	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 1 di 38

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2019 - 2021

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

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

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


Elaborazione: RPCT – Ing. Giuliana Caponigro

Adozione: CdA con delibera n. 5 del 17/1/2019

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012		Pag.: 2

## 1 Sommario

Tavola degli acronimi.....	4
1 Premessa .....	5
2 Obiettivi .....	5
3 Campo di Applicazione .....	6
3.1 Il PTPC e il Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	6
4 Profilo della società .....	6
1.1 La struttura aziendale e societaria .....	7
4.1 Partecipazioni societarie .....	9
4.2 Strumenti di Governance adottati.....	10
5 Norme e leggi di riferimento .....	10
6 Ruoli e responsabilità .....	11
6.1 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.....	11
6.2 CdA.....	13
6.3 I Dirigenti/Quadri/Responsabili.....	13
6.4 I dipendenti.....	13
6.5 Salerno Energia Holding S.p.A. ....	13
6.6 L'Organismo di Vigilanza (OdV) – Collegio Sindacale - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 14	
6.7 I soggetti titolari di incarichi e i consulenti.....	14
7 Responsabilità del documento .....	14
8 Analisi del contesto e valutazione del rischio.....	14
8.1 Analisi del contesto .....	14
8.2 Valutazione del rischio .....	17
8.3 Piani correttivi e misure di prevenzione della corruzione.....	18
9 Identificazione delle Misure .....	18
10 Misure generali.....	19
10.1 Il sistema di Controllo Interno .....	19
10.2 Flusso Informativo Verso il Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione .....	19
10.3 Whistleblowing.....	20
10.4 Formazione .....	20
10.5 Rotazione e/o Misure Alternative .....	21
10.6 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi .....	21
10.7 Incompatibilità successiva (cd Pantouflage) .....	21
10.8 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti .....	22
10.9 Codice Etico e di comportamento .....	22
10.10 Misure Specifiche .....	23

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	<i>Legge n 190 del 2012</i>	Pag.: 3 di 38

10.11	Monitoraggio e Audit .....	23
11	Adempimenti per la trasparenza .....	24
11.1	Usabilità e comprensibilità dei dati .....	24
11.2	Trasparenza e tutela dei dati personali .....	24
11.3	Accesso civico semplice e generalizzato.....	25
12	Misure attuate dalla società.....	26
13	Pianificazione 2019-2021 .....	27
14	Sistema Disciplinare.....	28
15	Allegati.....	28
16	Appendice.....	28
16.1	Elenco Obblighi di Pubblicazione “Società Trasparente” .....	28

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 4

### Tavola degli acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ARERA	Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente
Codice Etico	Codice Etico del Gruppo Salerno Energia adottato da Salerno Energia Distribuzione S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Decreto	D.Lgs. n. 231/01
Destinatari	Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la Società
SED/Società	Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
SEH	Salerno Energia Holding S.p.A.
Capogruppo	Salerno Energia Holding S.p.A.
Dipendenti	Dipendenti di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
Legge n. 190/12	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"
D.Lgs. 33/13	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
MOG	Modello di organizzazione, gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001
CdA	Consiglio di Amministrazione Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
Organi Sociali	Assemblea dei Soci, CdA, Amministratore Delegato e Collegio Sindacale di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PA	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la
Piano o PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di Salerno Energia Distribuzione S.p.A.
RGPD	Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza Società Salerno Energia Distribuzione S.p.A..

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 5 di 38

## 1 Premessa

Il presente documento aggiorna per il triennio 2019-2021 il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza di SED tenendo conto delle innovazioni legislative introdotte a seguito dell'emanazione di norme, leggi, delibere e linee guida nel corso del 2018.

## 2 Obiettivi

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

Analogamente al MOG il presente documento (PTPCT) è finalizzato anche a:

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 6 di 38

- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.).

### 3 Campo di Applicazione

La Salerno Energia Distribuzione S.p.A. è una società a controllo pubblico indiretto, pertanto, come specificatamente chiarito nell'ultima linea guida dell'ANAC n.8/2017 deve adottare le misure di prevenzione della corruzione analoghe al socio di maggioranza introdotte dalla L. n. 190 del 2012.

Difatti il perimetro della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati considerati, il d.lgs. n. 231 del 2001 concerne solo i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

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

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

#### 3.1 Il PTPC e il Modello Di Organizzazione, Gestione e Controllo

In coerenza con 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*,

e in una logica di coordinamento tra gli adempimenti, la Società ha:


- Previsto l'integrazione (come allegato) del Piano al Modello 231/01..
- Attuato flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire coordinamento e integrazione sulle aree di interesse comuni.

### 4 Profilo della società

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 7

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1 La struttura aziendale e societaria

Le considerazioni sulla struttura aziendale e societaria sono mirate a rappresentare e a valutare il processo di formazione della volontà sociale ed i processi di verifica circa l'esecuzione delle decisioni prese.

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


##### **Assemblea dei Soci**

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

##### **Organo Amministrativo - Consiglio di Amministrazione**

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 8	di 38

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

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

### **Amministratore Delegato**

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

### **Gestore Indipendente**


La Società, in data 19 luglio 2017, ha nominato taluni membri del Consiglio di Amministrazione componenti del Gestore Indipendente ai sensi dell'art. 9.1 lett a) del TIUF, fino all'approvazione del bilancio 2019.

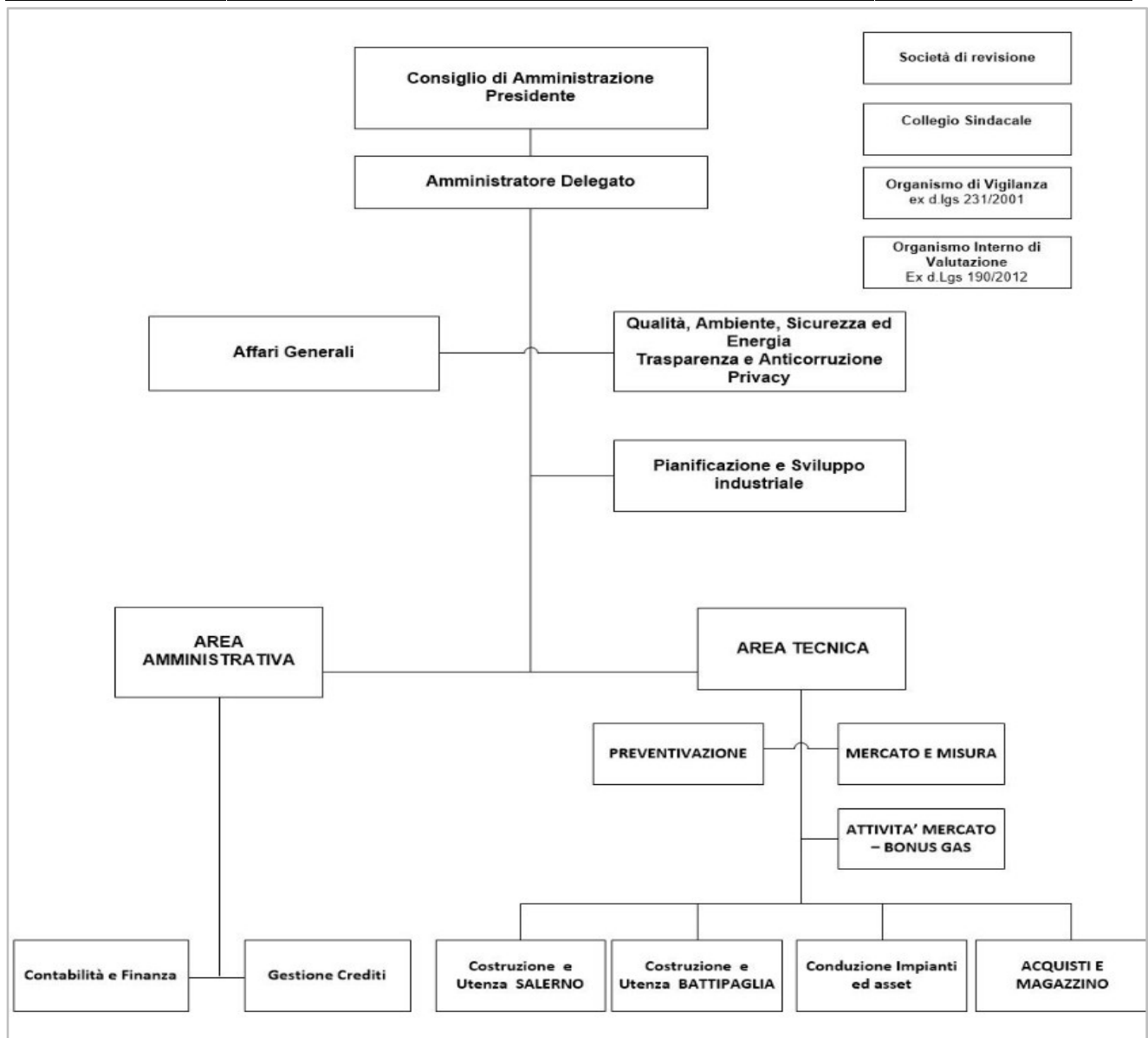
### **L'Organizzazione Funzionale**

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma vigente. Tale documento evidenzia due aree funzionali: Amministrativa, Tecnica e di Staff alla Direzione (Pianificazione e sviluppo industriale - SQUAE, Trasparenza, Anticorruzione, Privacy - Affari Generali).

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



	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 9



Salerno Energia Distribuzione S.p.A. è dotata di un sistema aziendale integrato per la qualità, l'ambiente e la sicurezza certificato dall'organismo indipendente Det Norske Veritas ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018.

## 4.2 Partecipazioni societarie

### Lucania Energia srl

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 10

### Metanogas S.p.A.

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

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

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

Ad oggi, la Metano gas è in corso la procedura di liquidazione.

#### 4.3 Strumenti di Governance adottati

La Società è dotata dei seguenti strumenti di governance:

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

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

## 5 Norme e leggi di riferimento

I principali atti che formano il corpo normativo di riferimento in materia di anticorruzione e trasparenza sono i seguenti (l'elenco è indicativo e non esaustivo):

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 11

- Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 (Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici);
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
- D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016 (Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi in conferibili e incompatibili);
- Delibera n. 1309 del 28/12/2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013)
- Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016).
- Delibera n. 382 del 12/04/2017 (delibera la sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 del 08/03/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 c. 1 lett. c) e f) del D.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore).
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 – “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.
- Delibera n. 1310 del 28/12/2016 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.
- Delibera n. 1309 del 28/12/2016 – Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013.
- Delibera n. 1134 del 8/11/2017: “Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- UNI ISO 37001:16 - I SISTEMI DI GESTIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- Legge 30.11.2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).
- Regolamento (UE) Generale sulla protezione dei dati n.2016/679;
- Delibera 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

## 6 Ruoli e responsabilità

### 6.1 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

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

La scelta è ricaduta in una figura non dirigenziale con idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, in quanto, nella SED, i dirigenti sono in numero

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 12

limitato tale da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo e anche per ridurre i rischi di conflitto di interessi.

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

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

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

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

“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzioni dei fatti oggetto della segnalazione<sup>1</sup>”.

Al RPCT è stato assegnato un budget per l'anno 2018 pari a € 5.000 per l'espletamento delle attività necessarie a garantire il presidio dei rischi.

Degli acquisti dovrà essere data informativa con dettagliata rendicontazione all'organo amministrativo che provvederà eventualmente all'integrazione del budget .

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

<sup>1</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 13

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

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

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

## 6.2 CdA

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

## 6.3 I Dirigenti/Quadri/Responsabili

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

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

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

## 6.5 Salerno Energia Holding S.p.A.

La società capogruppo, in forza di apposito contratto intercompany sottoscritto in data 24/1/2018, è fornitrice di servizi centralizzati amministrativi, informatici, gestionali di sede anche di impatto in alcune aree di rischio generale (amministrazione del personale, servizi informativi, rischi e contenzioso, gare e contratti, pianificazione, controllo, bilancio, finanza e fiscale, Dlgs 231/01, Trasparenza e anticorruzione).

La stessa è obbligata a:

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 14	di 38

## 6.6 L'Organismo di Vigilanza (OdV) – Collegio Sindacale - Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato<sup>2</sup>.

## 6.7 I soggetti titolari di incarichi e i consulenti

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

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

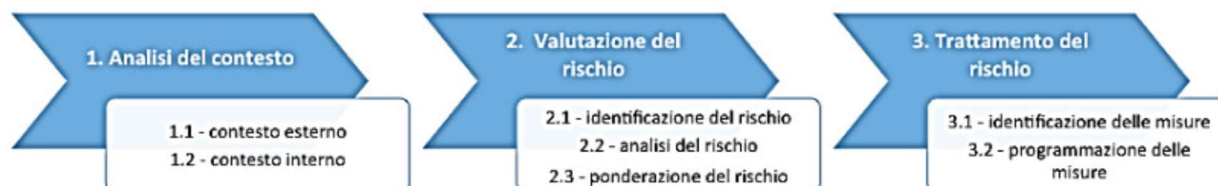
## 7 Responsabilità del documento

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

## 8 Analisi del contesto e valutazione del rischio

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio di "risk management" per il quale vi è l'individuazione e la valutazione delle "aree a maggior rischio di corruzione".

Il processo è schematizzabile nelle fasi indicate nella seguente figura:



### 8.1 Analisi del contesto

Nel corso del 2018, la Società ha effettuato un'attentata analisi al fine di mappare tutti i processi ed attività che esponessero l'organizzazione ad alcuni rischi.

In particolare, l'analisi è stata svolta con un approccio "integrato", al fine di poter identificare tutti i fattori rilevanti per la gestione dei rischi con riferimento a quanto previsto dalle seguenti normative:

- Normativa "Anticorruzione"
- D. lgs 231/01
- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN ISO 14001;

<sup>2</sup> Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 15	di 38

- UNI EN ISO 45001.

Tali attività di analisi sono state coordinate dal Dott.ssa. Ing. Caponigro in qualità di Responsabile Qualità, Sicurezza, Ambiente ed Energia nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Di seguito si riportano gli aspetti rilevati delle analisi condotte ai fini della prevenzione della corruzione.

## **CONTESTO ESTERNO**

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

### **Normativo**

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

Al momento sono in corso le attività di adeguamento delle prassi aziendali al GDPR – Regolamento UE 2016/679. Le attività sono attualmente in corso e stanno procedendo con l'assistenza della società e con il DPO.

### **Forniture ed appalti**

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

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

Le modalità operativa circa la gestione degli approvvigionamenti e la valutazione dei requisiti previsti dalle norme di sistema sono riportati nelle procedure di sistema.

### **Tecnologico-scientifico**

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

Nel corso dell'anno 2018 è stato portato a regime l'uso del gps sugli autoveicoli aziendali, installando il sistema sui mezzi di proprietà: restano fuori da questo controllo i mezzi a noleggio dei colleghi conferiti ex Aquamet. L'intero parco sarà portato sotto il controllo del sistema targatelematics (gps) al rinnovo del contratto di noleggio.


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

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

### **Sociale**

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 16

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

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

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

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

### **Principali Stake Holders**

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

- Dipendenti
- Soci (società)
- Fornitori
- Enti Di Controllo (Asl, Inail, Ispettorato Del Lavoro, Ecc)
- ARERA
- OdV (Mog 231)/OIV (190)
- Organismo Indipendente di Valutazione
- Clienti Finali
- Cittadinanza
- Società Di Vendita (Sdv)
- Enti Concedenti
- Shipper
- Società Di Trasporto (Snam)

### **CONTESTO INTERNO**

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

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

### **Sociale**



	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 17

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

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

### **Culturale**

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

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

### **Organizzazione e Risorse Umane**

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

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

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

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

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

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

#### **8.2 Valutazione del rischio**

L'esito dell'attività di Risk Analysis, riportata nello specifico documento allegato, ha comportato per ciascun processo aziendale:

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

La mappatura dei processi usata è quella adottata nel MOG ispirato al Sistema di gestione integrato, qualità ambiente oggetto di certificazione. Le mappature sono periodicamente aggiornate e, comunque, all'occorrenza e/o su segnalazione dei referenti, revisionate.

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

1. **Stima della probabilità del verificarsi dell'evento**, secondo i seguenti indici: discrezionalità; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo. Nella stima della

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
	Legge n 190 del 2012	Del:	17/01/2019
		Pag.: 18	di 38

probabilità bisogna tener conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti, intendendo tale qualunque strumento di controllo utilizzato nella società e che sia utile per ridurre la probabilità di rischio.

2. **Stima dell'impatto del rischio**, secondo i seguenti indici di impatto:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

1. Il valore della probabilità ed il valore dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il **livello di rischio del processo**, detto anche rischio inerente. (Determinazione Rischio Inerente: Probabilità\*Impatto= IR).

2. Valutazione del controllo

3. Applicazione della percentuale di riduzione derivante dal controllo (*control mitigation*)

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

### 8.3 Piani correttivi e misure di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda il trattamento del rischio, conformemente con gli indirizzi ANAC contenuti nell'Aggiornamento 2015 al PNA, e coerentemente a quanto analizzato nel Modello Organizzativo ex D.lgs. .231/01, la SED ha concordato con i referenti misure più idonee a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi, emersi a seguito di specifica analisi.

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

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

## 9 Identificazione delle Misure

Le misure identificate sono così classificate:

- **"misure minime generali"**, (di governo di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera organizzazione. In particolare, in linea con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, si riportano di seguito le misure identificate:
  - a) Sistema di controllo interno,
  - b) Flussi Informativi,

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 19

- c) Whistleblowing,
- d) Formazione,
- e) Rotazione del Personale o misure alternative,
- f) Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali,
- g) Incompatibilità successiva (cd Pantouflage),
- h) Codice di comportamento,
- i) Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti

- **“misure specifiche”** che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

## 10 Misure generali

### 10.1 Il sistema di Controllo Interno

La definizione di un sistema di gestione del rischio deve essere assicurato dal coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n.231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

La Società si è posta l’obiettivo di implementare un Sistema di Controllo Interno, che prevede i seguenti principi generali:


- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all’interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
  - o conoscibilità all’interno della Società;
  - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
  - o chiara descrizione delle linee di riporto;
  - o segregazione delle funzioni;
  - o adeguato livello di formalizzazione;
  - o tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni;
- formazione e addestramento del personale per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale da fonti selezionate e monitorate, sulla base di analisi dei fabbisogni.

### 10.2 Flusso Informativo Verso il Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione

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

È pertanto necessario che il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto che potrebbe avere rilevanza riguardo alle finalità del Piano.

Per tali ragioni ogni Referente delle aree a rischio deve trasmettere tutte le informazioni richieste e necessarie a rendere operativo il monitoraggio da parte del RPCT.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 20

Inoltre, in generale ogni dirigente avrà un obbligo di segnalazione di ogni evento corruttivo di cui venga a conoscenza o che ritenga si sia verificato o stia per verificarsi nella propria area.

Il dirigente potrà presentare al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione proposte di modifica al Piano in relazione alle eventuali ulteriori misure che la Società possa, nell'eventualità, adottare al fine di prevenire gli eventi corruttivi che sono descritti nel presente piano o circa l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili.

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

### 10.3 Whistleblowing

La Società, in qualità di soggetto in controllo pubblico, è tenuta all'applicazione della Legge 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale all'art. 1, comma 51, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a promuovere l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

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

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

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

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

### 10.4 Formazione

La formazione viene pianificata su base annuale sulla base della specifica procedura interna. In fase di pianificazione vengono definiti:

- I partecipanti;
- Le esigenze formative (operative, normative, ecc.);
- Le modalità di erogazione;
- Le tempistiche;
- Le modalità di riscontro dell'efficacia della formazione erogata (es. questionari di apprendimento).

Tutte le attività formative realizzate vengono documentate mediante sottoscrizione, da parte di partecipanti e docenti, di apposito registro di presenza, conservato presso l'ufficio gestione del personale di SEH.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 21

### 10.5 Rotazione e/o Misure Alternative

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

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

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

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

Per il momento, non sono previsti ulteriori cambiamenti organizzativi.

Per le "aree" in cui la "rotazione" del personale non è applicabile, si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

### 10.6 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

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

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

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

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

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

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

Le verifiche su eventuali situazioni di inconferibilità vengono accertate mediante la consultazione dei casellari giudiziari dei soggetti interessati.

### 10.7 Incompatibilità successiva (cd Pantouflage)

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

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 22

lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli Amministratori e i Direttori Generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Ad avviso dell'Autorità non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali<sup>3</sup>.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa, provvederà:

- a) l'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) l'obbligo dei soggetti interessati a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

#### 10.8 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, *"pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico"*<sup>4</sup>.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società intende adottare una norma interna volta a regolamentare le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale.

Pertanto i dipendenti della Società sono tenuti a comunicare il presentarsi di situazioni di incarichi estranei all'attività lavorativa al RPCT, il quale valuterà eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali che potrebbero pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo altresì presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

#### 10.9 Codice Etico e di comportamento


Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta, come previsto dalla delibera 75/2013 dell'ANAC recante: *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*, una delle "azioni e misure" principali di attuazioni delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato nel PNA e, in quanto tale, costituisce parte essenziale del PTPC.

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta lo strumento predisposto dalla società al fine di definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che la società e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Il Codice Etico e di Comportamento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei *"portatori di interesse"* (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a

<sup>3</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 9.2.

<sup>4</sup> ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 23	di 38

raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il Consiglio di Amministrazione della società Capogruppo con deliberazione n.3 del 22/01/2018 ha aggiornato il Codice Etico che è stato successivamente trasmesso alla SED.

Il Codice Etico di SEH è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di SED del 31/1/2018.

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

#### 10.10 Misure Specifiche

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate nell'ambito dell'analisi del contesto aziendale.

#### 10.11 Monitoraggio e Audit

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

Nell'arco del triennio 2019 - 2021 si ipotizza l'attribuzione di una tempistica per la realizzazione delle misure e la conseguente pianificazione scadenzata delle attività di monitoraggio.

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 24

## 11 Adempimenti per la trasparenza

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

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

In una apposita appendice del Presente Piano sono state identificate strutture organizzate competenti alla predisposizione delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti sulla base delle disposizioni di Legge e provvede alla raccolta delle informazioni da esse trasmesse.

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

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

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

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

### 11.1 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 dall'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.

### 11.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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



	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 25

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD l'ANAC con l'Aggiornamento 2018 al PNA ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

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

### 11.3 Accesso civico semplice e generalizzato

L'**accesso civico agli atti**, documenti e informazioni nelle forme previste dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come previsto dal D. Lgs. n. 97/2016 e cioè l'accesso civico in senso stretto di cui al comma 1 e l'accesso civico

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	2019-2021
		Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 26	di 38

generalizzato di cui al comma 2 sono garantiti dalla SED mediante un regolamento pubblicato sul sito istituzionale in un'apposita sezione.

## 12 Misure attuate dalla società

In linea con quanto previsto nel P.N.A., al fine di adeguarsi alle disposizioni normative in materia di anticorruzione ed in attuazione delle misure pianificate nei precedenti PTPCSED ha provveduto con le seguenti attività:

- individuazione del responsabile anticorruzione e trasparenza **dr ing. Giuliana Caponigro**;
- individuazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) nella persona del responsabile area tecnica **geom. Sabato Guariglia**;
- Attribuzione in capo all'Organismo di Vigilanza della funzione di Organismo Indipendente di Valutazione;
- Aggiornato l'albero del sito web istituzionale come da linea guida ANAC per le società partecipate emesse nel novembre 2017;
- Revisione e aggiornamento delle procedure interne impattanti aree identificate come "a rischio" nell'ambito della mappatura eseguita ai fini del Presente Piano;
- Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 approvato dal CdA in data 11 giugno 2018,
- Erogata formazione di base rivolta ai responsabili di funzione sul MOG 231 aggiornato ed in materia di Anticorruzione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 2019-2021
		Del: 17/01/2019
	Legge n 190 del 2012	Pag.: 27

### 13 Pianificazione 2019-2021

#	AMBITO	MISURA	PIANIFICAZIONE		
			2019	2020	2021
<b>A. MISURE GENERALI</b>					
1	<b>WHISTLEBLOWING</b>	Definizione di un Regolamento interno per la gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza del dichiarante (es. tramite l'adozione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni) al fine di garantire un raccordo con la procedura prevista nel MOG 231 aziendale per la denuncia degli illeciti ex L 231/01	X		
2	<b>FORMAZIONE</b>	Erogazione di attività formative dedicate alla normativa sugli appalti pubblici e sulle procedure interne adottate on materia dalla Società	X		
3		Erogazione di attività formative dedicate alla normativa in materia di "Accesso civico"	X		
4		Campagne di sensibilizzazione, da definire sulla base delle esigenze rilevate tempo per tempo dal RPCT	X	X	X
5	<b>ROTAZIONE MISURE ALTRENTATIVE</b>	E <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per le "aree" in cui la "rotazione" del personale non è applicabile, identificazione soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione. (es. Funzionigramma)</li> <li>- Sensibilizzazione dei responsabili di area in merito alla rotazione del personale del settore "costruzione utenze"</li> </ul>	X		
6	<b>SELEZIONE PERSONALE</b>	DEL <p>Integrazione della procedura di selezione del personale fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa</p>	X		
7	<b>INCARICHI DIPENDENTI</b>	Previsione di una normativa interna volta a disciplinare le modalità di comunicazione di eventuali incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Società	X		
8	<b>UNI ISO 37001:2016</b>	Acquisire formazione specifica nel sistema di gestione UNI ISO 37001:2016 Progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione UNI ISO 37001:2016 Anti - Bribery Management Systems - Sistemi di Gestione Anticorruzione	X		
9		Pre assessment certificativo UNI ISO 37001 a cura di un ente di certificazione di terza parte  Gestione e risoluzione delle azioni correttive e/o delle proposte di miglioramento ricevute dall'ente  Certificazione ai sensi della UNI ISO 37001		X	

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>		Rel.:	2019-2021
			Del:	17/01/2019
	Legge n 190 del 2012		Pag.: 28	di 38

#	AMBITO	MISURA	PIANIFICAZIONE		
			2019	2020	2021
<b>B. MISURE SPECIFICHE</b>					
1	<u>ACQUISTI</u> <u>GESTIONE</u> <u>CONFLITTO</u> DI <u>INTERESSI PER GLI</u>	Definizione di una procedura per la raccolta sistematica delle dichiarazioni di “assenza di conflitto d’interessi” per i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di lavori, servizi o incarichi di consulenza.	X		
2	<u>REGOLAMENTO</u> <u>ACQUISITI</u>	Revisione del Regolamento interno in relazione alla normativa vigente, con particolare riferimento alle soglie previste per le diverse modalità di affidamento.	X		
3	<u>GESTIONE</u> DEL <u>PERSNALE</u> - <u>DOTAZIONI</u> AI <u>DIPENDENTI</u>	Formalizzazione delle modalità di assegnazione ai dipendenti e disciplina dell’utilizzo dei dispositivi aziendali	X		

## 14 Sistema Disciplinare

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

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

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

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

## 15 Allegati

A Check list

B Gap Analysis

C Appendice tabella valutazione dei rischi

## 16 Appendice

### 16.1 Elenco Obblighi di Pubblicazione “Società Trasparente”

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

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

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

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

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

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
<b>PERSONALE</b>	Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) <i>(comma 1 lettera a) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		<b>TEMPESTIVO</b>
		2)Curriculum vitae <i>(comma 1 lettera b) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		<b>TEMPESTIVO</b>
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica <i>(comma1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		<b>TEMPESTIVO</b>
		4)Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici <i>(comma1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		<b>TEMPESTIVO</b>
		5)Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi – <i>Modello A (comma 1 lettere d e e) art. 14 D.lgs 33/2013)</i>		<b>TEMPESTIVO</b> All'atto del conferimento dell'incarico + ad ogni aggiornamento
		<i>(comma1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013 – art. 2 c.1, punto 2 Legge n. 441/1982)</i>		<b>ENTRO TRE MESI</b> dall'atto del conferimento dell'incarico <b>ANNUALE</b> Entro 30 ottobre di ogni anno <i>(ossia entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione)</i> <i>(Art. 2 c. 1 punto 2. Legge n. 441/1982)</i> <i>N.B. Per i cessati la Dichiarazione dei redditi deve pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o dl mandato (Art. 2 c. 1 punto 4 Legge n. 441/1982)</i>
	Dotazione Organica	Numero dipendenti + Costo del Personale	<b>ANNUALE</b>	
	Tassi di assenza	Tasso di assenza e di maggior presenza del personale in servizio (trimestrale)	<b>TRIMESTRALE</b>	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti <i>(dirigenti e non dirigenti)</i>	Link al file "Incarichi conferiti" Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	<b>TEMPESTIVO</b> Al verificarsi dell'evento	
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di lavoro per il settore gas-acqua del 09/03/2007 + Rinnovo del 10/02/2011 + Rinnovo del 14/01/2014	SEH Personale	<b>TEMPESTIVO</b> Al verificarsi dell'evento
Contrattazione integrativa	Verbale di incontro contrattazione integrativa	<b>TEMPESTIVO</b> Al verificarsi dell'evento		



Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
<b>SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	Reclutamento personale del	<u>INFORMAZIONE:</u> Allo stato attuale, non sono previsti bandi concorso ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013		<b>TEMPESTIVO</b> Al verificarsi dell'evento
<b>PERFORMANCE</b>	Ammontare complessivo dei premi	Documento "Ammontare complessivo dei premi <u>stanziati e distribuiti</u> collegati alla contrattazione di secondo livello"		<b>TEMPESTIVO</b>
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Società partecipate	<b>La Società non controlla Enti</b>		
	Enti di diritto privato controllati	<b>La Società non controlla Società - N/A</b>		
	Rappresentazione grafica	N/A		



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rel.: 2019-2021

Del: 17/01/2019

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

Pag.: 34

di 38

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (laddove preposti allo svolgimento di un'attività amministrativa)	<p><b>INFORMAZIONE:</b> Salerno Energia Distribuzione S.p.A. ha avviato i lavori per la ricognizione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.</p> <p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p><b>a)</b> una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p><b>b)</b> l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p><b>c)</b> l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p><b>d)</b> per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p><b>e)</b> le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p><b>f)</b> il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p><b>g)</b> i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p><b>h)</b> gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p><b>i)</b> il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; <b>l)</b> le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; <b>m)</b> il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Sezione Bandi di gara	Informazioni sulle singole procedure PUBBLICAZIONE IN FORMA TABELLARE	Area Tecnica	TEMPESTIVO
		Adempimenti ex art.1 c.32 L.190/12 – Settore Acquisti e Appalti – pubblicazione FILE XML		ANNUALE - Entro 31/01

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

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	Patrimonio immobiliare	Visura catastale	Area Amministrativa	<b>TEMPESTIVO</b>
	Canoni di locazione o affitto	Elenco canoni di locazione con importo annuale		<b>TEMPESTIVO</b>
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi Organo di Controllo che svolge le funzioni di Oiv	Affari Generali	<b>TEMPESTIVO</b>
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RTPC	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Affari Generali	<b>TEMPESTIVO</b>
	Corte dei Conti	INFORMAZIONE: Salerno Energia Distribuzione al momento non ha mai ricevuto alcun controllo della Corte dei Conti.	Area Amministrativa	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Link al Standard del servizio di Salerno Energia Distribuzione	Area Tecnica	<b>TEMPESTIVO</b>
	Class action	INFORMAZIONE: Salerno Energia Distribuzione al momento non ci sono in corso o conclusesi.	Area Tecnica	<b>TEMPESTIVO</b>
	Costi contabilizzati	Link ai tariffari per la prestazione dei servizi	Area Tecnica	<b>TEMPESTIVO</b>
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Liste di attesa	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 41, c. 6, in materia di Liste di attesa non attiene alla società Salerno Energia Holding S.p.A.	–	–

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

Sez	Sottosezione	Documenti/dati /informazioni da produrre	Responsabile Trasmissione	Termini per aggiornamento/ pubblicazione
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	Prevenzione della Corruzione	1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sui allegati 2) Nomina Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e modulo di trasmissione ad ANAC 3) Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Modulo ANAC)- 4) Eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013	RTPC	<b>ANNUALE - Adozione:</b> entro il 31/01 di ogni anno <b>Pubblicazione:</b> tempestiva e non oltre un mese da adozione <b>TEMPESTIVO ANNUALE</b> (entro il 15/12) <b>TEMPESTIVO</b>
	Accesso civico	Regolamento accesso civico Informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico Registro degli accessi (rif. Linee Guida FOIA – Del. 1309/2016)		<b>TEMPESTIVO</b> Ad ogni aggiornamento
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	INFORMAZIONE: Quanto prescritto dall'art. 53 c. 1 bis del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e dall'art. 9 c. 7 d.l. 179/2012 (Dati di tipo aperto e inclusione digitale) convertito con modificazioni della L. 17/12/2012 n. 221 non attiene a Salerno Energia Distribuzione S.p.A.	-	-
	Dati ulteriori			RTPC