti da pubblicare**

Sezione	Sottosezione	Note alla sottosezione	Frequenza di aggiornamento
Disposizioni Generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	-	Entro il 31/12/2016
	Atti Generali	Statuto	Tempestiva
		Codice Etico	Tempestiva
		Modello 231	Tempestiva
		Corporate Governance	Tempestiva
		Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori	Tempestiva
		Regolamento per la gestione del fondo economale	Tempestiva
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	-	Tempestiva
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	-	Tempestiva
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Tempestiva
	Telefono e posta elettronica	Centralino + PEC	Tempestiva
Consulenti e collaboratori	-	-	Tempestiva
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	-	Tempestiva
	Dirigenti del Gruppo Salerno Energia	-	Tempestiva
	Posizioni Organizzative	Responsabili Area / Settore	Tempestiva
	Dotazione Organica	Numero dipendenti + Costo del Personale	Tempestiva
	Personale non a tempo indeterminato	-	Tempestiva
	Tassi di assenza	-	Tempestiva
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	-	Tempestiva
	Contrattazione Collettiva	CCNL + aggiornamenti	Tempestiva
	Contrattazione integrativa		Tempestiva
	Ammontare complessivo dei premi	-	Tempestiva

	Dati relativi ai premi	Media ultimo triennio, dirigenti e dipendenti	Tempestiva
Enti controllati	Società controllate		Tempestiva
	Società partecipate		Tempestiva
	Rappresentazione grafica	-	Tempestiva
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		Tempestiva
	Provvedimenti dirigenti	-	Tempestiva
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara	-	Tempestiva
	Adempimenti ex art.1 c.32 L. 190/12 - Settore Acquisti e Appalti	-	Entro il 31/01/2016
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Tempestiva
	Atti di concessione	-	Tempestiva
Bilanci	Bilancio Preventivo e Consuntivo	-	A seguito dell'approvazione del bilancio in Assemblea dei Soci
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	-	A seguito dell'approvazione del bilancio in Assemblea dei Soci
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	-	Tempestiva
	Canoni di locazione o affitto	-	Tempestiva
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli	-	Tempestiva
	Rilievi	-	Tempestiva
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Tempestiva
	Costi contabilizzati		A seguito dell'approvazione del bilancio in Assemblea dei Soci
	Dati relativi ai servizi erogati		Tempestiva
	Tempi medi di erogazione dei servizi		A seguito dell'approvazione del bilancio in Assemblea dei Soci
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		A seguito dell'approvazione

			del bilancio in Assemblea dei Soci
	IBAN e pagamenti informatici	-	Tempestiva

### Usabilità e comprensibilità dei dati

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

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