

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

ALLEGATI

Allegato 1- Metodologia per l'Analisi e Valutazione delle Aree a Rischio

Allegato 2- Elenco obblighi di pubblicazione "Società Trasparente"

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

Allegato 4- Linee Guida per conferimento di incarichi ai dipendenti

Allegato 5-Valutazione delle Aree a Rischio

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

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

La metodologia utilizzata per l'aggiornamento del Piano 2022 -2024, recepisce gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato dell'Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo...".

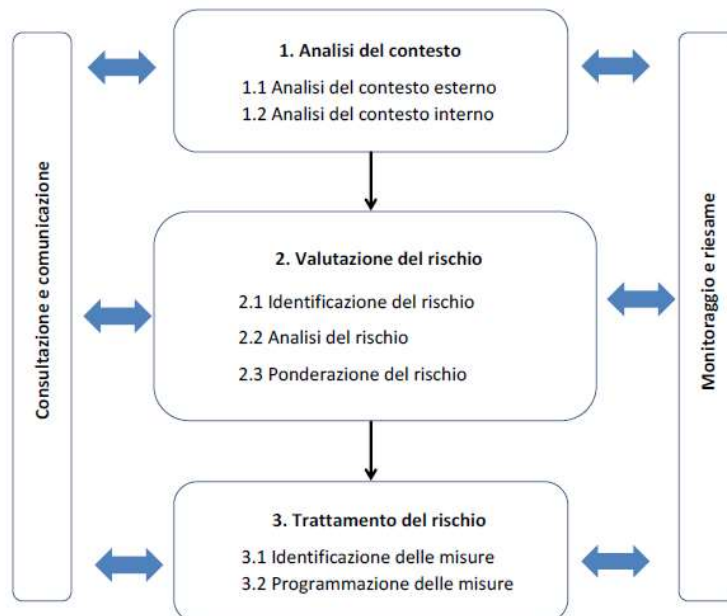
Lo schema metodologico richiesto dall'ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission*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

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

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

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

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



1. ANALISI DEL CONTESTO

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la

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

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

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

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

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

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

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

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

A. Identificazione del Rischio

Identificazione degli eventi rischiosi, a partire dall'analisi del contesto effettuata, attraverso l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza, come di seguito in esempio:

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

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

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

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

- **Descrizione del Rischio:** "Eventi rischiosi", ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- **Fattori Abilitanti:** Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che rappresentano la causa o il perché si verifica l'evento rischioso.

B. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo, quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Nello specifico in tale fase si è provveduto a:

- i. *Identificare l'approccio valutativo;*
- ii. *Individuazione dei criteri di valutazione per stimare l'esposizione al rischio;*
- iii. *Misurazione del livello di esposizione al rischio;*
- iv. *Formulazione di un giudizio sintetico.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Ponderazione del Rischio

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

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

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

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

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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


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

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

Le Misure identificate possono essere di:

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


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

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


ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Nel seguente elenco sono riportati i documenti / dati / informazioni che la Società è tenuta a pubblicare ai sensi del D-lgs. 33/2013, con l’indicazione dei Responsabili della Trasmissione. Tale elenco è stato redatto sulla base dell’Allegato 1 alla Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Gli adempimenti ritenuti non applicabili alla Società sono stati oscurati in grigio.


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

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


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

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


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

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


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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREMESSA

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

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

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

In merito, si rappresenta che:

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

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

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

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

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

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

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

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

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

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

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

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

ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

PREMESSA

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

TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

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

COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

L'RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

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

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

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

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	CDA	<p>GESITORE INDIPENDENTE</p> <p>PRESIDENTE</p> <p>AMMINISTRATORE DELEGATO</p> <p>AFFARI GENERALI</p> <p>PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE</p> <p>BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</p> <p>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>RISCHI E CONTENZIOSO</p> <p>SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>CARE, ACQUISTI E APPALTO</p> <p>COORDINAMENTO/NORMATIVO</p> <p>SGAE (RPCT)</p> <p>DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>CONTABILITÀ E FINANZA</p> <p>GESTIONE CREDITI</p> <p>AREA TECNICA</p> <p>PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14</p> <p>MARCATO E MISURA</p> <p>ATTIVITÀ MERCATO - BONUS GAS</p> <p>COSTRUZIONE E UTENZA</p> <p>COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET</p> <p>ACQUISTI E MAGAZZINO</p>	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI										NOTE	
			Art. 24 - Indebita percezione di erogazione, truffa in danno dello Stato (....)	Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati		Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata	Art. 25 - Concussione e corruzione	Art. 25-ter - Reati societari	Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (....)	Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro (....)	Art. 25-noxies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (....)	Art. 25 - undices - Reati ambientali	Art. 25-duodeces - Impiego di cittadini di Paesi terzi (....)		Art. 25-quinquedecies - Reati Tributari
			Art. 24 - Indebita percezione di erogazione, truffa in danno dello Stato (....)	Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati		Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata	Art. 25 - Concussione e corruzione	Art. 25-ter - Reati societari	Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (....)	Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro (....)	Art. 25-noxies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (....)	Art. 25 - undices - Reati ambientali	Art. 25-duodeces - Impiego di cittadini di Paesi terzi (....)		Art. 25-quinquedecies - Reati Tributari

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

C. OPERAZIONI

1. Progettazione e realizzazione impianti e reti		<p>Ideazione, studio e sviluppo della rete / impianto da realizzare o estendere, anche in relazione alle esigenze del Committente e al Piano degli Investimenti in essere.</p> <p>Esecuzione dei lavori, anche attraverso ditte appaltatrici. In relazione a quanto previsto in convenzione nonché a seguito dell'autorizzazione da parte dell'Ente Concedente.</p>	<p>Enti Privati</p> <p>Enti Pubblici e Privati</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

6. Sistemi Informativi e continuità operativa	Gestione della manutenzione ordinaria dei sistemi informatici hardware e software (aggiornamento programmi, protezione antivirus, firewall, back-up, scan disk, defrags, sostituzioni toner e cartucce, ecc.); registrazione delle attività effettuate. Attribuzione dei profitti e dei livelli di accesso ai sistemi gestionali aziendali, anche in relazione alla protezione delle informazioni commercialmente sensibili. Gestione del sito internet aziendale, dei server di posta elettronica e aggiornamento delle informazioni presenti sul sito internet della società in termini di contenuti e di efficiente supporto all'utenza. Gestione di software di proprietà della PA (CdP, Agenzia delle Entrate, ecc.).	X							X									X					X		X	Art. 24 - indebita percezione di erogazione, truffa in danno dello Stato (....) Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata Art. 25 - Concussione e corruzione Art. 25-ter - Reati societari Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime (....) Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro (....) Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (....) Art. 25 - undicies - Reati ambientali Art. 25-duodeces - Impiego di cittadini di Paesi terzi (....) Art. 25-quinquiesdecies - Reati Tributari		
7. Gestione magazzino	Gestione entrate ed uscite merci dal magazzino, relativi controlli e quadratura contabile.							X														X					X	
8. Affari legali	Gestione delle attività relative al contenzioso giurisdizionale attivo e passivo, mediante la definizione e l'attivazione delle azioni legate da promuovere.																								X			
9. Affari generali	Gestione degli adempimenti ordinari, societari e amministrativi																											

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI		MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE		ANALISI DEL RISCHIO					3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO					NOTE						
#	Area di rischio	#	Struttura coinvolta	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misure di Prevenzione adottate	Livello di esposizione ai rischi (Guidizio)		Guidizio	Maturazione	Tipologia Misura	Misure di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo
															Guidizio	Maturazione									
1	Area di rischio	1	Struttura coinvolta	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misure di Prevenzione adottate	Guidizio	Maturazione	Guidizio	Maturazione	Tipologia Misura	Misure di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo
1	Area di rischio	1	Struttura coinvolta	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misure di Prevenzione adottate	Guidizio	Maturazione	Guidizio	Maturazione	Tipologia Misura	Misure di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo
2	Area di rischio	2	Struttura coinvolta	Soggetti coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo decisionale	Misure di Prevenzione adottate	Guidizio	Maturazione	Guidizio	Maturazione	Tipologia Misura	Misure di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEI RISCHI				3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO						NOTE						
# Area di rischio	#	Struttura coinvolta	Soggetti Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO				Tipologia Misura	Misura di Prevenzione		Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo	
								Grado di Discrezionalità	Distribuzione delle Responsabilità	Opportunit� di processo	Misura di Prevenzione adottata			Guidizio						Giudizio RPECT (Livello di esposizione ai rischi)
		Albero dei Processi																		
	6.3	Struttura coinvolta - Area Tecnica - Area Ricerca e Sviluppo - Responsabile Prevenzione Utenza	Utenti	Elaborazione dei preventivi	6.4.1 Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo pi� economico 6.4.2 Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di preventivo pi� replicamente 6.5.1 Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento di un tempo di restituzione delle verifiche documentali migliore 6.5.2 Dazione di danaro e/o vantaggio per l'ottenimento della verifica documentale positiva		1) P. ANE, in versione kitini 13) LAME, in Compilazione - 45) L. ANE, in versione kitini e stoccaggio file e cartazze cliniche													
	6.4	Responsabile Prevenzione Utenza Addetto all'iscreetamento	Utenti	Accertamento																
	7	Responsabile Mercato e Misura - Responsabile - Responsabile di Mercato - Bonus Gas - Responsabile Contruzione e Utenza	Erogazione prestazioni verso clienti per allacciamenti, attivazioni, sostituzioni, manutenzione misuratori		7.1.1 Gestione dei FUR e dei FDO discrezionale a vantaggio di una societ� di vendita di una dazione di danaro		1) Modello di Organizzazione, Gestione e controllo 2) Procedura pagamenti 3) Segregazione contabile 4) Organigramma													
	8.1	Amministratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Contabilit� e Finanza	Pagamenti / Gestione dei debiti		8.1.1 Ritarzo dei pagamenti - discrecionalit� nella tempistica dell'ordine dei pagamenti a fronte di un vantaggio economico 8.1.2 Pagamento senza aver sciolto la prestazione a fronte di un vantaggio personale		1) Modello di Organizzazione, Gestione e controllo 2) Procedura pagamenti 3) Segregazione contabile 4) Organigramma													
	8.2	Amministratore Delegato - Responsabile Contabile - Responsabile Gestione Crediti	Gestione dei crediti		8.1.3 Mancato controllo dei crediti delle societ� di verso SED al fine dell'ottenimento di un vantaggio personale															
	9.1	Collegio Sindacale/ Direzione amministrativa - Fornitori - Clienti - Gestione Crediti	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni al fine di risultare importi maggiori di quelli realmente imputabili		9.1.1 Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorsione discrecionalit� del processo di controllo - Inadeguata diffusione della cultura della legalit�															
	9.2	Direzione Amm. Fin. Controllo - Fornitori	Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/avvertire il creditore, emissione di pagamenti a favore del cliente, pagamento a nome in assenza di documenti regolari - Emissione/non emissione del documento di pagamento a favore/avvertire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore per in assenza di regolanti dei documenti		9.2.1 Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorsione discrecionalit� del processo di controllo - Inadeguata diffusione della cultura della legalit�															
	9.2	Processo Supporto - Amministrazione, Bilancio, fiscalit� e Segreteria Organ e Servizi			9.2.2 Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di informazione - Mancata comunicazione di dati contabili - Inadeguata diffusione della cultura della legalit�															
	9	Processo Supporto - Amministrazione, Bilancio, fiscalit� e Segreteria Organ e Servizi			9.3.1 Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di informazione - Mancata comunicazione di dati contabili - Inadeguata diffusione della cultura della legalit�															