

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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***

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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, la 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...".

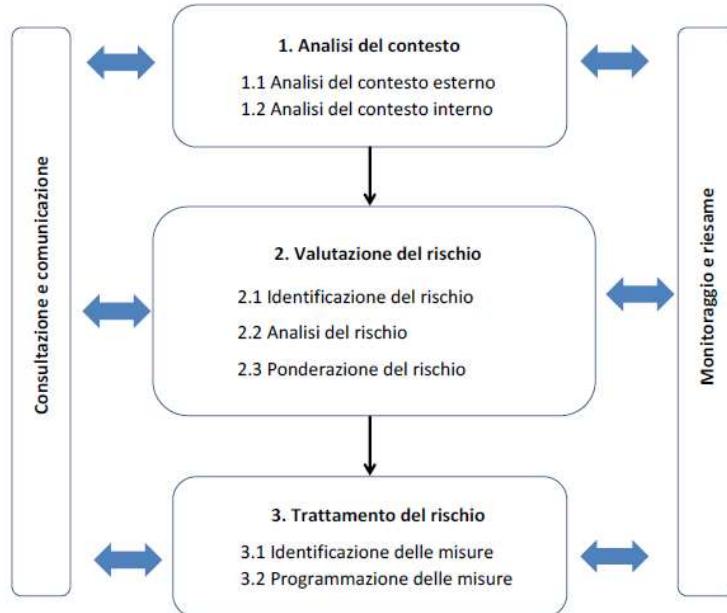
Lo schema metodologico richiesto dall'ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla mission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

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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'esaurività 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 identificati 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:

#	AREA DI RISCHIO	ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	
		ALBERO DEI PROCESSI			DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
		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"> <li>- Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico</li> </ul>

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;

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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)	Si sono verificati eventi corruttivi	N/A	Non si sono verificati eventi corruttivi
2. Livello di interesse "esterno"	Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società	Il processo produce effetti diretti all'esterno	Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno	Il processo è interno
3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)	Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti	Scarsa segregazione dei compiti	Parzialmente adeguata segregazione dei compiti	Adeguata segregazione dei compiti
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)	Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti	La normativa interna che disciplina il processo è incompleta / Non aggiornata	Il processo è disciplinato da norme e regolamenti
5. Opacità del Processo decisionale	Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo	Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività	Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le	Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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	Adeguata

**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 motivata 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 id esposizione al rischio: <b>Alto, Medio, Basso</b>
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.

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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”.

 <b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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	Responsabile Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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	
DISPOSIZIONI GENERALI	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	
	Codice Etico		Tempestivo	
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	1) Atto di nomina (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) 2) Curriculum vitae 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi 6) Dichiarazioni situazione patrimoniale; 7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riplogativo; <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>	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo	Tempestivo
ORGANIZZAZIONE AZIONE	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>	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Annuale	Entro 3 mesi dall'elezione o conferimento dell'incarico

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

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

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

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

 <b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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
Dirigenti Cessati	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)			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 di altre cariche /incarichi		Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Nessuno
	5)Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico			Nessuno
	6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico			Nessuno
	7) Copie Dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'Incario;			Nessuno
	8) Copie Dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico; (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			Nessuno
	9) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo ‘ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			Nessuno
Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato		Annuale	Trimestrale
Tassi di assenza	Tassi di assenza			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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.		Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria			Tempestivo
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione			Tempestivo
SELEZIONE PERSONALE	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione		Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo

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

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

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

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

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

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

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

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

 Sistemi Salerno - Reti Gas S.p.A.	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <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 “*qualsunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice).
- la “*diffusione*” di dati personali - ossia “*il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*” (art. 4, comma 1, lett. m) - da parte dei “*soggetti pubblici*” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art.19, comma 3).

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

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

##### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

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

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

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

*LEGGE 190/2012*

### **ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

## REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	FAMIGLIE DI REATI (ex D. Lgs. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI									
		DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)		REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE		NOTE					
1. Planificazione strategica - Partecipazioni a gare d'ambito											
1.1. Definizione delle strategie aziendali	Definizione delle strategie aziendali ed elaborazione del piano nel quale trovano stesbi gli obiettivi strategici e le iniziative che si intendono intraprendere per garantirne la realizzazione.	x	x								
1.2. Partecipazione Gare d'ambito	Esecuzione dell'analisi di fattibilità e redazione dell'offerta tecnico-economica in relazione alle caratteristiche richieste dal bando e alle risorse e competenze di Sistemi Salerno - Reti Gas.	x	x								
1.3. Ricerca, ottenimento e gestione contributi pubblici e/o Europei	Gestione dei rapporti con gli enti committenti durante il processo di bando o della negoziazione diretta, Ricerca dei contributi pubblici e/o Europei di interesse di Sistemi Salerno - Reti Gas, analisi dei requisiti necessari per l'ottenimento degli stessi e redazione e presentazione della relativa documentazione.	x	x								
1.4. Gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti.	Gestione e rendicontazione dei contributi ottenuti.										
2. GOVERNANCE (DIREZIONE)											
2.1. Relazioni istituzionali (Enti Concedenti, Associazioni, Enti pubblici e privati, ecc...)	Cura dei rapporti e gestione delle relazioni con gli esponenti di Enti (Enti Concedenti e Istituzioni pubbliche (Comune) e private, associazioni di categoria, ecc..)	x	x	x							
2.2. Corporate governance	Recepimento e attuazione strumenti e linee di indirizzo fornite dalla Capogruppo.	x	x	x							
2.3. Pianificazione operativa - Piano degli investimenti e Controllo di Gestione	Elaborazione del piano di sviluppo e degli investimenti annuali/bienni per periodo. Monitoraggio e della realizzazione delle iniziative previste da piano strategico, della corretta implementazione delle strategie aziendali, del rispetto degli obiettivi prefissati di costo/tarivo.	x	x	x	x						
2.4. Sistemi di Gestione Integrazione (Politiche per la Qualità, Ambiente, Sicurezza e Energia)	Definizione della politica integrata (Qualità, Ambiente, Sicurezza, ecc quale linea guida per i processi decisionali di Sistemi Salerno - Reti Gas ponendo l'ambito entro il quale devono essere definiti gli obiettivi, di tutte le funzioni devono per seguire in base alle proprie attribuzioni.		x								
2.5. Definizione degli obiettivi e assegnazione risorse e responsabilità.	Definizione degli obiettivi stabilito traguardi prestazionali specifici e misurabili; definizione e attribuzione delle responsabilità in base agli obiettivi prefissati; gestione delle competenze e della formazione del personale.		x	x	x						
2.6. Monitoraggio, misurazione e audit, gestione delle non conformità e dei reclami.	Rilevamento, catalogazione, trattamento e valutazione dei dati e delle informazioni, misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, definizione delle modalità di raccolta e analisi dei dati. Audit interni e audit sulle società che svolgono servizi per conto di Sistemi Salerno - Reti Gas.		x	x	x						
2.7. Gestione delle Verifiche	Verifiche ispettive effettuate da organismi di certificazione privati per l'ottenimento della certificazione.		x								
2.8. Riesame della Direzione.	Condotto al fine di valutare l'efficacia del Sistema di Gestione Integrato e i miglioramenti necessari.		x								

### REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)

PROCESSI / Sottoprocessi		SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	
<input type="checkbox"/>	AMMINISTRATORE DELEGATO		
<input type="checkbox"/>	PRESIDENTE		
<input type="checkbox"/>	GESTORE INDEPENDENTE		
<input type="checkbox"/>	CDA		
<input type="checkbox"/>	AMMINISTRATORE FINANZIARIO E PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE		
<input type="checkbox"/>	BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROOLLO		
<input type="checkbox"/>	RISCHI E CONTENZIOSO		
<input type="checkbox"/>	SISTEMI INFORMATIVI		
<input type="checkbox"/>	GARE, ACQUISTI E APPALTO		
<input type="checkbox"/>	COORDINAMENTO/SUPPORTO		
<input type="checkbox"/>	AGGIORNAMENTO/NORMATIVO		
<input type="checkbox"/>	SQAE (RPT)		
<input type="checkbox"/>	DRIGENTI AMMINISTRATIVI		
<input type="checkbox"/>	CONTABILITA' E FINANZA		
<input type="checkbox"/>	PREVENTIVAZIONE DELIBERA/0/14		
<input type="checkbox"/>	MARCATO E MISURA		
<input type="checkbox"/>	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS		
<input type="checkbox"/>	COSTRUZIONE UTENZA		
<input type="checkbox"/>	COSTRUZIONE IMPIANTI E ASSET		
<input type="checkbox"/>	ACQUISITI E MAGAZZINO		
<input type="checkbox"/>	ART. 24-bis - Detitti informatici trattamento illieclito		
<input type="checkbox"/>	ART. 24-ter - Detitti criminalita organizzata		
<input type="checkbox"/>	ART. 25 - Concussione e corruzione		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-ter - Reati sofferta		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quidem - Pretecazione, truffa in organizzazione, truffa in reputazione, truffa in denaro detto "Satzo (...)")		
<input type="checkbox"/>	ART. 24 - Indebita pretecazione, ergazione, truffa in organizzazione, truffa in reputazione, truffa in denaro detto "Satzo (...)")		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquiesdecim - Reati Trubulari		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-duodecim - Impegno di cittadini di Paesi terzi		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-undecim - Reati ambientali		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-decim - Reende direttive dichiarazioni mediche		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-novies - Detitti in materia di violazione del diritto di altre		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-ocches - Riciclaggio e impegno di denaro (...)		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-septes - Omicidio colposo (lesioni gravi o grave lesione (...))		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-octes - Detitti contro la persona di individuale		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquies - Detitti contro la persona di societat		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-ter - Reati e corrutzione		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quatridem - Reati sofferta		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-pentidem - Reati criminalita organizzata		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-sexagesim - Detitti informatici trattamento illieclito		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-undevigesim - Detitti criminalita organizzata		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquagesim - Reati in erogazione, truffa in organizzazione, truffa in reputazione, truffa in denaro detto "Satzo (...)")		
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquiesdecim - Reati Trubulari		

FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI	
<input type="checkbox"/>	NOTE
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquiesdecim - Reati Trubulari
<input type="checkbox"/>	(...)
<input type="checkbox"/>	ART. 25-duodecim - Impegno di cittadini di Paesi terzi
<input type="checkbox"/>	ART. 25-undecim - Reati ambientali
<input type="checkbox"/>	ART. 25-decim - Reende direttive dichiarazioni mediche (...)
<input type="checkbox"/>	ART. 25-novies - Detitti in materia di violazione del diritto di altre
<input type="checkbox"/>	ART. 25-ocches - Riciclaggio e impegno di denaro (...)
<input type="checkbox"/>	ART. 25-septes - Omicidio colposo (lesioni gravi o grave lesione (...))
<input type="checkbox"/>	ART. 25-octes - Detitti contro la persona di individuale
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquies - Detitti contro la persona di societat
<input type="checkbox"/>	ART. 25-ter - Reati e corrutzione
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quatridem - Reati sofferta
<input type="checkbox"/>	ART. 25-pentidem - Reati criminalita organizzata
<input type="checkbox"/>	ART. 25-sexagesim - Detitti informatici trattamento illieclito
<input type="checkbox"/>	ART. 25-undevigesim - Detitti criminalita organizzata
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquagesim - Reati in erogazione, truffa in organizzazione, truffa in reputazione, truffa in denaro detto "Satzo (...)")
<input type="checkbox"/>	ART. 25-quinquiesdecim - Reati Trubulari

### 5. Separazione funzionale (Unbinding)

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

### C. OPERATION

<b>1. Progettazione e realizzazione impianti e reti</b>	Ideazione, studio e sviluppo della rete / impianto da realizzare o estendere, anche attraverso ditte appaltatrici, In Committitente e al Piano degli Investimenti in essere.	x	x	x
<b>2. Realizzazione impianti e reti</b>	Esecuzione dei lavori, anche attraverso ditte appaltatrici, In Committitente a quanto previsto in convenzione nonché a seguito dell'autorizzazione da parte dell'Ente Concedente.	x	x	x

<b>DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</b>	<b>REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE</b>
	Enti Pubblici
	Verbale Cda nomina Gestore Indipendente
	Verbale Cda nomina Gestore Indipendente
	Programma degli Adempimenti Codice di Comportamento
	Procedura di sistema integrato aziendale
	Procedura di sistema integrato aziendale
	Contratto Intercompany
	Contratto Intercompany
	Contratto Intercompany
	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Contratto Intercompany
	Enti Pubblici
	Enti Pubblici e Privati
	P_SER_01 esecuzione del Servizio I_AMB_06 Gestione ambientale di cantiere
	- LSER_01 Lavori interrati e aerei
	- LSER_02 Gestione cartografia I_AMB_06 Gestione ambientale di cantiere
	- P_AMB_02 Gestione Rifiuti I_AMB_04 Compilazione Formulario
	- I_AMB_01 Monitoraggio e stoccaggio rifiuti e sostanze chimiche

REFERENTI | INTERNI SISTEMI SA/ERNO - BETI GAS (rif. Organigramma)

REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)

PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)									
		FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RILEVANTI CONFIGURABILI									
		DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)									
REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE											
SERVICE Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.											
ACQUISTI E MIGRAZIONE											
COSTRUZIONE IMPianti E ASSET											
COSTRUZIONE E UTENZA											
ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS											
MARCATO E MISURA											
PREVENTIVAZIONE DELIBERA 40/14											
AREA TECNICA											
GESTIONE CREDITI											
CONTABILITA' E FINANZA											
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO											
SOCI (PCT)											
RISCHI E CONTENZIOSO											
SISTEMI INFORMATIVI											
GARE, ACQUISTI E APPALTO											
COORDINAMENTO/SUPPORTO											
AGGIORNAMENTI/NORMATIVI											
SISTEMI SALERNO - Holding Reti e Servizi S.p.A.											
CONTRIBUTO INDUSTRIALE											
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE											
BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E											
AMMINISTRATORE DELEGATO											
AFFARI GENERALI											
PRESIDENTE											
CDA											
GES TORRE INDEPENDENTE											
1. Selezione e gestione del personale											
1. Recrutamento e assunzione											
Gestione delle attività volte alla rilevazione del fabbisogno qual-quantitativo di risorse umane, alla ricerca e selezione, alla definizione e formulazione di proposte di inserimento e attespiamento delle formalità connesse con l'inserimento in azienda.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Gestione del Personale (gestione progressioni, provvedimenti disciplinari, ecc.)			x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Conferimento di incarichi di collaborazione			x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Amministrazione, Bilancio, fiscalità e segreteria Organi Sociali											
1. Gestione Contabilità generale											
Tenuta delle scritture contabili e gestione degli adempimenti fiscali periodici e annuali.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Elaborazione Bilancio											
Planificazione del calendario di bilancio di concerto con le tempistiche definite dai Soci (ai fini del bilancio consolidato); elaborazione, approvazione del Bilancio e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e Società di revisione.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Adempimenti fiscali											
Gestione delle attività volte a identificare e a definire, per le diverse tipologie di tributo e di adempimento fiscale, le modalità operative da adottare per l'esecuzione degli stessi, nonché i ruoli e le responsabilità dei diversi attori coinvolti per assicurare il rispetto della normativa in materia.			x	x	x	x	x	x	x	x	x
4 Segreteria Organi Sociali											
Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali della Società.			Enti Privati	Statuto societario							

D. SUPPORTO

1. Selezione e gestione del personale

Gestione delle attività relative al processo di valutazione e remunerazione del personale, riferite a: attuazione dei piani retributivi, proposte di cambiamento di qualifica, passaggi di categoria e/o inquadramento, attribuzione e riconoscimento incentivi, ecc.  
Gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali connessi ai rapporti di lavoro e al pagamento e al controllo di tutto quanto concerne il trattamento economico del personale in servizio e degli interventi relativi a missioni.

Identificazione di esigenze a cui non si può far fronte con personale in organico ed identificazione di esperti in possesso dei requisiti specifici inerenti all'oggetto di conferimento dell'incarico.

2. Amministrazione, Bilancio, fiscalità e segreteria Organi Sociali

1. Gestione Contabilità generale	Tenuta delle scritture contabili e gestione degli adempimenti fiscali periodici e annuali.	Contratto Intercompany	x
2. Elaborazione Bilancio	Planificazione del calendario di bilancio di concerto con le tempistiche definite dai Soci (ai fini del bilancio consolidato); elaborazione, approvazione del Bilancio e gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e Società di revisione.	Contratto Intercompany	x
3. Adempimenti fiscali	Gestione delle attività volte a identificare e a definire, per le diverse tipologie di tributo e di adempimento fiscale, le modalità operative da adottare per l'esecuzione degli stessi, nonché i ruoli e le responsabilità dei diversi attori coinvolti per assicurare il rispetto della normativa in materia.	Contratto Intercompany	x
4 Segreteria Organi Sociali	Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali della Società.	Enti Privati	Statuto societario

REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)		
PROCESSI / Sottoprocessi	FAMIGLIE DI REATI (EX D. LGS. 231/01) RILEVANTI AGLI INVESTIMENTI	
	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)
SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso		
PROCESSI / Sottoprocessi		
3. Finanza, tesoreria e gestione crediti		
1. Gestione rapporti con gli intermediari finanziari	Rapporti con Banche, Assicurazioni, Istituti di Credito e altri intermediari. Ricezione finanziamenti.	x
2. Gestione entrate	Registrazione degli incassi in contabilità.	x
3. Gestione uscite	Esecuzione di disposizioni di bonifico sulla base delle scadenze e delle "ochiarizzazioni di pagabilità" ricevute dai Responsabili delle Funzioni di competenza; Controlli propedeutici al pagamento (rispetto dei limiti stabiliti dal budget annuale approvato. Gestione carte di credito aziendali e Note spese).	x
4. Gestione cassa	Esecuzione e rendicontazione di spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza (acquisto, riparazione e manutenzione di Beni mobili, macchine ed attrezzi, spese postali, spese di rappresentanza).	x
5. Gestione crediti	Completo delle attività finalizzate alla classificazione e alla valutazione dei crediti, al recupero o stragudiziale e giudizio degli stessi	x
4. Acquisiti di beni e servizi		
1. Acquisti di business e servizi	Attività e responsabilità inerenti la valutazione dei fornitori di beni e servizi e le attività e responsabilità inerenti alla emissione, gestione e controllo degli ordini e dei contratti di acquisto (gestione amministrativa).	x
2. Acquisti generali.		x
3. Conferimento di incarichi di collaborazione a professionisti	Identificazione di esigenze a cui non si può far fronte con personalità in organico ed identificazione di esperti in possesso dei requisiti specifici inerenti all'oggetto di conferimento dell'incarico.	x
5. Salute e sicurezza sul lavoro e Ambiente		
1. Individuazione e nomina dei soggetti rilevanti i RSP, RLS, MCJ.		x
2. Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, aggiornamento del DVR.	Analisi dei presidi di sicurezza applicabili alle attività (DVR), nomina dei soggetti rilevanti. Garantire il rispetto dei presidi e le attività di monitoraggio relativamente alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.	x
3. Esempio di adeguamenti sicurezza in fase di avvio cantiere e coordinamento progettazione degli impianti e per l'esecuzione dei lavori.		x

REFERENTI INTERNI SISTEMI SALERNO - RETI GAS (rif. Organigramma)		FAMIGLIE DI REATI (ex D. Lgs. 231/01) RITENUTI CONFIGURABILI	
PROCESSI / Sottoprocessi	SINTESI AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROCESSO / Sottoprocesso	REFERENTI / CONTROPARTI ESTERNE	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)
CDA	GESTORE INDEPENDENTE		
AMMINISTRATORE DELEGATO	AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE		
APPARTAMENTI GENERALI	BILANCIO, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO		
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE		
AMMINISTRATORE DELEGATO	BLANCHE, FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO		
PRESIDENTE	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE		
CDA	RISCHI E CONTENZIOSO		
AMMINISTRATORE DELEGATO	SISTEMI INFORMATIVI		
APPARTAMENTI GENERALI	GARE, ACQUISTI E APPALTO		
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	COORDINAMENTO/SUPPORTO		
APPARTAMENTI GENERALI	AGGIORNAMENTO/NORMATIVO		
AMMINISTRATORE DELEGATO	SOA (RPC)		
APPARTAMENTI GENERALI	DIREGENTE AMMINISTRATIVO		
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	CONTRATTI E FINANZA		
APPARTAMENTI GENERALI	MARCATO E MISURA		
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	ATTIVITA' MERCATO - BONUS GAS		
APPARTAMENTI GENERALI	COSTRUZIONE E UTENZA		
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO INDUSTRIALE	COSTRUZIONE IMPANTI E ASSET		
APPARTAMENTI GENERALI	ACQUISITI E MAGAZZINO		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 24-ter - Delitti di criminanza organizzata		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illieito		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 24 - Indebita prelevazione di erogazione, truffa in danno degli Stato (...).		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Reati sovietari		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25 - Concussione e corruzione		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Delitti contro la persona		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Delitti in violazione del diritto di denaro (...).		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Riciclaggio e impegno di denaro (...).		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Delitti in violazione del diritto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (...).		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Delitti di cittadinia di Paesi terzi (...).		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Unicidio - Reati ambientali		
APPARTAMENTI GENERALI	ART. 25-ter - Quindiesces - Reati Tributar		

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEL PROCESSO										2. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO										3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO															
#	Area di rischio	#	Processo	Strutture coinvolte		Soggetti Esteri Coinvolti		Descrizione del processo		ID Codice Rischio	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO		MEASURE DI PREVENZIONE già ADOTTATE		(livello di Giustificazione di rischio)		#	Tipologia Misura		Misura di Prevenzione		Nuova misura/ Protezione		Tempi di Attuazione		Responsabilità dell'attuazione		Indicatori di Monitoraggio		Obiettivo	
1	Albero dei Processi									2.1	Amministratore Delegato, Presidente, Servizio Personale SEH, Intercompany/ Amministrazione dei personale SEH, Recrutamento e selezione dei personale in base di reclutamento	FATTORI ASSESSANTI	BASSO																						
1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	Stazione Appaltante				Gestione dei rapporti e dei contatti preliminari con soggetti appartenenti agli enti committenti		1.1.1	Riconoscimento/Preziosa di una utilità	- Dalle reazioni di difesa/vedente/interessato, anche in caso di conflitto, a volte si creano condizioni che potrebbero essere create attivando il debito operativo/indennità o rimborsi spese effettuate per ammoniare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute.																							
1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	Stazione Appaltante				Gestione dei rapporti e dei contatti preliminari con soggetti appartenenti agli enti committenti		1.1.2	Riconoscimento/Preziosa di una utilità	- o esigenza di persone legata al funzionario pubblico da vicini di parentele, affinità, amicizia o comunque a segnalazione di questo ultimo, non motivata da un processo di valutazione obiettiva, ma solo con i consensi di un soggetto che ha un ruolo di responsabilità nel paese;																							
1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	1	Plurificazione strategica • Partecipazioni a gare d'ambito	Stazione Appaltante				Gestione dei rapporti e dei contatti preliminari con soggetti appartenenti agli enti committenti		1.1.3	Riconoscimento/Preziosa di una utilità	- o esigenza di persone legata al funzionario pubblico da vicini di parentele, affinità, amicizia o comunque a segnalazione di questo ultimo, non motivata da un processo di valutazione obiettiva, ma solo con i consensi di un soggetto che ha un ruolo di responsabilità nel paese;																							
2	Acquisizione e gestione del personale	2.1	Selezione e gestione del personale							2.1.1	Recrutamento																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.2.1	Procedimenti disciplinari																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.2.2	Gestione del personale																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.2.3	Gestione del personale																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.2.4	Attività di riorganizzazione aziendale finalizzata al contenimento del costo del lavoro																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.2.5	Affiliazione di incarichi di collaborazione																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale							2.3.1	Conferimento di incarichi di collaborazione																								
2	Acquisizione e gestione del personale	2.2	Acquisizione e gestione del personale																																

1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEL PROCESSO

#	Area di rischio	#	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esteri Coinvolti	Descrizione del processo	Dettaglio Rischio	Identificazione del Rischio	Analisi del Rischio	3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Note		
3.1	Acquisti	Albero dei Processi	Administrator Delegato Area Tecnica Richiedente l'acquisto Acquisti	Definizione dell'oggetto dell'affidamento diretto che sia compreso in coerenza con il regolamento(s)	FATTORI ASSESSANTI	MISURE DI PREVENZIONE già ADOTTATE	(livello di esposizione al rischio)	#	Tipoologia Misura	Nuova misura/ Protezione	Responsabilità dell'attuazione	Indicatore di Monitoraggio	Ottativo
3.2	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Acquisti di beni e servizi	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	acquisizione beni mobili/bene, agenti auto, beni di consumo e servizi generali (negozio, affitto, pulizie, igiene, manutenzione impianti...)	3.1.1	3.1.2	affidamento bando concordato con le reti gas	MEDIO					
3.3	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Valutazione delle offerte	Requisiti di qualificazione	acquisizione servizi professionali (consulenze)	3.1.3		acquisizione servizi professionali (consulenze)	MEDIO					
3.4	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Verifica delle eventualità anomalia delle offerte	Criterio di aggiudicazione	scelta da procedere anche se non, rispettando a effetto n. 3.2.1 riscontro non è necessario della somma di scelta ma si ripete su un vantaggio per qualche operatore	3.2.1			MEDIO					
3.5	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Valutazione delle offerte	Calcolo valutazione fondo per l'applicazione al massimo (basata da parte di operazione a discapito di altri individuazione regole di base secondo il normativa di servizio e individuazione degli Unioni regionali con l'entroterra e l'elenco specifico della commessa)	3.3.1	3.4.1	3.4.2	Aggiornamento mediante inviozione di preventivo nell'effetta economicamente più vantaggiosa denuncia	MEDIO					
3.6	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Verifica delle eventualità anomalia delle offerte	Verifica del coropogramma	-Manutenzione di uno o più impianti di servizio	3.6.1			MEDIO					
3.7	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Revoca del bando	Revocare del coropogramma	-Riassunzione di una o più impianti di servizio	3.7.1			MEDIO					
3.8	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Varianza in corso di esecuzione del contratto	Varianza in corso di esecuzione del contratto	-Modifica non necessaria durante il corso di esecuzione del contratto per effetto di provvedimenti legislativi, reazionali, economici o simili	3.9.1			MEDIO					
3.9	Contratti di servizi / Affidamento di lavori e forniture	Subappalto	Utilizzo di mezzi di riduzione delle gara concorrenti durante la fase di esecuzione del contratto	-Ammissione dell'utilizzo di lavoro ad appalto	3.10.1			MEDIO					
4.1	Progettazione e realizzazione reti e impianti	Esecuzione lavori di scavo	Esecuzione lavori di scavo	4.1.1 Gestore dei controlli dell'esecuzione lavori non a vantaggio dell'imprese	4.1.1			BASSO					
4.2	Progettazione e realizzazione reti e impianti	Progettazione e realizzazione impianti	Stazione Appaltante (Gestore dei controlli dei progetti)	4.2.1 Gestione dei controlli dell'esecuzione lavori non a vantaggio dell'imprese	4.2.1			BASSO					
4.3	Progettazione e realizzazione reti e impianti	Separazione funzionale (Unbinding)	Separazione funzionale (Unbinding)	Esecuzione lavori presso utenza (filiaccia)	4.3.1			BASSO					
5	Funzione Separazione	Implantazione e gestione Impianti e Asset	Spese (PCT) - Responsabile Costruzione Impianti e Asset	Donazione di informazione e dati commercialmente sensibili a persone terze la società a fronte di un pagamento	5.1.1			BASSO					
6.1	Progettazione e realizzazione reti e impianti	Manutenzione Implant e reti	Area Tecnica -Responsabile Mercato e Misura	Gestione degli impianti di misura dei clienti industriali	6.1.1			BASSO					
6.2	Manutenzione	Manutenzione Implant e reti	Area Tecnica -Responsabile Mercato e Misura -Addetto Misura	Gestione degli apparati di misura	6.2.1			BASSO					
			Altro/a	Gestione dei documenti e dei dati commercialmente sensibili	6.3.1			BASSO					
				Riadiporto dei consensi - stampa e viaggio di un cliente a fronte di una docenza di clienti	6.3.2			BASSO					
				Abbonarsi in favore di una partecipazione società di vendita a fronte di una dozzina di clienti	6.3.3			BASSO					
				Donazione di documenti e dati commercialmente sensibili a fronte di una docenza di clienti	6.3.4			BASSO					

## 1. ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEL PROCESSO

#	Area di rischio	#	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esteri Convolti	Descrizione del processo	Requisiti	Identificazione del rischio	Analisi del rischio	Valutazione del rischio	3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
6.3	Albero dei Processi			Area Tecnica Responsabile Preventivazione Responsabile controllo e Usoza	Useri	Elaborazione delle preventivi	FATTORI ASBILITANTI	MEASURE DI PREVENZIONE già ADOTTATE	(livello di espostivit`e al rischio)	#	Tipologia Misura Measures of Prevention	Nuova misura/ Protezione	Tempi di Attuazione	Responsabilit` dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo	
6.4				Responsabile Preventivazione Accertatore Addetti al Paccertamento	Useri	Accertamento											
7	Rapporti con società di Voci e clienti finali	7	Service di distribuzione • Rapporto a Società e Vendita e clienti finali	* Area Tecnica e Atto - Responsabile Preventivazione - Responsabile attività Mercato - Bonus Gas - Responsabile Controllore e Usoza		Erogazione prestazioni verso clienti per albercati, attivazioni, accerchiamenti, distrazioni, esecuzione lavori, documenti, manutenzione misteri	6.4.1 6.4.2 6.5.1 6.5.2	Bilancio di clama e/o vantaggio per l'ottenimento di prelievo più economico Bilancio di clama e/o vantaggio per l'ottenimento di prelievo più rapidamente	1) Il bilancio è strutturato e automatizzato Il bilancio è strutturato e automatizzato	BASSO BASSO	Controllo	Corretta gestione del processo	In via continuativa	Area tecnica	Verificare la corretta gestione del processo SÌ/NO	Sì	
8.1	Rapporti con Finanza, tesoreria e gestione crediti	7	Administratore Delegato - Responsabile Contabilità - Responsabile Gestione Crediti			Pagamenti / Gestione dei debiti	7.1.1 7.1.2 8.1.1 8.1.2 8.1.3	Gestione dei titoli e del credito di un'azienda a fronte di un vantaggio economico Riuardo nei pagamenti, discordanze e/o variazioni di fronte a fronte di un pagamento diverso da quello richiesto Pagamento senza aver avuto la necessità di fronte a fronte di un vantaggio personale Nuovo controllo dei crediti delle società diverso SEDS al fine dell'ottenimento di un vantaggio personale	1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) Organigramma 1) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 2) procedura Pagamenti 3) Regolamento di Organigramma - Inadeguatezza dell'imposto o diritto della ditta - Scarsa responsabilità interna - Inadeguatezza della cultura cedile legge	BASSO	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy nella ditta aziendale	In via continuativa	Protezione	Verificare la corretta gestione del processo SÌ/NO	Sì	
8.2				- Administratore Delegato - Responsabile Amministrativo - Responsabile Gestione Crediti		Gestione dei crediti											
9.1	Collegio Sindacale/ Direzione amministrativa/ Responsabile amministrativo/ e gestore conti	9.1	Collegio Sindacale/ Direzione Fin.	- Fornitori		Altenanza del dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad esempio per dare seguito a pagamenti importi maggiorati al fine di estrarre i conti	9.1.1 9.2.1 9.2.2 9.3.1	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informaticate - Uso improprio o distorto della discerenza - Inadeguatezza diffusione della cultura della legalità - Manca verifica dei documenti al fine di fornire evidenze ai creditori, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari - Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una utilità e/o di un motivo legittimo Ad esempio pagando a fornitori pur in assenza di regolarità dei documenti	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informaticate - Uso improprio o distorto della discerenza - Inadeguatezza diffusione della cultura della legalità - Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informaticate - Uso improprio o distorto della discerenza - Inadeguatezza diffusione della cultura della legalità - Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informaticate - Uso improprio o distorto della discerenza - Inadeguatezza diffusione della cultura della legalità	BASSO	Controllo	Controllo	Controllo	Controllo	Controllo	Controllo	Controllo
9	Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio	9.2	Proc. Supporto - Amministrazione, Bilancio, fiscalità e segreteria Organici Sociali	Direzione Fin.													