

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

SISTEMI SALERNO - SERVIZI UTILITY S.R.L.

AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, N. 190
 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
 DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Predisposto dal
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato dall'Amministratore Unico
 in data 19/04/2022

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

INDICE

PREMESSA.....	5
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8
1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	9
1.2 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	10
2 CORRUZIONE E REATI RILEVANTI.....	13
3 ANALISI DEL CONTESTO	14
3.1 Il contesto esterno	14
3.1.1 settore di appartenenza e collocazione territoriale	14
3.1.2 Contesto normativo	14
3.1.3 Contesto sociale e culturale	15
3.1.4 Principali Stakeholders	16
3.2 Il Contesto Interno	16
3.2.1 Descrizione sintetica della realtà societaria	16
3.2.2 Risorse Umane	18
3.2.3 Conoscenze, sistemi e tecnologie	19
3.2.4 Cultura organizzativa ed etica	19
3.2.5 Certificazioni	19
3.2.6 La Governance	20
3.2.7 Struttura Organizzativa	20
3.2.8 Gli strumenti di governance adottati	21
4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
4.1 Gli Attori delle attività di prevenzione.....	22
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	23
4.3 Ruoli e Responsabilità all’interno della società	26
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	27
6 MISURE GENERALI	28
6.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull’idoneità delle misure identificate	28
6.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi)	28
6.3 Codice di comportamento	29
6.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	30
6.5 Successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (“pantouflage”)	30
6.6 Disciplina del conflitto di interesse - obbligo di comunicazione ed astensione	31
6.7 Tutela del whistleblower	31
6.8 Formazione	32
6.9 Separazione delle funzioni e rotazione “ordinaria” (ove possibile) e “straordinaria” degli incarichi	32
6.10 Conferimento incarichi ai Dipendenti	33
6.11 Conflitto di interesse	33
7 MISURE SPECIFICHE	35
7.1 Acquisizione e gestione del personale: Selezione, Reclutamento, Valutazione delle Performance e Progressione carriera	35
7.2 Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture.....	35
7.3 Tributi ed Entrate Locali.....	36
7.4 Gestione spese di rappresentanza.....	36
7.5 Gestione lampade votive.....	37
7.6 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	37
8 TRASPARENZA	38
8.1 Inquadramento.....	38
8.2 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	38
8.3 Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	39
8.4 Trasparenza e tutela dei dati personali	39

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

8.5	Accesso Civico.....	41
9	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	42
10	SISTEMA DISCIPLINARE	46
11	IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	46
12	MONITORAGGIO E RIESAME.....	47
12.1	Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure	47
12.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema	47
ALLEGATO 1 - METODOLOGIA PER L'ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO		50
ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"		55
ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013		63
ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI		67
ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO		69

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC: L'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n.114

MOG: Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. n.231 del 8 giugno 2001

OdV: Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01

P.A.: Pubblica Amministrazione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, l'ANAC, in data 13 novembre 2019, ha approvato il PNA 2019

PTPCT: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Legge 190/2012: Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"

D.lgs. 33/2013: Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"

D.lgs. 97/2016: Decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"

D.lgs. 175/2016: Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica"

Destinatari: Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la Società

Società: Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

PREMESSA

La Società, in qualità di Ente in controllo pubblico, ha dato attuazione tempo e per tempo a quanto previsto nella Legge 06 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA” nonché alle disposizioni in materia emanate dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e redigendo sin dal 2015, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “PTPCT”) che viene aggiornato annualmente ai sensi della Legge n.190/2012 e in linea con gli indirizzi dell’ANAC.

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022 - 2024, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure volte alla prevenzione dei rischi.

Il Piano ha avuto da sempre un carattere attuativo volto a implementare misure generali di prevenzione quali: la formazione, il codice etico e comportamentale, l’istituto del whistleblowing, il monitoraggio su situazioni di inconferibilità e incompatibilità, la trasparenza, nonché le misure specifiche sulla base delle attività e dei processi posti in essere dalla Società.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022-2024, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un’ottica di continuità evolutiva dell’impostazione generale della Società, costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di “mala administration”.

Il presente Piano è rivolto - in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e progressivo - al costante sviluppo, aggiornamento ed implementazione delle strategie e delle misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, la Società nel corso dell’anno 2021 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione di tali misure sia perché si tratta di misure già attuate nelle passate programmazioni e, pertanto, rodiate; sia perché nella maggior parte dei casi sono poste in essere in modo strutturale e continuativo dagli uffici. Nel corso del 2021 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano 2021-2023, in particolare:

- ⇒ il RPCT ha monitorato sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Società Trasparente”. L’attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. L’esito dell’attività di monitoraggio risulta soddisfacente.

il RPCT ha monitorato sull’attuazione delle Misure Generali e Specifiche previste in ragione delle aree di rischio rilevate per Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l., di seguito una sintesi delle attività svolte e dello stato di attuazione delle misure:

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Monitoraggio continuo dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	2021	Nel corso del 2021 è stata effettuata l’attività di aggiornamento dell’analisi del contesto e valutazione dei rischi
2	INCOMPATIBILITA’ E INCONFERIBILITA’	Acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell’incarico	Prima del conferimento	Casistica non verificatasi
3	PANTOUFLAGE	Verificare l’inserimento della condizione ostativa nella Procedura di selezione ed eventualmente nei procedimenti attivati	In via continuativa	Nel corso nell’anno non sono stati effettuati inserimenti

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
4	FORMAZIONE	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es.e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	In via continuativa	Nel corso del 2021 sono state erogate le seguenti attività formative: - formazione specifica RPCT corso online erogato tenuto dalla società ITA Soi in tema di Corruzione e Trasparenza "l'iter dei pagamenti delle PA e i controlli preventivi" - formazione generale in materia di prevenzione della corruzione rivolta ad impiegati ed operai non aventi ruoli di responsabilità. Tale corso di formazione ha avuto una durata di 2 ore ed è stato erogato dalla società Randstad.
5	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Svolgimento delle attività di divulgazione del codice Etico e eventuale Codice di comportamento	2021	La Società ha concluso le attività di divulgazione del codice Etico e di comportamento
6	WHISTLEBLOWING	Verifica funzionalità Sistema Whistleblowing in relazione allo svolgimento di accertamenti in caso ricezione di segnalazioni	In via continuativa	Misura attuata
7	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Monitoraggio applicazione misura attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	In via continuativa	Misura attuata attraverso l'adozione di Funzionigramma, Organigramma e di un Sistema dei Poteri e Deleghe per la gestione di processi
8	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controlli e ispezioni periodiche: - Rispetto delle previsioni del "Regolamento per il reclutamento del personale" e delle previsioni del "Codice Etico" della controllante Salerno Energia Holding e del Codice Etico - Assunzioni effettuate in coerenza con il budget annuale e supportate da un iter valutativo formalizzato - Segregazione dei poteri	In via continuativa	Misura attuata, tuttavia ad oggi non sono stati avviati processi di selezione, pertanto non è stato possibile effettuare un riscontro sul funzionamento del processo
		Definire, in modo oggettivo, i criteri valutativi per la definizione del raggiungimento degli obiettivi/valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile	2021	Misura attuata
9	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Controlli e ispezioni periodiche attraverso:	In via continuativa	Misura attuata su una procedura a campione per un importo inferiore ai 20.000, poiché gli acquisti di importo superiore sono gestiti direttamente dalla capogruppo

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
		<ul style="list-style-type: none"> - Analisi ricorsi eventualmente pervenuti ed attivazione di azioni correttive se necessario. Controllo sulla fase esecutiva dell'appalto.		
10	TRIBUTI ED ENTRATE LOCALI	Controlli e ispezioni periodiche: <ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità degli Utenti e delle operazioni svolte tramite un software dedicato GINA (Gestione Integrata Notifica Atti) gestito internamente all'ufficio - Adozione di blocchi a sistema e di alert per tutto processo di lavorazione dell'atto Applicazione la rotazione dei notificatori nelle diverse aree territoriali del Comune di Salerno	<i>In via continuativa</i>	<i>Misura attuata, il processo è gestito attraverso il sistema gestionale GINA che prevede una procedura strutturata e blindata nella sua esecuzione</i>

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

Si evidenzia inoltre che la Società ha adottato da tempo un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo quale strumento di "risk management" e di prevenzione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01; così come previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa "Anticorruzione" e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, la società ha integrato il presente Piano al Modello 231/01, prevedendo che le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest'ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presente Piano.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 06 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica dispone il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA); ad un secondo livello, quello “decentrato” ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La normativa sopracitata è stata oggetto di parziale integrazione - ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, “*Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” - con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il decreto 97/2016, in accordo con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”, apporta diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La nuova disciplina ha tra le principali finalità quella di fornire dei chiarimenti in merito alla natura, ai contenuti e al procedimento di approvazione del PNA, alla delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina e alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, la suddetta Legge è stata approvata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU, il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Legge 190/2012 all’articolo 1 comma 1, istituisce la “*CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche*”, oggi rinominata “*ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*”, a cui sono assegnate, in estrema sintesi, le seguenti importanti attribuzioni (art.1 comma 2):

- Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 4, comma 1, lett. C),
- Esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare la corruzione.

La funzione del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale; il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del “*feedback*” ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa¹.

1.1 LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l'ANAC e il MEF ad avviare una riflessione comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n. 8/2015 contenente le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità si era riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire agli enti pubblici economici, alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Pertanto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017², ha approvato le *"Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Le Linee Guida, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, confermano anche per le Società in controllo pubblico, ai sensi del co. 2-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti³.

Le Società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazioni alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

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

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

³ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di "diritto privato" controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 3.1.1

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Nei casi in cui le Società decidano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nell' Organo Amministrativo o in altro organo con funzioni equivalenti.

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di quanto riportato nelle suddette Linee Guida predisposte dall'ANAC.

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'ANAC ha adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021". Con tale documento il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Per tale motivo il PNA contiene rinvii a delibere dell'Autorità, che si intendono parte integrante del PNA. L'obiettivo è quello di rendere disponibile con il PNA non solo un atto di indirizzo, ma anche uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Sulla base di tali indicazioni il presente Piano è stato elaborato in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

1.2 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto, come già anticipato nel precedente paragrafo, il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 che alla l. 190/2012. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPCT e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43. Esso individua tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, *in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse* (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite «*società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*», che, a sua volta, definisce «*controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in*

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo"; sono escluse, invece, "le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati" (all'art. 2, co. 1, lettera p).

3. associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Particolare enfasi è inoltre posta, dalla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Il d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) definisce come «*società in house*»:

"le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto".

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

"la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante" (art. 2, comma 1, lettera c)

nonché, la definizione di controllo analogo congiunto:

"la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

La disposizione così recita: "Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti."*

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Infine, nel caso di Società indirettamente controllate, la delibera 1134 dell'8 novembre 2017, chiarisce che:

"la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex lege n.190/2012 relative alle predette società nel proprio "modello 231". In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo⁴".

Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, "in quanto compatibile".

Ad avviso dell'Autorità, tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma va valutata in via generale, anche in relazione al potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'Autorità.

In particolare, con riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Riguardo alla definizione di "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse⁵:

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative (a titolo esemplificativo: attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'amministrazione affidante, le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento, il rilascio di autorizzazioni o concessioni, ecc.);
- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- c) le attività di produzione di beni e di servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Sono inoltre attività di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle ad esse demandate in virtù del contratto di servizio. Ad esempio, dato il loro carattere strumentale, sono tali le attività relative all'acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie. Si tratta, in altre parole, di attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

Come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d'intesa con le amministrazioni controllanti o partecipanti, indicare chiaramente all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "modello 231", quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece, non lo sono.

Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

⁴ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 3.1.5

⁵ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 2.4

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

2 CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli⁶.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione per l'esercizio della funzione, art. 318, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttive". L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019⁷ ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015⁸, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

- *Circostanze aggravanti, art. 319 bis,*
- *Pene per il corruttore, art. 321,*
- *Istigazione alla corruzione, art. 322,*
- *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, art. 322 bis,*
- *Traffico di influenza illecite, art. 346 bis,*
- *Turbata libertà degli incanti, art. 353,*
- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art. 353 bis.*

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più "ampia" accezione del fenomeno, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la

*"maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*⁹.

Tale concetto di corruzione è stato utilizzato anche per le analisi del presente Piano.

Uno dei casi più frequentemente riscontrati in letteratura, difatti, è l'abuso da parte di un soggetto del potere assegnatogli al fine di ottenere vantaggi privati, condotta che non sempre integra gli estremi del fatto penalmente rilevante.

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

⁷ Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

⁸ Legge 27 maggio 2015, n. 69, "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

⁹ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

3 ANALISI DEL CONTESTO

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

3.1 IL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 SETTORE DI APPARTENENZA E COLLOCAZIONE TERRITORIALE

Sinergia S.r.l. è stata costituita nel 1995 ed ha natura strumentale con la partecipazione totalitaria indiretta del Comune di Salerno che agisce attraverso la direzione, il coordinamento ed il controllo della capogruppo Salerno Energia Holding S.p.A. da cui è partecipata al 100%. La sua attività viene esercitata con le modalità vigenti presso il Comune di Salerno tali da garantire l'esercizio del controllo c.d. analogo a quello esercitato sui propri uffici, attraverso la suddetta capogruppo.

La società e il gruppo alla fine del 2021 hanno cambiato denominazione sociale, rispettivamente in Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. e Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.

3.1.2 CONTESTO NORMATIVO

La società, ai sensi dell'art. 13 del D.L. 223/2009, convertito in L. 248/2006 e s.m.i., ha per oggetto la produzione di beni e servizi strumentali all'attività del Comune di Salerno nonché, nei casi consentiti dalla legge, lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di sua competenza. Nell'ambito suddetto, come da Statuto, l'oggetto sociale persegue i seguenti obiettivi:

- l'accertamento, la liquidazione, la notifica e la riscossione di imposte, tasse e tributi, nonché di altre entrate comunali nel rispetto delle norme vigenti; l'espletamento di servizi relativi al controllo, rilevazione ed aggiornamento dei dati per il calcolo della base imponibile dei tributi di spettanza di enti locali con riferimento anche all'attività di censimento delle unità immobiliari sul territorio, all'attività di costituzione e gestione di banche dati contenenti informazioni usufruibili dalle amministrazioni locali per il controllo della base imponibile dei tributi locali che si riferiscono al settore immobiliare;
- il supporto all'ente locale per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso in materia tributaria e per le entrate patrimoniali ed assimilate;
- l'assistenza e supporto all'ente locale nella sua attività di controllo e accertamento fiscale in collaborazione con le strutture dell'amministrazione finanziaria ed elaborazione dei dati fiscali risultanti dalle operazioni di verifica;
- i servizi strettamente connessi e collegati con la gestione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate di pertinenza dell'ente;
- la conservazione, l'utilizzo e l'aggiornamento dei dati del Catasto, eventualmente attribuite all'ente locale, ivi compresi l'utilizzo dei dati per la revisione e classamento dei fabbricati, delle zone censuarie e delimitazione delle zone agrarie;
- l'esecuzione di studi di fattibilità, ricerche, consulenze, progettazione, monitoraggio in materia di riscossione, accertamento e liquidazione di imposte ed entrate patrimoniali ed assimilate dell'ente locale.
- l'elaborazione, la stampa, l'imbustamento ed il recapito, anche in via telematica di notifiche ed altre comunicazioni;

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- i controlli e le verifiche previsti dalle normative tempo per tempo vigenti sugli impianti elettrici, termici, di trasporto del gas e di protezione antincendio, ed in particolare ai sensi della legge n. 46/90, al D.P.R. n. 412/93, al D.P.R. n. 551/99 e successive modifiche e integrazioni;
- la realizzazione e la gestione di centrali termiche e impianti elettrici, condizionamento, e antincendio;
- la progettazione, la realizzazione e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione;
- la progettazione, la realizzazione e la gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa;
- la costruzione e la gestione di impianti per la produzione di energia;
- la gestione e la manutenzione dei patrimoni immobiliari di proprietà dell'ente locale;
- la gestione dei servizi cimiteriali e delle attività ad essi connesse;
- interventi manutentivi, sia di natura ordinaria che straordinaria, su aree a verde pubblico;
- interventi di lotta antiparassitaria, derattizzazione, demuscazione, disinfezione, attività fitoiatriche e di igiene e sanificazione degli ambienti, volti al contenimento degli agenti infestanti presenti prevalentemente in ambiente urbano;
- controllo, anche attraverso analisi di laboratorio e prove tecniche, degli agenti inquinanti e ogni altro intervento connesso alla salvaguardia ed all'uso razionale delle risorse.

Per le attività di seguito in elenco Sistemi Salerno - Servizi Utility S.p.A. ha scelto di avvalersi delle funzioni presenti in Capogruppo attraverso la sottoscrizione di un apposito contratto di servizio:

- Pianificazione e Controllo, Finanza e Fiscale;
- Riscontro incassi
- Amministrazione del Personale;
- Gare e Contratti;
- Gestione Immobili e Servizi Generali;
- Marketing e Comunicazione;
- Qualità e Sicurezza;
- Rischi e Contenzioso;
- Affari societari;
- Servizi informativi;
- D.Lgs 231/Trasparenza ed anticorruzione.

La società, si configura come stazione appaltante; pertanto, è sottoposta alla disciplina del Codice dei Contratti (D.lgs. 50/2016).

3.1.3 CONTESTO SOCIALE E CULTURALE

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

Premesso che il grado di percezione da parte dei cittadini italiani del livello di corruzione, principalmente in ambito pubblico, è alquanto elevato, occorre aggiungere che tale valutazione negativa può assumere maggiore rilievo nel contesto territoriale di operatività della società in quanto alcune condizioni favoriscono lo sviluppo del fenomeno corruttivo: limitato sviluppo economico, servizi pubblici inefficienti, tassi di disoccupazione costantemente a doppia cifra, rilevante capacità di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale e politico amministrativo, al punto da occupare, con funzione di supplenza, gli spazi lasciati sguranti dalle istituzioni.

Secondo il Rapporto ANAC 2019¹⁰ è stata rilevata un'alta incidenza di episodi corruttivi nel settore degli appalti e dei lavori pubblici - in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e

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

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

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

In tale quadro, pertanto, l'azione di sensibilizzazione, oltre che quella di vigilanza, svolta con i piani di prevenzione, può risultare determinante per l'inversione della consolidata tendenza dei singoli a infrangere le regole, dimostrando che i risultati attesi da ciascuno possono essere conseguiti anche più facilmente e senza spreco di risorse privilegiando i principi della lealtà, onestà, responsabilità e senso del dovere. La società si impegna ad offrire una attività di sensibilizzazione verso gli stakeholder di riferimento al fine di garantire una corretta percezione del fenomeno corruttivo con la diffusione del Codice Etico e di comportamento di cui si è dotata e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicato sul sito della Società.

3.1.4 **PRINCIPALI STAKEHOLDERS**

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

Di seguito si riportano i principali soggetti (stakeholders) che per frequenza ed intensità interagiscono con Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. e che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o rendersi promotori o vittime di fenomeni corruttivi:

- Capogruppo
- Fornitori
- Clienti
- Utenti finali
- Pubblica Amministrazione
- Collaboratori esterni

3.2 **IL CONTESTO INTERNO**

3.2.1 **DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA**

La Società svolge i seguenti "servizi strumentali" per l'ente affidatario Comune di Salerno:

- gestione notifica e riscossione volontaria degli atti tributari ed amministrativi comunali;
- gestione manutenzione impianti calore ed antincendio delle strutture comunali;

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- gestione riscossione, illuminazione e manutenzione lampade votive del cimitero di Salerno;
- stampa e imbustamento fitti attivi immobili comunali;
- servizio Verifica Impianti Termici.

Di seguito si riporta la mappatura dei processi aziendali.

N	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
1	Acquisizione e gestione del personale	1) Reclutamento 2) Progressioni di carriera 3) Gestione delle retribuzioni, dei benefit e dei premi 4) Risoluzione del rapporto 5) Conferimento di incarichi di collaborazione	Responsabile Divisione/Settore Personale*
2	Affidamento di lavori servizi e forniture	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3) Richiesta di acquisto (RdA) o Determina 4) Requisiti di qualificazione / di aggiudicazione 5) Nomina degli organi del procedimento 6) Valutazione delle offerte 7) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 8) Revoca del bando 9) Redazione del cronoprogramma 10) Varianti in corso di esecuzione del contratto 11) Subappalto non previsto in fase di affidamento 12) Verifica del lavoro, bene e servizio ricevuto 13) Registrazione Fatture e Pagamenti	Responsabile Staff Acquisti Responsabile Divisione/Settore Acquisti*
3	Tributi ed Entrate Locali	1) notifica degli atti emessi dal Comune di Salerno, tra cui i principali sono le contravvenzioni al Codice della Strada e la Tassa sui Rifiuti, 2) riscossione degli incassi degli atti su citati, 3) gestione front office Archiviazione della documentazione cartacea e digitale	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit tributi ed entrate locali Responsabile Operation Notifiche e Riscossione
4	Gestione spese di rappresentanza	Gestione omaggi, sponsorizzazioni e erogazioni liberali Ricezione di Spese di rappresentanza	Amministratore Unico
5	Contabilità e Bilancio	1) Ciclo Passivo e Ciclo Attivo (<i>fatturazione attiva e passiva, incassi e pagamenti, ecc..</i>) 2) Contabilità generale / Assestamento di Bilancio (<i>corretta rilevazione sul sistema contabile degli accadimenti aziendali e redazione delle scritture di assestamento per la redazione del bilancio</i>) 3) Adempimenti fiscali e contributivi (<i>liquidazioni IVA, certificazioni uniche, gestione dei relativi versamenti</i>) 4) Redazione Bilancio di Esercizio e Consolidato	Responsabile Staff Amministrazione Responsabile Servizio contabilità e bilancio*
6	Gestione lampade votive	1) gestione richieste di allacciamenti 2) gestione guasti 3) gestione disdette	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Lampade votive
7	Servizio Verifica Impianti Termici	1) <i>Aggiornamento e gestione del catasto impianti termici, informatico e cartaceo, a seguito delle attività espletate fornendone estratto informatico semestrale</i> 2) <i>Organizzazione della campagna biennale di autodichiarazione di avvenuta manutenzione degli impianti termici</i> 3) <i>Gestione di tutte le attività conseguenti la campagna di autodichiarazione impianti termici</i> 4) <i>Gestione di uno sportello utenza</i> 5) <i>Realizzazione di tutte le attività propedeutiche allo svolgimento delle ispezioni quali la programmazione</i>	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

N	PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'
		<i>delle visite di ispezione, l'invito degli avvisi di ispezione ecc.</i> 6) <i>Realizzazione di attività di ispezione sugli impianti termici</i> 7) <i>Gestione amministrativa della documentazione proveniente dalle attività di gestione degli impianti nonché alla gestione amministrativa delle comunicazioni da inviare per conto dell'ente all'utenza e agli enti competenti (Comuni, VVFF, ASL)</i> 8) <i>Supporto all'ente nell'irrogazione delle sanzioni</i> 9) <i>Esame e verifica di legittimità di richieste di rimborsi per errati pagamenti unitamente a tutta la documentazione necessaria a procedere alla restituzione dell'importo</i> 10) <i>Preparazione relazioni semestrali contenenti dati risultanti dalle attività significative svolte</i>	
8	Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioni	Legale esterno
9	Manutenzione impianti	1) manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per la climatizzazione estiva ed il riscaldamento invernale delle strutture di pertinenza comunale 2) interventi tecnici quotidiani sugli impianti installati presso tutte le strutture scolastiche, giudiziarie e gli uffici comunali 3) verifiche programmate sugli impianti gestiti	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Clima e Antincendio
10	Gestione stampa	Gestione di servizi di stampa e imbustamento di atti relativi alla Tassa sui Rifiuti, alle lampade votive, ai fitti attivi e alle bollette e solleciti di Salerno Sistemi SpA	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Servizi di Stampa
11	Gestione fitti attivi	Stampa e imbustamento fitti attivi immobili comunali	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Fitti Attivi
12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1) Gestione Amministrativa, Finanziaria e Tributaria 2) Gestione contributi e finanziamenti erogati da Enti Pubblici Nazionali e Soprnazionali 3) Rapporti Intercompany 4) Elaborazione ed aggiornamento della Corporate Governance 5) Pianificazione e controllo 6) Service amministrativi per le società del Gruppo 7) Gestione operazioni straordinarie del gruppo	Responsabile Amministrazione Responsabile Settore Amministrazione Finanza e controllo*

*Per tali funzioni la società si avvale della capogruppo Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A.

3.2.2 RISORSE UMANE

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in SISTEMI SALERNO - SERVIZI UTILITY S.R.L. si fondano sul miglioramento delle performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e sull'investimento costante nella formazione ed in formazione.

Per quanto riguarda la selezione del personale la società possiede un regolamento interno che stabilisce le procedure, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente, da collocare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

3.2.3 CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

La Società utilizza tecnologie avanzate e software innovativi, in particolare per la notifica delle multe il servizio è gestito tramite il gestionale informatico "GINA" e per le lampade votive tramite il software "NAMIRIAL". Inoltre con riferimento alla contabilità si avvale del gestionale "NETA SIA"; mentre, per la gestione degli acquisti la Società ha adottato il gestionale "NETA SIL" e il portale acquisti "TRASPARE" che consente la gestione telematica delle procedure di gara d'appalto per gli affidamenti di beni e servizi, al fine di garantire la corretta partecipazione dei concorrenti e di assicurare il rispetto dello svolgimento delle fasi delle procedure di gara per le acquisizioni di beni e servizi.

Inoltre, la Società, in ambito Whistleblowing, ha implementato una piattaforma informatica per la gestione di presunte segnalazioni di illeciti - *Segnala* - volta a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di segnalazioni riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità, rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01 e fondati su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

3.2.4 CULTURA ORGANIZZATIVA ED ETICA

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

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

3.2.5 CERTIFICAZIONI

La Società persegue di continuo il miglioramento dei processi aziendali, infatti è certificata ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

3.2.6 LA GOVERNANCE

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

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

La Società ha come socio unico la Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A. che esercita quindi attività di direzione e coordinamento.

La Società ha natura strumentale (strumentale in house) con la partecipazione totalitaria, diretta e/o indiretta, del Comune di Salerno ed è soggetta all'attività di direzione, coordinamento e controllo di Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A. da esercitarsi con le modalità vigenti presso il Comune di Salerno tali da garantire l'esercizio del controllo c.d. analogo a quello esercitato sui propri uffici.

La Società non possiede, direttamente o indirettamente, né azioni proprie né azioni della società Controllante. La Società, inoltre, non detiene partecipazioni in società controllate o collegate.

Assemblea dei soci.

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

L'Assemblea è presieduta, secondo la orma di amministrazione adottata, dall'Amministratore Unico.

L'Assemblea ordinaria delibera sugli oggetti indicati nell'art. 2364, comma 1, c.c. e su ogni altro oggetto previsto dalla legge o dallo statuto.

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, c.c. l'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare: sulle modificazioni dello Statuto sociale; sulla nomina, la sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Amministratore Unico

L'Organo amministrativo della società è costituito da un Amministratore Unico. Quest'ultimo è nominato nel rispetto dei criteri stabiliti da apposito decreto adottato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero adottato da uno dei sistemi alternativi di amministrazione e controllo previsti dal Codice Civile.

L'Organo amministrativo è l'organo centrale nel sistema di corporate governance ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società in relazione all'attività che costituisce l'oggetto sociale.

Collegio sindacale

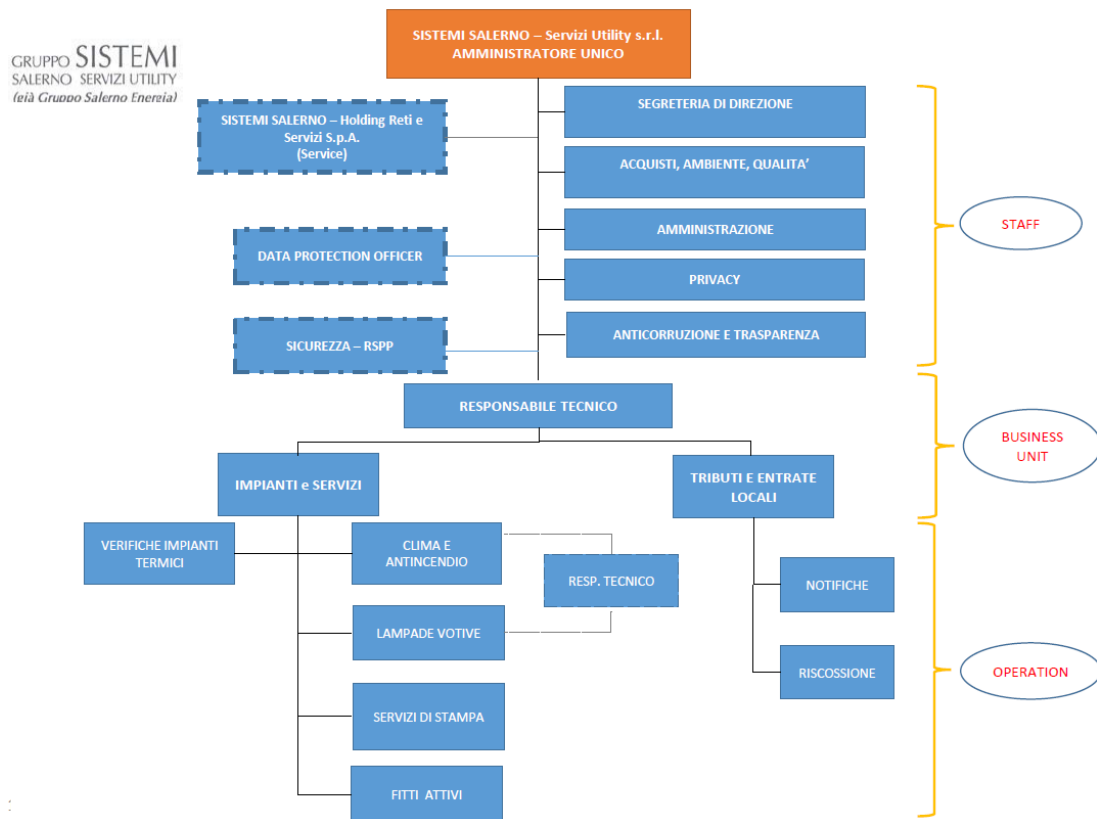
L'assemblea ha nominato il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, con incarico triennale.

3.2.7 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Società opera attraverso la struttura organizzativa così articolata:

- un amministratore unico;
- una struttura di corporate rappresentata dalla capogruppo Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A. che svolge, sulla base di un contratto di service, alcune attività tra le quali l'amministrazione del personale, la tesoreria, il riscontro incassi, le attività relative alle gare d'appalto e la pianificazione ed il controllo di bilancio, inoltre vi sono le Unità organizzativa del DPO e della Sicurezza - RSPP;
- dei settori di staff;
- delle Business Units;
- delle Operations.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022



L'assetto garantisce:

- la necessaria separatezza tra le Funzioni ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze,
- compiti e responsabilità,
- l'identificazione e la gestione di tutti i rischi assunti o assumibili.

3.2.8 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- **Lo Statuto;**
- **L'Organigramma;**
- **il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;**
- **Il Codice Etico e il Codice di Comportamento;**
- **Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera del personale dipendente delle società del Gruppo Sistemi Salerno e per il conferimento degli incarichi**
- **Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori**

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

<p>GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i></p>	<p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i></p>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Pertanto, per quanto riguarda la struttura interna, tutti i componenti della Società, ognuno, in relazione al ruolo rivestito, concorre alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

Si riportano di seguito per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di individuazione e gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l’aggiornamento periodico, fermo restando l’obbligo sancito, da ultimo, nel Codice Etico e di Comportamento del personale SISTEMI SALERNO - SERVIZI UTILITY S.R.L., posto in capo a tutti i dipendenti della Società di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito:

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero l’Organo Amministrativo:
 - o designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,
 - o adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti,
 - o adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - o recante in oggetto la l. 190/2012, aggiornati dalla delibera n. 840 del 2018 che effettua una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità con particolare riferimento alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001); alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio;
 - o predisporre la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.
- i Referenti per la prevenzione:
 - o se identificati nel PTPCT svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
 - o svolgono attività informativa verso il Responsabile,
 - o partecipano al processo di gestione del rischio,
 - o propongono misure di prevenzione,
 - o assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione,
 - o adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe¹¹:

¹¹ Il nuovo co. 8-bis dell’art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
 - è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;
- Organismi di controllo interno (*Organismo di Vigilanza*);
 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
 - tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto nelle *“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*:

“Anche per le Società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (co. 7 dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall’art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall’organo di indirizzo della Società, Organo Amministrativo o altro organo con funzioni equivalenti.

L’Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell’incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.”

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e sol in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un ‘unica programmazione delle misure ex lege n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo¹²”.

informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

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

¹² ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, par. 3.1.2.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente all' Organo Amministrativo. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché l'Organo Amministrativo adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
 - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
 - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
 - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
 - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge);
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano (secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati);
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio. tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - secondo uno schema standard emesso da ANAC);
- h) nei casi in cui l'Organo Amministrativo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di identificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative¹³.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel presente Piano Triennale; tale relazione dovrà contenere le richieste avanzate dall'ANAC nelle apposite Determinazioni/Comunicazioni.

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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

“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione¹⁴”.

L'Organo Amministrativo della Società in data 29 settembre 2015 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dottor Luigi Parisio, inquadrato come Responsabile dell'Ufficio Amministrazione in quanto non vi sono profili dirigenziali in azienda.

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

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

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

4.3 RUOLI E RESPONSABILITÀ ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

La società non ha nel proprio organico né dirigenti né titolari di posizioni organizzative, ma esclusivamente responsabili di Staff, Business Units ed Operations a cui si aggiungono gli altri dipendenti ed i consulenti e collaboratori. In merito si espone quanto segue:

Responsabili di Staff, Business Units ed Operations

Responsabili delle Business Units ed Operations in cui sono articolati gli uffici della Società sono tenuti in egual misura a concorrere all'attuazione del PTPCT. Nello specifico:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, anche collaborando all'attuazione delle misure preventive così come individuate nel PTPCT ciascuno per l'ufficio di rispettiva competenza;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT;
- assicurano i flussi di informazioni definiti nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono destinatari di formazione in materia di Trasparenza, Anticorruzione e D. Lgs. 231/01.

Dipendenti

Tutti i dipendenti della Società, anche occasionali e/o soltanto temporanei:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono destinatari di formazione in materia di Trasparenza, Anticorruzione e D. Lgs. 231/01.

Consulenti e collaboratori

Tutti i consulenti e i collaboratori di Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l., a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT
- segnalare le situazioni di illecito

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

La Società ha individuato nella persona del dr. Alfonso De Simone il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Organismo di Vigilanza ed Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Come da Determinazione ANAC n. 1134 del giorno 8/11/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", la Società ha definito, con determina dell'Amministratore Unico n. 8 del 15 luglio 2019 di far coincidere nella figura dell'OdV le funzioni di OIV ai sensi del comma 8-bis, art. 1 Legge 190/2012 e, con determina dell'Amministratore Unico n. 3 del 08/02/2022, di nominare quale Organismo di Vigilanza il Dott. Fabio Piccinino. L'OdV verifica la coerenza tra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

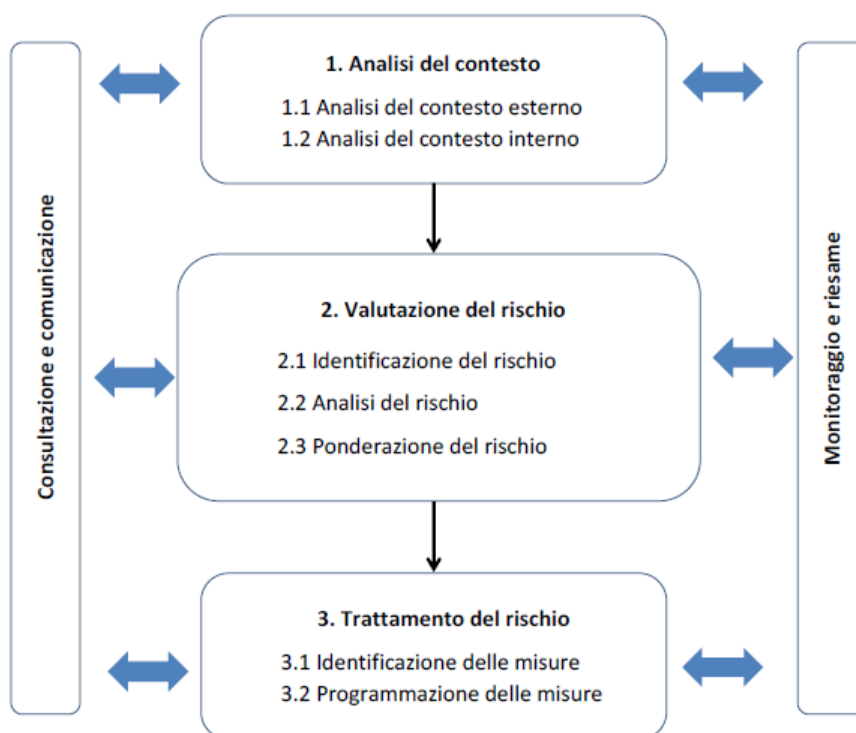
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

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

Il nuovo schema metodologico favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito a Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* aziendale.

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

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



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

La suddetta analisi ha consentito di identificare le aree/processi aziendali maggiormente esposti ai rischi e di identificare idonee misure organizzative e di controllo volte alla mitigazione degli stessi.

L'approccio metodologico seguito e le risultanze delle attività di valutazione del rischio sono trattati nell'Allegato 1 al Presente Piano.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

6 MISURE GENERALI

In linea con gli indirizzi ANAC desumibili dai PNA adottati nel corso degli anni, la Società ha individuato gli **interventi organizzativi** (cioè le misure) volti a prevenire il rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Le misure identificate sono così classificate:

- “**misure generali**”, (di governo di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera organizzazione;
- “**misure specifiche**” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Con riferimento alle **misure generali trasversali**, nella redazione del presente Piano si è tenuto conto delle indicazioni, contenute nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, concernenti:

- *l’analisi del contesto e della realtà organizzativa dell’ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;*
- *il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,*
- *l’integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;*
- *la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;*
- *il divieto di pantouflage previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001;*
- *la formazione;*
- *la tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *la rotazione o misure alternative.*

6.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE IDENTIFICATE

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio permettono una migliore conoscenza dell’organizzazione consentendo di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa sull’approccio descritto nell’Allegato 1 “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” al PNA 2019.

Nel corso del triennio verrà effettuata un’attività di monitoraggio delle misure identificate a valle dell’attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.

6.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

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

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo interno, che prevede i seguenti principi generali:

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
 - o conoscibilità all'interno della Società;
 - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
 - o chiara descrizione delle linee di riporto;
 - o segregazione delle funzioni;
 - o adeguato livello di formalizzazione;
 - o tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- redazione di strumenti organizzativi in coerenza con il Codice Etico e con gli altri elementi del Piano;
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni.

Alla definizione ed al mantenimento del Sistema dei controlli interni concorrono le seguenti funzioni di controllo: Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs 231/01) e Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La Società ha inoltre istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema.

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. ha adottato il Codice Etico della Capogruppo Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A. contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico è stato adottato con delibera dell'Amministratore Unico n. 2 del 28 gennaio 2016, lo ha comunicato ai dipendenti con prot. n. 62 del 28 gennaio 2016, e reso disponibile nella sezione "Società Trasparente" del sito web della Società www.sinergia.sa.it.

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

Il Codice Etico sarà aggiornato, se necessario, per recepire quanto l'ANAC riterrà di voler prescrivere in materia di codici di comportamento aziendali attraverso le linee guida di imminente emanazione.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

6.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la **precostituzione di situazioni favorevoli** al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

La violazione della disciplina comporta la **nullità degli atti di conferimento** di incarichi e la **risoluzione del relativo contratto** (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei **componenti degli organi responsabili** della violazione, per i quali è stabilito il **divieto per tre mesi di conferire incarichi** (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di **incompatibilità**, è prevista la **decadenza dall'incarico** e la **risoluzione del relativo contratto**, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

6.5 SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (“PANTOUFLAGE”)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **“incompatibilità successiva” (Pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di “pantouflage” prevede specifiche conseguenze sanzionatorie quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto e la preclusione, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La disposizione vuole scoraggiare i dipendenti da comportamenti impropri messi in atto, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al proprio rapporto di lavoro, nonché ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sul dipendente nello svolgimento delle sue funzioni proponendo assunzioni o incarichi una volta cessato il servizio.

Atteso che la formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa, il PNA ANAC 2019 ha chiarito che la disciplina sul divieto di “pantouflage” si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 a tempo indeterminato e determinato, nonché autonomo (parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015), ed ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica anche ai soggetti che hanno partecipato al procedimento (parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Peraltro, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente tali poteri (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai soggetti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altra funzione competente.

6.6 DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ED ASTENSIONE

Con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, si ricorda che, ai sensi del Codice Etico, il dipendente deve astenersi dalla propria attività d'ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale.

In sede di formazione, la Società porta a conoscenza del personale l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, come disciplinato dal Codice Etico.

Nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici, in adesione a quanto prescritto dalle Linee Guida n. 15, approvate dall'ANAC con delibera n. 494 del 5 luglio 2019, la Società, predispone una apposita dichiarazione di "comunicazione ed astensione", da acquisire propedeuticamente al conferimento di un incarico.

6.7 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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

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

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

Con l'espressione "*Whistleblower*" si fa riferimento al dipendente dell'organizzazione, che segnala a specifici individui o organismi, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Pertanto, la Società, che all'interno del MOG 231 prevede una sezione specifica per il Whistleblowing, ha individuato un sistema informatico, in accordo e collaborazione della capogruppo Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi, per le segnalazioni da parte del personale, che consentirà la crittografia dei dati del segnalante, a massima tutela del suo anonimato, escludendo l'ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

6.8 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

Per prevenire con efficacia il rischio corruttivo, pretendere il rispetto delle regole. Dunque, occorre, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di evitare tale rischio, accrescendo la consapevolezza dei ruoli e delle responsabilità e, pertanto, affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è fondamentale la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

L'Amministratore Unico, di concerto con il RPCT, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione non solo del Modello ex D. lgs 231/2001, ma anche delle disposizioni previste nel presente Piano, da parte dei dipendenti e dei responsabili. La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio.

Sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti e collaboratori: riguarda l'analisi della normativa di riferimento e le tematiche dell'etica e della legalità e in tema di buone pratiche (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabili di Staff, BU ed Operations e personale delle aree più esposte al rischio di corruzione: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo aziendale di ognuno.

La documentazione relativa ai corsi di formazione (elenco partecipanti, attestanti di partecipazione, eventuali test di valutazione, etc.) dovrà essere opportunamente archiviata dalla funzione personale della società capogruppo sulla base del contratto di service sottoscritto.

6.9 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI E ROTAZIONE "ORDINARIA" (OVE POSSIBILE) E "STRAORDINARIA" DEGLI INCARICHI

La rotazione "ordinaria"¹⁵ del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Tuttavia, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (i.a. accordi sindacali) e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'azienda.

Dunque, su singoli soggetti permane la concentrazione di più mansioni ed incarichi di responsabilità, fermo restando il tentativo, data la dimensione aziendale, di applicare il principio della separazione dei compiti e della segregazione delle funzioni al fine di evitare che un unico soggetto possa gestire più fasi del processo stesso, come previsto in modo esplicito nel MOG, come presente nelle procedure aziendali e come riscontrato dall'OdV nel corso degli audit periodici.

¹⁵ legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Anche per quanto concerne la rotazione "ordinaria" degli incarichi, la Società ritiene, in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, che la stessa causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di svolgere in maniera ottimale le proprie attività.

In merito alla rotazione "straordinaria" degli incarichi, così come previsto dall'ANAC, alla data di redazione del presente documento la fattispecie non risulta applicabile.

In particolare, tenuto conto delle dimensioni delle società, della struttura organizzativa e delle competenze specialistiche richieste ai dipendenti per lo svolgimento delle loro attività, si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

Tale segregazione è attuata attraverso un impianto normativo interno (regolamenti, procedure, deleghe) che, per i processi sensibili, ha l'obiettivo di garantire la segregazione nello svolgimento dei seguenti compiti di:

- a) *svolgere istruttorie e accertamenti;*
- b) *adottare decisioni;*
- c) *attuare le decisioni prese;*
- d) *effettuare verifiche.*

6.10 CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, "*pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*"¹⁶.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società ha identificato le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale. Tali istruzioni sono formalizzate nell'Allegato 4 del presente Piano.

6.11 CONFLITTO DI INTERESSE

Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. verifica la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, nell'intento di contrastare il verificarsi di possibili, ipotetiche situazioni di rischio di corruzione. Il conflitto di interessi, infatti, è inteso in un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale.

Per questo la Società chiede ad ogni dipendente, al momento dell'assunzione a qualsiasi titolo e origine, oppure al momento di assegnazione temporanea o trasferimento in altra unità o ad altre attività che presentino un eventuale rischio di corruzione, di verificare e dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni di "*conflitto di interesse*".

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria situazione al proprio Responsabile e al RPCT.

¹⁶ ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

In caso di conflitto di interesse, l'interessato effettua una segnalazione al RPCT, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'operato del soggetto interessato nell'ambito del ruolo e delle funzioni assegnate. Nel caso in cui venga rilevato un conflitto di interesse RPCT segnala alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (*es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti*).

Con riferimento a situazioni relative all'affidamento o all'esecuzione di incarichi a fornitori, collaboratori o professionisti, la Società prevede nei contratti con gli stessi specifiche clausole volte ad escludere situazioni di conflitti di interesse che si possono venire a creare in relazione all'incarico affidato.

Nel caso in cui emergano potenziali conflitto di interesse di fornitori, collaboratori o professionisti, il RPCT di concerto con il Responsabile del Procedimento valuta, con un apposito provvedimento motivato, l'effettiva rilevanza della fattispecie e segnala alla Direzione se effettuare la sostituzione del fornitore, collaboratori o professionista in conflitto di interesse o se non procedere in tal senso, identificando, comunque, specifici controlli da svolgere sul processo.

Il collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno e nelle sedi apposite potrà andare incontro a procedimento disciplinare, da graduarsi sulla base della posizione aziendale e della gravità della situazione non segnalata. Parimenti, il fornitore o professionista esterno, che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

7 MISURE SPECIFICHE

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

1. *Acquisizione e gestione del personale;*
2. *Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
3. *Tributi ed entrate locali;*
4. *Gestione spese di rappresentanza;*
5. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
6. *Servizio Verifica Impianti Termici - Gestione attività ispettiva;*
7. *Gestione lampade votive;*
8. *Manutenzione impianti.*

Con riferimento alle Aree di rischio obbligatorie richiamate dall'Allegato 2 del PNA 2013, nell'aggiornamento 2015 al PNA e dall'allegato 1 del PNA 2019, tenuto conto della natura e del business della Società in analisi non risultano rilevabili le aree di rischio riferibili a "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni".

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

7.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE¹⁷: SELEZIONE, RECLUTAMENTO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E PROGRESSIONE CARRIERA

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

- Verificare sulla corretta applicazione del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, da adottarsi ai sensi dell'articolo 18 Decreto Legge 112/2008, comma 2, convertito in Legge 6 agosto 2008 n. 133" della controllante Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi.
- Verificare che una richiesta di assunzione (compresi interinali e persona a tempo determinato) sia sempre supportata da una esigenza reale, documentata, motivata ed eventualmente già prevista nel budget annuale.
- Verificare che una richiesta di progressione carriera sia sempre supportata da una esigenza reale, documentata, motivata ed eventualmente già prevista nel budget annuale.
- Prevedere un Sistema di Valutazione delle Performance.
- Definire in modo corretto gli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile.
- Definire, in modo oggettivo, i criteri valutativi per la definizione del raggiungimento degli obiettivi/valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile.
- Applicare il "Regolamento per il reclutamento del personale" della controllante Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi.
- Verificare che una richiesta di ricorso a collaborazioni esterne sia sempre supportata da una reale esigenza.

7.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli

¹⁷ Ai sensi dell'Allegato 1 PNA 2019 l'Area Acquisizione e alla progressione del personale denominata: *Acquisizione e gestione del personale*

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della “segregazione delle funzioni” (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara (al fine di consentire una “tracciatura” nell’ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Verifica preliminare della congruità tra il budget e l’acquisto da autorizzare - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell’avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Comunicazione al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231/01” nei contratti.

Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori.

Inoltre, nel 2019, così come previsto nel PTPCT precedente, è stato implementato un sistema di e-procurement per la digitalizzazione delle gare, messo in atto a livello del gruppo Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi S.p.A., che attraverso l’automatizzazione dei processi di acquisto, la profilazione degli Utenti e la tracciabilità delle operazioni svolte consente un maggiore monitoraggio dei flussi delle procedure di acquisto al fine di prevenire il rischio corruzione.

Tale sistema consente la pubblicazione automatica dei documenti di cui agli obblighi normativi nella sottosezione “Bandi e Gare” della sezione “Società Trasparente” del sito web aziendale.

7.3 TRIBUTI ED ENTRATE LOCALI

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

- Adottare un processo in cui avviene la tracciabilità degli Utenti e delle operazioni svolte tramite un software dedicato GINA (Gestione Integrata Notifica Atti) gestito internamente all’ufficio
- Previsione di blocchi a sistema e di alert per tutto processo di lavorazione dell’atto
- Rispettare le previsioni del “Codice Etico” della controllante Sistemi Salerno - Holding Reti e Servizi
- Applicare la rotazione dei notificatori nelle diverse aree territoriali del Comune di Salerno

7.4 GESTIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA

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

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- Restituzione degli omaggi ricevuti, che risultino essere inappropriati, ovvero eccedenti il valore massimo definito nel Codice Etico della Società, o eccedenti le normali pratiche commerciali, non rientranti nel contesto di atti di cortesia commerciale, o comunque individuabili come strumentali per l'acquisizione di vantaggi impropri;

Nei casi ammissibili, registrazione degli omaggi ricevuti in un apposito registro, riportando indicazione del soggetto mittente e del soggetto destinatario;

- Previsione di attività di controllo di "secondo livello" - effettuata da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza) - sulla gestione degli omaggi, volta ad accertarne la conformità rispetto alle procedure aziendali.

7.5 GESTIONE LAMPADE VOTIVE

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

- Previsione di opportuni controlli sulla gestione amministrativa, compresa la fatturazione e la riscossione dei corrispettivi di abbonamento.
- Esecuzione di attività di verifica della correttezza della documentazione attestante l'attività effettuata dall'utente privato al fine di evitare ogni forma di alterazione.
- Previsione di opportuni controlli sulla corretta applicazione delle tariffe in vigore relativamente alla gestione dei rapporti con l'utenza.

7.6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

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

- Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Pagamento, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.

Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

8 TRASPARENZA

8.1 INQUADRAMENTO

Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 inerente al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che si applica anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».

Come per le pubbliche amministrazioni, anche le società da esse controllate sono tenute al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

Come previsto dalla delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", la Società pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della stessa delibera, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e attività esercitata.

La Società è pertanto tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita sezione, denominata "*Società Trasparente*", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della determina n.1134 del 8 novembre 2017.

Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione "*Società trasparente*" e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

8.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

L'art.1, comma 7, della legge 190/2012, nella nuova formulazione, prevede un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, l'Organo Amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 del D.lgs. 33/2013);
- b) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4 del D.lgs. 33/2013); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- c) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5 del D.lgs. 33/2013);
- d) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2 del D.lgs. 33/2013).

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

8.3 RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) effettua la richiesta iniziale e periodica, alle strutture organizzate competenti o ai soggetti interessati, delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti sulla base delle disposizioni di Legge e provvede alla raccolta delle informazioni da esse trasmesse.

Nelle richieste dei dati da pubblicare effettuate via e-mail dal RPCT, può essere inserito per opportuna conoscenza l’Organo Amministrativo della Società.

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

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

In caso di ritardo nella fornitura dei dati il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare i solleciti all’Organo Amministrativo.

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

Periodicità di aggiornamento: I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati secondo la tempistica indicata dalla normativa di riferimento.

Monitoraggio: Il monitoraggio, svolto dal Responsabile consiste nel controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, nella produzione di report sulla disponibilità delle informazioni e nella attivazione di eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenza riscontrate. Il monitoraggio viene effettuato di norma su base semestrale, e comunque almeno una volta l’anno viene svolto a cura del RPCT un riesame complessivo dei dati e dei documenti pubblicati. Il riesame semestrale e quello annuale vengono tracciati in un rapporto di verifica trasmesso all’Organo Amministrativo della società che ne tengono conto ai fini dell’aggiornamento degli obiettivi strategici o di trasparenza che confluiscono nel documento dell’anno successivo.

In particolare, le attività di monitoraggio che verranno svolte dal Responsabile saranno:

- riscontrare che vi sia coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell’ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione di dati e/o l’adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimali previsti dalle stesse;
- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell’ANAC.

Nel caso vengano rilevati mancati o incompleti aggiornamenti, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare specifica richiesta alla struttura Responsabile della mancata o incompleta trasmissione degli stessi.

In ogni caso, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferirà annualmente all’Organo Amministrativo riguardo all’aggiornamento della sezione “trasparenza” del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

8.4 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

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

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

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

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

Al fine di temperare le esigenze di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali la Società ha adottato delle Linee Guida¹⁸ finalizzate a dare indicazioni di carattere generale e specifico, fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali, nell'adempimento degli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Società.

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

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT¹⁹.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto

¹⁸ Allegato 3 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

¹⁹ Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD (Cfr. PNA 2019, par. 7)

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali²⁰.

8.5 ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

La Società ha pertanto adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia (delibera n. 1309 / 2016).

Resta comunque facoltà della Società escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

- 1) Interessi pubblici:
 - sicurezza pubblica e ordine pubblico;
 - sicurezza nazionale;
 - difesa e questioni militari;
 - relazioni internazionali;
 - politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
 - regolare svolgimento di attività ispettive;
- 2) Interessi privati:
 - protezione dei dati personali;
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L'accoglimento dell'istanza è escluso, altresì, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

²⁰ ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.	2022-2024
		Del:	19/04/2022

9 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	<i>In via continuativa</i>	RPCT / Responsabili Business Unit	<i>Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO</i>	SI
2	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico	<i>Prima del conferimento</i>	RPCT	<i>Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale</i>	100%
3	PANTOUFLAGE	Controllo e regolamentazione	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa nella procedura di selezione e acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della suddetta causa ostativa	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare in via preliminare l'avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione</i>	100%
4	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione</i>	100%
5	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione di compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri</i>	<i>Monitoraggio sul 50% dei processi a rischio</i>

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	WHISTLEBLOWING	Controllo	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni (Regolamento e Applicativo informatico)	<i>In via continuativa</i>	RPCT ODV	<i>Verificare la corretta gestione del processo SI/NO</i>	SI
7	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute</i>	100%

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

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	NUOVA MISURA/ PROSECUZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	RPCT Responsabili Staff, Business Units ed Operations e Responsabili Divisione/Settore*	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	RPCT Responsabili Staff Acquisti, Business Units ed Operations e Responsabile Settore Acquisti*	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure
3	TRIBUTI ED ENTRATE LOCALI	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società	Proseguizione	In via continuativa	RPCT Responsabile di Business Unit Tributi e Entrate Locali ed Operation Notifiche e Riscossione	Verificare la corretta gestione del processo	Almeno una verifica
4	GESTIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA	Controllo	Corretta gestione del processo	Proseguizione	In via continuativa	Responsabili Staff Acquisti, Business Units ed Operations e Responsabile Settore Acquisti*	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	SERVIZIO VERIFICA IMPIANTI TERMICI	Controllo	Corretta gestione del processo	Proseguizione	In via continuativa	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
6	MANUTENZIONE IMPIANTI	Controllo	Corretta gestione del processo	Proseguizione	In via continuativa	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

						<i>Responsabile Operation Clima e Antincendio</i>		
7	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	<i>Nuova misura</i>	In via Continuativa	Collegio Sindacale	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	Relazione di approvazione da parte del Collegio Sindacale
		Controllo	Corretta funzionalità del sistema gestionale di contabilità	<i>Nuova misura</i>	In via Continuativa	<i>Responsabile Staff Amministrazione Responsabile Servizio contabilità e bilancio*</i>	<i>Verificare la corretta gestione del processo SI/NO</i>	<i>SI</i>

*Responsabili di area di competenza della Capogruppo.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

10 SISTEMA DISCIPLINARE

La Società si è dotata di un proprio sistema disciplinare che troverà applicazione anche per le violazioni del PTPCT. Infatti, elemento essenziale per il funzionamento del PTPCT è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni de Piano, verrà irrogata una sanzione proporzionata alla gravità del fatto commesso in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile.

11 IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito dalle *“Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, la Società integra, con il presente Piano, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia di reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa *“Anticorruzione”* e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, la società ha:

- Previsto l’integrazione (come allegato) del Piano al Modello 231/01. In particolare, le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest’ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene Piano.
- Attuato flussi informativi tra l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire coordinamento e integrazione sulle aree di interesse comuni.

Pertanto, le prescrizioni e i programmi di azione identificati nel Modello 231 sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

12 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie²¹.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

12.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il Monitoraggio si realizza tramite l'acquisizione da parte del RPCT di informazioni utili ad una valutazione sulla efficacia delle misure individuate.

Il RPCT, semestralmente, monitora l'adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni supplicate nella sezione "Società Trasparente".

L'attività di monitoraggio è pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale contenente:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definirà la tempistica del monitoraggio tenuto conto della pianificazione delle misure previste nel Piano (cfr. paragrafo 9 Programmazione delle misure).

Il monitoraggio verrà effettuato attraverso incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure al fine di raccogliere le evidenze necessarie per verificare lo stato di attuazione.

Per tale attività il RPCT potrà avvalersi di strumenti di supporto quali check list, o eventualmente della collaborazione delle strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza).

Il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, il RPCT redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

12.2 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tal fine il RPCT, verifica almeno una volta all'anno, il sistema di gestione del rischio, attraverso un riesame avente per oggetto:

- l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure in esso contenute;

²¹ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;
- le principali criticità riscontrate nell'attuazione del PTPCT.

Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio e ha l'obiettivo di:

- individuare eventuali rischi emergenti,
- identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è svolto dal RPCT in coordinamento alle altre strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza).

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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...".

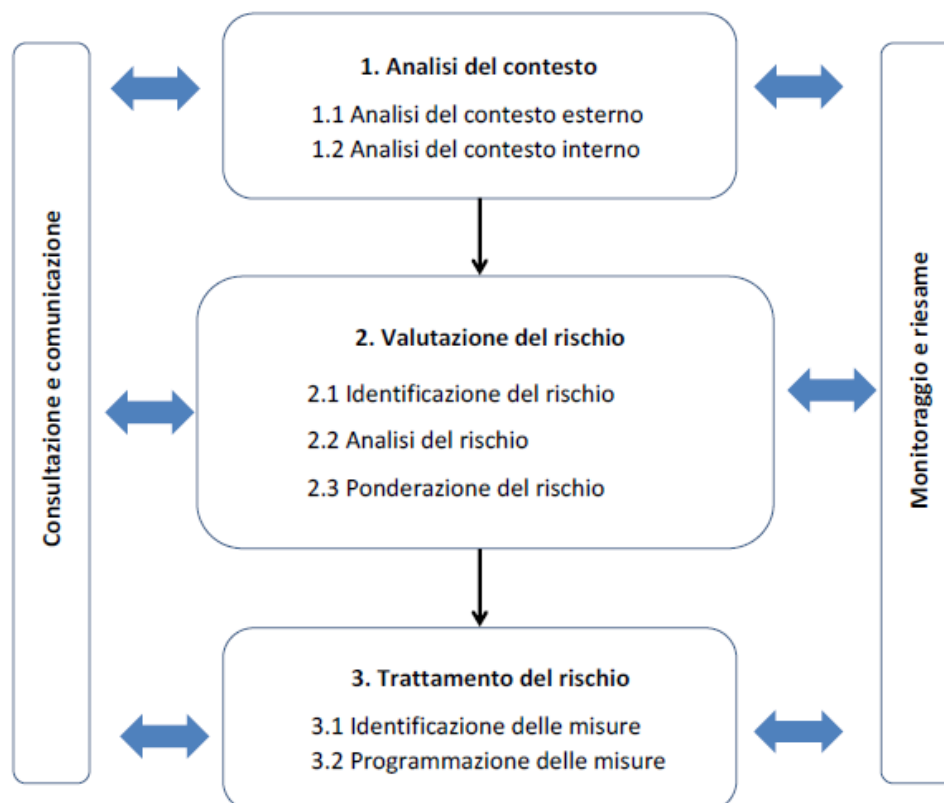
Lo schema metodologico richiesto dall'ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission*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



	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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 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 PTPC.

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;

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- **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;
- **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>	N/A	<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>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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 attività del processo	Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le 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.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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.

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							
N.	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".

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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".

Il RPCT raccoglie i dati dagli uffici competenti (Responsabili della trasmissione) ed è responsabile della pubblicazione dei dati ricevuti.

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	Annuale
	Atti Generali	Statuto	Divisione Amministrazione e Finanza*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Corporate Governance	Divisione Amministrazione e Finanza* e Settore Corporate Compliance e Comunicazione*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Codice Etico	Settore Corporate Compliance*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Modello 231	Staff Amministrazione	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi	Personale*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
		Regolamento per la gestione del fondo economale	Divisione Amministrazione e Finanza*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo) (comma 1 lettera a) art. 14 D.lgs 33/2013)	Staff Amministrazione	Tempestivo
		2) Curriculum vitae (comma 1 lettera b) art. 14 D.lgs 33/2013)	Staff Amministrazione	Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (comma 1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)	Personale*	Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (comma 1 lettera c) art. 14 D.lgs 33/2013)	Personale*	Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi - Modello A (comma 1 lettere d e e) art. 14 D.lgs 33/2013)	Staff Amministrazione	Tempestivo all'atto del conferimento e ad ogni aggiornamento

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		6) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013) <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]</i>	Staff Amministrazione	Entro tre mesi dall'atto del conferimento dell'incarico - Annuale - (Art. 2 c. 1 punto 2. Legge n. 441/1982) N.B. Per i cessati la Dichiarazione dei redditi deve pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o dl mandato (Art. 2 c. 1 punto 4 Legge n. 441/1982))
		7) Dichiarazione della situazione patrimoniale - Modello B (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)	Staff Amministrazione	Nessuno <i>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.)</i>
		8) Attestazione le variazioni della situazione patrimoniale Modello B1 (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013)	Staff Amministrazione	Annuale
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto 39/2013 - art. 20 comma 1 - Modello C	Staff Amministrazione	All'atto del conferimento dell'incarico (tempestivo)
		10) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 - art. 20 comma 2 - Modello D	Staff Amministrazione	Annuale
		PER I CESSATI: A) Attestazione variazione patrimoniale - per i cessati - Modello B2 (comma 1 lettera f) art. 14 D.lgs 33/2013) B) Documentazione di cui ai precedenti punti da 1 a 10	Staff Amministrazione	A) Nessuno (presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) B) Nessuno
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Con riferimento a quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 47, non sono presenti sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Personale*	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)
	Telefono e Posta elettronica	Centralino + PEC	Staff Amministrazione	Ad ogni aggiornamento (tempestivo)

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tabella "Consulenti e collaboratori - art. 15-bis" con, per ciascun titolare dell'incarico: 1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2. il curriculum vitae o company profile; 3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura;	Staff Acquisti RUP Personale*	- entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali (inclusi quelli arbitrali) - pubblicazione per i n. 2 anni successivi alla loro cessazione
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	Nella società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non è presente un direttore generale	N/A	N/A
	Titolari di Incarichi dirigenziali	Nella società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non sono presenti dirigenti	N/A	N/A
	Dirigenti Cessati	Nella società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non sono presenti dirigenti	N/A	N/A
	Dotazione Organica	Numero dipendenti + Costo del personale	Personale*	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Presso la società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non sono stati conferiti incarichi ad alcun dipendente ai sensi dell'art. 18 c. 1	Personale*	Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di lavoro per il settore gas-acqua del 09/03/2007 + Rinnovo del 10/02/2011 + Rinnovo del 14/01/2014 + Rinnovo del 07/11/2019	Personale*	Tempestivo
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione	a) Tempestivo b) Annuale		
SELEZION E	Reclutamento del personale	Nella seguente sezione vanno riportati i Bandi di selezione, eventualmente, predisposti dalla Società	Personale*	Tempestivo
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Documento "Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti collegati alla contrattazione di secondo livello"	Personale*	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non ha partecipazioni	N/A	N/A
	Enti di diritto privato controllati	Con riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, art. 22, comma 1, lettera c, e comma 2 e 3, non sono presenti Enti di diritto privato controllati	N/A	N/A

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Rappresentazione Grafica	Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non ha partecipazioni	N/A	N/A
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento <i>(laddove preposti allo svolgimento di un'attività amministrativa)</i>	<p>Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. ha avviato i lavori per la ricognizione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; j) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; k) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <p style="text-align: center;">-</p>	Staff Qualità	Tempestivo

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	a) Tabella con le seguenti info: - 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 b) File xml col le seguenti info: - 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 (Adempimenti ex art.1 c.32 L.190/12)	Staff Acquisti Divisione Acquisti, Affari Generali e Legale*	a: Tempestivo b: Annuale (entro 31/01)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Link alle seguenti sezioni: 1) Sezione bandi di gara del Sito (per le gare fino al 18/03/2019) 2) Sezione "Gare e procedure in corso" del Sito della CUC (per le gare dal 18/03/2019) 3) Sezione "Gare e procedure scadute" del Sito della CUC (per le gare dal 18/03/2019) 4) Adempimenti ex art.1 c.32 L.190/12	Staff Acquisti Divisione Acquisti, Affari Generali e Legale*	Tempestivo
	Affidamenti	Link alla sezione "Dati ulteriori" contenente i Contratti di servizio	Staff Acquisti Divisione Acquisti, Affari Generali e Legale*	Tempestivo
	Informazioni ulteriori	In riferimento all'obbligo di pubblicazione delle informazioni ulteriori, previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e da d.lgs. n. 50/2016 (Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016), si specifica che detto obbligo non si applica a Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	Staff Acquisti Divisione Acquisti, Affari Generali e Legale*	Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l. non ha erogato sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.	Staff Acquisti	Al verificarsi dell'evento (tempestivo)
	Atti di Concessione	Anno 20XY. Nel corso dell'anno 20XY non sono stati erogati contributi, sovvenzioni, sussidi e/o vantaggi economici di cui agli artt. 26 - 27 D. Lgs. 33/2013 e dell'art. 12 L. 241/90.		Annuale

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
BILANCI	Bilancio	Bilancio preventivo (piano industriale quinquennio) 1) Abstract 2) Cash Flow 3) Conto Economico 4) Dettaglio Costi 5) Dettaglio Ricavi 6) Risorse Esterne 7) Sintesi dei Risultati 8) Stato Patrimoniale 9) Dettaglio Stato Patrimoniale	Divisione Amministrazione e Finanza*	Entro 30 gg. dall'adozione
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19 c. 5, 6 e 7 D.Lgs. 175/2016)	Divisione Amministrazione e Finanza*	Tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Non sono presenti immobili di proprietà di Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	Divisione Amministrazione e Finanza*	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Non sono presenti canoni di locazione o affitto ai sensi del D. Lgs. 33/2013, art. 30	Divisione Amministrazione e Finanza*	Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi Organo di Controllo che svolge le funzioni di Oiv	Staff Amministrazione	Tempestivo
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Staff Amministrazione Divisione Amministrazione e Finanza*	Tempestivo
	Corte dei Conti	Non sono presenti rilievi da parte della Corte dei Conti	Staff Amministrazione Divisione Amministrazione e Finanza*	Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta Servizi Lampade Votive	Responsabile della Business Unit	Tempestivo
	Class Action	Quanto prescritto dagli artt. 1 c. 2 e 4 c. 2 del D.lgs. n. 198/2009 (Attuazione dell'art. 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici) non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati Anno 20XY D. Lgs. 33/2013, art. 32, c. 2, lettera a)	Staff Amministrazione	Annuale

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Liste di Attesa	Quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 41, c. 6, in materia di Liste di attesa non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
	Servizi in rete	Quanto prescritto dal D. Lgs. 82/2005, art. 7, c. 3, modificato da art. 8 c. 1 del D.Lgs. 179/16, non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 4 bis c. 2 in materia dati sui pagamenti con utilizzo di risorse pubbliche non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	1) Indicatore di tempestività dei pagamenti: a) su base annuale b) su base trimestrale 2) Ammontare complessivo dei debiti anno xxxx 3) Numero delle imprese creditrici anno xxxx	Staff Amministrazione	1-a) entro il 31/01 1-b) entro 30 gg. dalla fine del trimestre 2) 31/01 3) 31/01 Rif. DPCM 22/09/2014 art. 10
	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici, ai sensi dell'art.36 c. 1 del D.Lgs 33/2013 IT 13 Q 03069 15240 100000003187 INTESA SAN PAOLO Agenzia 1 Salerno	Staff Amministrazione	Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Quanto prescritto dal D. Lgs 33/2013, art. 38, in materia di Opere pubbliche non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l..	N/A	N/A
	Tempi costi e indicatori		N/A	N/A
INFORMAZIONI AMBIENTALI	-	Quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013, art. 40, in materia di informazioni ambientali, non attiene alla società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	1) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e sui allegati 2) Nomina Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e modulo di trasmissione ad ANAC 3) Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Modulo ANAC)- 4) Eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013	RPCT	1) Annuale 2) Tempestivo 3) Annuale entro il 15/12 4) Tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	1) Informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico 2) Registro degli accessi (rif. Linee Guida FOIA - Del. 1309/2016)	RPCT	1) Tempestivo 2) Semestrale

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Informazioni / Dati da produrre	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Quanto prescritto dall'art. 53 c. 1 bis del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e dall'art. 9 c. 7 d.l. 179/2012 (Dati di tipo aperto e inclusione digitale) convertito con modificazioni della L. 17/12/2012 n. 221 è oggetto di valutazione circa l'applicabilità presso la società Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.	N/A	N/A
	Dati Ulteriori	Contratti di servizio	Staff Acquisti	Annuale

*Funzione in outsourcing della Capogruppo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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*”).

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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. Organo Amministrativo) 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.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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.
- 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*).

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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:

- 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.

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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 - Servizi Utility s.r.l. .

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 Sistemi Salerno - Servizi Utility S.r.l.;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. , 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 Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. , 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 Sistemi Salerno - Servizi Utility s.r.l. , 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 - Servizi Utility s.r.l. (consulenze, docenze, ecc) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo e-mail info@sinergia.sa.it con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

L'RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

- 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).

GRUPPO SISTEMI SALERNO SERVIZI UTILITY <i>(già Gruppo Salerno Energia)</i>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2022-2024
		Del:	19/04/2022

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

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI					ANALISI DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO												
#	Area di rischio	Albero dei Processi		Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo	Misure di prevenzione già previste	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		#	Tipologia di Misura	Misura di Prevenzione	Responsabili dell'attuazione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Obiettivo	
		#	Processo				ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO									Giudizio	Motivazione									
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Acquisizione e gestione del personale	Direttore generale e ufficio del personale*	Candidati	1.1	Reclutamento (fabbisogno del personale, bando di selezione, determina)	1.1.1	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera del personale dipendente delle società del gruppo SEH e per il conferimento degli incarichi - Manuale del Sistema di gestione aziendale - Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali	●	●	●	●	●	●	BASSO	La società ha adottato un Regolamento di gruppo, che disciplina la selezione e le progressioni di carriera del personale. Tale regolamento descrive i principi generali, i dettagli, i criteri e le fasi della procedura selettiva, nonché i requisiti richiesti per le progressioni di carriera. Dal punto di vista della regolamentazione interna non si rilevano carenze, tuttavia ad oggi non sono stati avviati processi di selezione, pertanto non è stato possibile effettuare un riscontro sul funzionamento del processo	1.1	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società - Verificare la corretta applicazione del "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, da adottarsi ai sensi dell'articolo 18 Decreto Legge 112/2008, comma 2, convertito in Legge 6 agosto 2008 n. 133" della controllante Salerno Energia Holding - Verificare che una richiesta di assunzione (compensi e ruolo) sia sempre supportata da una esigenza reale, documentata, motivata ed eventualmente già prevista nel budget annuale. - Verificare che una richiesta di progressione carriera sia sempre supportata da una esigenza reale, documentata, motivata ed eventualmente già prevista nel budget annuale.	RPCT	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
						1.2	Progressioni di carriera (bilancio di esercizio e incremento annuo)	1.2.1	Incoerenza tra livello di inquadramento proposto, mansioni effettivamente svolte, competenze professionali, esperienza e titolo di studio, al fine di favorire un lavoratore o di sfavorirlo arbitrariamente			●	●	●	●	●	BASSO										
						1.3	Gestione delle retribuzioni, dei benefit e dei premi (premi e obiettivi da conseguire)	1.3.1	- Mancata definizione di obiettivi da conseguire - Definizione di obiettivi non oggettivi e difficilmente misurabili			●	●	●	●	●	BASSO										
						1.4	Risoluzione del rapporto (gravi inadempienze)	1.4.1	- Uso distorto degli strumenti di incentivo all'esodo per favorire terzi - Uso distorto degli strumenti aziendali per interesse personale o per favorire terzi			●	●	●	●	●	BASSO										
						1.5	Conferimento di incarichi di collaborazione (fabbisogno del personale)	1.5.1	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire una specifica persona			●	●	●	●	●	BASSO										
2	Contratti Pubblici/ Affidamento di lavori, servizi e forniture	2	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Responsabile Staff Acquisti/ Responsabile Divisione/ Settore Acquisti*	Operatori Economici	2.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (beni, servizi, lavori)	2.1.1	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze al fine di favorire, in sede di selezione del fornitore, una impresa	- Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice dei contratti pubblici - Regolamento per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori - Manuale del Sistema di gestione aziendale - Contratto per la Prestazione di Servizi Centralizzati, Amministrativi, Informatici, Organizzativi, Gestionali e di Sede - Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara	●	●	●	●	●	●	MEDIO	La società ha adottato il Regolamento per gli acquisti emanato dalla Holding nel quale vengono disciplinate le procedure da seguire per le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, nonché i relativi contratti delle società del Gruppo	2.1	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società - Sensibilizzare sulla esatta, completa e fedele rappresentazione delle esigenze aziendali.					
						2.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2.2.1	- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa			●	●	●	●	●	MEDIO										
						2.3	Richiesta di acquisti (RdA) o Determina	2.3.1	- Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze al fine di favorire, in sede di selezione del fornitore, una impresa - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei fornitori, al fine di favorire un'impresa - Uso distorto dei criteri di definizione degli importi della fornitura al fine di favorire un'impresa			●	●	●	●	●	MEDIO										
						2.4	Requisiti di qualificazione/aggiudicazione	2.4.1	- Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire una - Mancata richiesta di pareri specifici per la redazione della documentazione di gara al fine di favorire un'impresa			●	●	●	●	●	MEDIO										
						2.5	Nomina degli organi del procedimento	2.5.1	Inosservanza delle regole procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara			●	●	●	●	●	MEDIO										
						2.6	Valutazione delle offerte	2.6.1	- Uso distorto dei criteri di aggiudicazione del fornitore al fine di favorire un'impresa - Uso distorto dei criteri di definizione degli importi della fornitura al fine di favorire un'impresa - Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire un'impresa			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2.7.1	- Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa - Errata effettuazione delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.8	Stipula del contratto	2.8.1	- Mancato rispetto dei termini o delle procedure previste per la stipula del contratto definitivo			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.9	Revoca del bando	2.9.1	- Mancata aggiudicazione/revoca di un bando/richesta di offerta al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso al fine di favorire un'impresa - Scarsa chiarezza dei requisiti richiesti nel bando di gara per la presentazione delle offerte			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.10	Verifica del cronoprogramma	2.10.1	- Mancata verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni richieste al fine di favorire il fornitore - Incertezza relativa alla consegna della fornitura nei tempi previsti			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2.11.1	Ammissione di varianti al di fuori delle tassative ipotesi previste ex lege al fine di favorire il Fornitore			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.12	Subappalto non previsto in fase di affidamento	2.12.1	Accordi collusivi e manipolativi tra operatori economici concorrenti			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.13	Verifica del lavoro, bene e servizio ricevuto	2.13.1	Omissione di segnalazioni di vizi/non conformità nella realizzazione di lavori/prestazione di beni e/o servizi al fine di favorire il Fornitore			●	●	●	●	●	BASSO										
						2.14	Registrazione Fatture e Pagamenti	2.14.1	Autorizzazione alla registrazione fattura e relativo pagamento per forniture non completate e/o non conformi al fine di favorire il Fornitore			●	●	●	●	●	BASSO										
3	Gestione servizi Tributi ed Entrate Locali	3	Gestione notifica	Responsabile Operazioni/ Notifiche Notificatori	Utenti	3.1	Lavorazione atti (comunicazioni di pagamento e avvisi)	3.1.1	Alterazione del procedimento di importazione, assegnazione e gestione esiti per favorire un soggetto ed attribuire vantaggi ingiusti	- Contratto per l'affidamento del servizio di supporto tecnico alla riscossione spontanea dei tributi comunali - Modalità di erogazione dei servizi - Contratto notifiche riscossione - Contratto Notifiche Verbali	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è supportato da strumenti informatici che coprono le attività del processo	3.1	Controllo	Corretta attuazione regolamenti e policy adottati dalla società - Adottare un processo in cui avviene la tracciabilità degli Utenti e delle operazioni svolte tramite un software dedicato GINA (Gestione Integrata Notifica Atti) gestito internamente all'ufficio. - Previsione di blocchi a sistema e di alert per tutto processo il lavorazione	RPCT	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
						3.2	Notifica Atti (avvisi e esito notifica)	3.2.1	Alterazione del procedimento di notifica per favorire un soggetto ed attribuire vantaggi ingiusti		●	●	●	●	●	BASSO											
						3.3	Riscossione e rendicontazione	3.3.1	Errata riscossione e rendicontazione dei versamenti ricevuti		●	●	●	●	●	BASSO											

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI										ANALISI DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
#	Area di rischio	Albero dei Processi		Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE Già ADOTTATE	Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del processo	Misure di Mitigazione	Trattamento già previsto	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		Tipologia di Misura	Misura di Prevenzione	Responsabili dell'attuazione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Obiettivo
		#	Processo			ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	Giudizio	Motivazione																		
4	Gestione spese di rappresentanza	4	Gestione omaggi, sponsorizzazioni e erogazioni liberali	Responsabile Staff Amministrazione	Fornitori/ Partners commerciali/ Sponsor	4.1	Ricezione di Spese di rappresentanza	4.1.1	Ricezione di doni e regali allo scopo di favorire vantaggi economici o benefici ad un soggetto terzo		Nell'ambito delle attività di controllo analogo da parte della Controllante, è stato prodotto un report programmatico di contabilità e bilancio nel quale vengono indicate, tra le altre, le spese di rappresentanza sostenute dalla Società.	●	●	●	●	●	●	BASSO	Sebbene la casistica non sia frequente la società redige un report programmatico dove indica le spese di rappresentanza tenute	4.1	Controllo	Corretta gestione del processo Restituzione di omaggi ricevuti, i quali risultino essere inappropriati, ovvero eccedenti il valore massimo definito nel Codice Etico della Società, o eccedenti le normali pratiche commerciali, non rientranti nel contesto di atti di cortesia commerciale, o comunque individuabili come strumentali per l'acquisizione di vantaggi impropri;	Responsabili Staff Acquisti, Business Units ed Operations e Responsabile Settore Acquisti*	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	Gestione servizi Servizio Verifica Impianti Termici	5	Gestione attività ispettiva	Responsabile business unit impianti	Utenti	6.1	Attività propedeutiche all'ispezione (programmazione)	6.1.1	- Identificazione nella fase di programmazione di un numero di ispettori insufficiente rispetto a quelli necessari - Mancato coinvolgimento di altri enti/servizi specifici per riscontrare anomalie o difformità del processo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Contratto di servizio per l'attività di accertamento ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva di tutti gli edifici ricadenti nel territorio comunale	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite, tuttavia può essere implementata la regolamentazione dell'attività ispettiva	6.1	Controllo	Corretta gestione del processo	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
						6.2	Attività ispettiva	6.1.2	- Qualifiche dell'ispettore non sufficienti/diverse da quelle richieste - Selezione di un ispettore complacente - Mancato rispetto da parte dell'ispettore delle procedure stabilite per eseguire la verifica			●	●	●	●	BASSO	6.2										
						6.3	Gestione amministrativa documentazione/comunicazioni	6.1.3	- Risultanze della verifica effettuata riportate in appositi registri in modo soggettivo e con una terminologia incomprensibile			●	●	●	●	BASSO	6.3										
6	Gestione servizi Manutenzione Impianti	6	Manutenzione impianti	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Clima e Antincendio	Referenti delle Strutture Comunali	6.1	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento e di raffrescamento, nonché degli impianti e dei mezzi antincendio, degli edifici	6.1.1	- Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze al fine di favorire, in sede di selezione del fornitore, una impresa - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei fornitori, al fine di favorire un'impresa - Uso distorto dei criteri di definizione degli importi della fornitura al fine di favorire un'impresa - Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire una - Mancata richiesta di pareri specifici per la redazione della documentazione di gara al fine di favorire un'impresa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	La programmazione dell'attività è effettuata sulla base degli adempimenti ordinari e obbligatori (es. controllo estintori) per quanto riguarda invece gli interventi straordinari è previsto un sistema di ticketing attraverso il quale il referente dell'immobile avvia il processo nei confronti di S.U.. Nel caso di interventi che richiedono il ricorso a ditte/ fornitori terzi, l'Ufficio Impianti e Servizi avvia la procedura di acquisto ai sensi del Regolamento interno. La corretta esecuzione del servizio è attestata dal Direttore Lavori del Comune.	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite	6.1	Controllo	Corretta gestione del processo	Responsabile Tecnico Responsabile Business Unit Impianti/Servizi Responsabile Operation Clima e Antincendio	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
7	Gestione servizi Gestione lampade votive	7	Gestione lampade votive	Responsabile Impianti e servizi/ Lampade Votive	Utenti	7.1	Gestione fatturazione e gestione rapporti utenti	7.1.1	- Errata gestione amministrativa compresa la fatturazione e la riscossione dei corrispettivi di abbonamento - Alterazione della documentazione attestante l'attività effettuata dall'utente privato - Errata gestione contabile dei rapporti con l'utenza privata a fronte di una variazione delle tariffe stabilite	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Le attività operative sono svolte sulla base di un Contratto di concessione tra la Società ed il Comune concernente il servizio cimiteriale dell'illuminazione votiva	●	●	●	●	●	MEDIO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi e le responsabilità attribuite. Relativamente agli incassi dei canoni del servizio da parte degli utenti, la Società non effettua un'attività di monitoraggio continuativa, né un'attività di recupero crediti.	6.1	Controllo	Corretta gestione del processo	Responsabile Impianti e servizi/ Lampade Votive	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
8	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	8	Contabilità e bilancio	Responsabile Staff Amministrazione Responsabile Servizio contabilità e bilancio		8.1	Predisposizione del bilancio	8.1.1	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati al fine di elargire importi diffidati a quelli realmente imputabili	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Pagamento, in cui siano disciplinati i flussi, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è stato disciplinato e regolamentato all'interno del Modello 231/01 nell'ambito dell'aggiornamento dello stesso, il Processo è supportato da strumenti informatici che coprono le attività del processo	8.1	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio sindacale	Collegio Sindacale	Prosecuzione	In via continuativa	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	Relazione di approvazione da parte del Collegio Sindacale	
						8.2	Registrazione contabile fattura passiva	8.2.1	- Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Assenza di regolamentazione	- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il Processo è supportato da strumenti informatici che coprono le attività del processo	8.2	Controllo	Corretta funzionalità del sistema gestionale di contabilità	Responsabile Staff Amministrazione Responsabile Servizio contabilità e bilancio*	Prosecuzione	In via continuativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
						8.3	V erifica pagabilità fornitori e gestione adempimenti e tracciabilità dei flussi finanziari,	8.2.2	- Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.	●	●	●	●	BASSO											
						8.4	Pagamento fornitori	8.2.3			●	●	●	●	BASSO												

* Ufficio della Capogruppo Salerno Energia Holding S.p.A.