



# **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO**

## **2018**

**Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.**

Socio unico Ministero dell'Economia e delle Finanze D. Lgs 79/99

Sede Legale - 00197 Roma – V.le Maresciallo Pilsudski, 92

Reg. Imprese di Roma, P.IVA e C.F. n. 05754381001 R.E.A. di Roma n. 918934

Cap. Soc. €26.000.000,00 i.v.



## I

### PROFILO DELLA SOCIETÀ

#### 1.1. Il sistema di governo del GSE S.p.A.

La struttura di *governance* adottata dal Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (di seguito anche “GSE” o la “Società”) si identifica nel sistema tradizionale. L’organizzazione della Società consta della presenza:

- del Consiglio di Amministrazione, che gestisce, in via esclusiva, l’impresa e compie le operazioni necessarie per l’attuazione dell’oggetto sociale;
- del Collegio Sindacale, che vigila sull’osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento;
- dell’Assemblea dei soci, competente a deliberare, tra l’altro, – in sede ordinaria o straordinaria – in merito: (i) alla nomina e alla revoca dell’Amministratore Unico o dei componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, nonché alla determinazione dei relativi compensi; (ii) all’approvazione del bilancio e alla destinazione degli utili; (iii) alle modificazioni dello Statuto sociale (diverse da quelle che rappresentano un mero adeguamento a disposizioni normative).

Ai sensi dell’art. 2409 *bis* c.c., l’attività di revisione legale dei conti è affidata a una società iscritta nel registro dei revisori legali, nominata dall’Assemblea dei soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Sulla gestione finanziaria del GSE esercita un controllo la Corte dei Conti, attraverso un Magistrato Delegato che partecipa alle riunioni degli organi sociali della Società.

A partire dall’esercizio 2007, il GSE, su indicazione del Ministero dell’Economia e delle Finanze, ha introdotto la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Congiuntamente con l’organo delegato alla gestione, il Dirigente Preposto è chiamato a rilasciare l’attestazione sull’adeguatezza e l’effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d’esercizio, nonché sulla corrispondenza dello stesso alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.



La Società, inoltre, ha adottato un proprio Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche “Modello Organizzativo”) ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 sulla cui efficace attuazione ed effettiva applicazione vigila l’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OV”).

In ottemperanza all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, la Società si è dotata di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a cui spetta il compito di predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.

## **II**

### **ASSETTI PROPRIETARI**

#### **2.1. Capitale sociale e azionisti**

Il capitale del GSE ammonta a euro 26.000.000 ed è costituito da n. 26.000.000 di azioni ordinarie del valore nominale di euro 1,00 ciascuna, nominative, indivisibili e interamente liberate.

L’Azionista Unico è il Ministero dell’Economia e delle Finanze, i cui diritti, ai sensi dell’articolo 3, comma 4, del D.Lgs. n. 79/1999 e dell’art. 8 dello Statuto sociale, sono esercitati d’intesa tra il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dello Sviluppo Economico.

La Società svolge le attività di cui all’oggetto sociale nel rispetto delle norme vigenti e in conformità agli indirizzi strategici e operativi definiti dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Ai sensi dell’art. 9 dello Statuto sociale, l’Assemblea può deliberare aumenti di capitale, fissandone termini, condizioni e modalità. In sede di aumento di capitale sono ammessi conferimenti di beni in natura e di crediti.

## **III**

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **3.1. Nomina e sostituzione**

Ai sensi dell’art. 15.1 dello Statuto sociale, la Società può essere amministrata, a scelta dell’Assemblea e comunque nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto da tre ovvero da cinque membri, tra cui il Presidente.

Alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’esercizio 2017, è venuto a scadere il Consiglio di Amministrazione nominato dall’Assemblea ordinaria del 22 luglio

2015 e, a seguito delle dimissioni della Dott.ssa Rosaria Fausta Romano<sup>1</sup>, integrato in data 14 febbraio 2017, composto dai seguenti tre membri:

- Dott. Francesco Sperandini, Presidente e Amministratore Delegato;
- Avv. Carlo Sica, Consigliere;
- Dott.ssa Tania Venturelli, Consigliere.

Con delibera dell'Assemblea ordinaria del 12 ottobre 2018, è stato nominato, per gli esercizi 2018, 2019 e 2020, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio, il Consiglio di Amministrazione in carica, composto dai seguenti tre membri:

- Prof. Avv. Francesco Vetrò, Presidente;
- Ing. Roberto Moneta, Amministratore Delegato<sup>2</sup>;
- Dott.ssa Laura Bajardelli, Consigliere.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2018, su proposta del Presidente, l'Avv. Vinicio Mosè Vigilante, che a quella data ricopriva l'incarico di Direttore della Direzione Affari Legali e Societari, è stato nominato, ai sensi dell'art. 16.3 dello Statuto sociale, Segretario del Consiglio di Amministrazione, con durata fino alla scadenza del mandato del Consiglio stesso.

Ai sensi dell'art. 15.5 dello Statuto sociale, qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare uno o più Amministratori, si provvede ai sensi dell'art. 2386 del codice civile.

Nel caso in cui venga meno la maggioranza dei Consiglieri, si intenderà dimissionario l'intero Consiglio e l'Assemblea dovrà essere convocata d'urgenza dagli Amministratori rimasti in carica per la nomina del nuovo Consiglio. I componenti del Consiglio di Amministrazione dovranno essere cooptati o nominati, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia di composizione degli Organi Sociali e delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

### **3.2. Requisiti**

Gli Amministratori devono risultare in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione della suddetta carica ai sensi della normativa vigente e dello Statuto sociale. In particolare:

- devono presentare i requisiti per l'assunzione della carica previsti dall'articolo 15.3 dello Statuto sociale, dall'art. 11, commi 1 e 8, del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e

---

<sup>1</sup> La Dott.ssa Rosaria Fausta Romano dipendente del Ministero dello Sviluppo Economico, si è dimessa in attuazione dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 175/2016 che stabilisce che gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.

<sup>2</sup> La carica di Amministratore Delegato è stata conferita al Consigliere Ing. Roberto Moneta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2018.

dalla Direttiva del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 giugno 2013, prot. n. 14656;

- non devono ricadere in una delle cause di ineleggibilità previste dall'art. 2382 del codice civile e nel divieto previsto dalla Legge 20 luglio 2004, n. 215;
- non devono aver ricoperto, nei cinque anni precedenti, incarichi di Amministratore in ente, istituzione, azienda pubblica, società a totale o parziale capitale pubblico che abbiano chiuso in perdita tre esercizi consecutivi (art. 1, comma 734, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- non devono essere collocati in quiescenza ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 così come modificato dalla Legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, dall'art. 6, comma 1, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, come convertito con modificazioni, e dall'art. 17, comma 3, della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- non devono essere in situazione di conflitto di interesse anche in riferimento a cariche in società concorrenti.

Ai sensi dell'art. 15.1, secondo periodo, dello Statuto sociale, la composizione del Consiglio di Amministrazione deve, comunque, assicurare il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

### **3.3. Riunioni**

Lo Statuto, all'art. 17.1, prevede che il Consiglio di Amministrazione si riunisca tutte le volte che il Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Presidente, se nominato, lo giudichino necessario e in ogni caso almeno ogni due mesi, o quando ne sia fatta richiesta scritta dalla maggioranza dei componenti il Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale.

Nel corso del 2018 il Consiglio di Amministrazione si è riunito complessivamente 17 volte, tutte su iniziativa del Presidente.

### **3.4. Deleghe gestionali**

La composizione del Consiglio di Amministrazione nominato con delibera assembleare del 22 luglio 2015, per gli esercizi 2015, 2016 e 2017, prevedeva la presenza di un Amministratore esecutivo, titolare delle cariche di Presidente e Amministratore Delegato, al quale, con delibera del 29 luglio 2015, il Consiglio di Amministrazione aveva conferito tutti i poteri di gestione per l'amministrazione della Società, a eccezione di quelli diversamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto sociale o riservati al Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento a questi ultimi si precisa che, nella sopra menzionata delibera, erano indicati taluni poteri delegati all'Amministratore Delegato rispetto ai quali restava confermata la competenza del Consiglio per la parte indicata o eccedente i limiti riportati.

<b>POTERI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO IN CARICA FINO AL 18 OTTOBRE 2018<sup>3</sup></b>
Dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, compiendo anche gli atti di straordinaria amministrazione già deliberati.
Curare la predisposizione del piano annuale e dei programmi pluriennali, da sottoporre, per l'approvazione, il monitoraggio e l'integrazione al Consiglio di Amministrazione.
Proporre al Consiglio di Amministrazione gli indirizzi strategici della società, nonché le eventuali direttive nei confronti delle società partecipate.
Formulare al Consiglio di Amministrazione proposte concernenti la macro struttura organizzativa dell'azienda nonché in materia di assunzione, revoca o licenziamento dei titolari delle posizioni apicali, intendendosi per tali i responsabili delle strutture che riportano direttamente all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione.
Definire l'organizzazione aziendale nell'ambito della macro struttura organizzativa approvata dal Consiglio di Amministrazione.
Assumere, sospendere e licenziare il personale, adottando i relativi provvedimenti di carriera e disciplinari, ad eccezione dei titolari di posizioni apicali, e dirigere la struttura organizzativa aziendale.
Curare i rapporti nei confronti delle organizzazioni sindacali e di categoria.
Effettuare tutte le operazioni finanziarie attive e passive a breve termine.
Stipulare contratti di acquisto, permuta e alienazione di beni immobili di valore unitario fino a euro 2.500.000,00, nonché di locazione infrannuale e di valore unitario fino a euro 1.000.000,00.
Assumere determinazioni sulle transazioni per controversie fino a euro 2.500.000,00.
Stipulare, con tutte le clausole ritenute opportune, contratti e convenzioni connessi all'oggetto sociale per importi non superiori a euro 5.000.000,00; il limite di importo non opera per i contratti aventi ad oggetto l'energia elettrica, il relativo trasporto e tutti i servizi ad essi collegati.
Affidare consulenze, incarichi professionali ed attività di patrocinio fino all'importo di euro 500.000,00. Per importi relativi a tali spese, superiori alla somma di euro 250.000,00, l'Amministratore Delegato dovrà darne informazione al Consiglio.
Proporre al Consiglio di Amministrazione le decisioni da assumere nelle assemblee delle società partecipate.

<sup>3</sup> Il Consiglio di Amministrazione nominato con delibera dell'Assemblea ordinaria del 12 ottobre 2018, si è insediato con l'accettazione della nomina da parte della maggioranza dei Consiglieri nominati, avvenuta in data 19 ottobre 2018.

La composizione del Consiglio di Amministrazione nominato con delibera assembleare del 12 ottobre 2018, prevede la presenza di due Amministratori esecutivi, in conformità con quanto deliberato dall’Azionista Unico.

Con delibera del 23 ottobre 2018, il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le indicazioni fornite dall’Azionista, ha attribuito al Presidente deleghe nelle seguenti materie:

- Supervisione delle attività di controllo interno;
- Relazioni istituzionali;
- Comunicazione.

In tale ambito, rientrano i seguenti poteri:

- a) sovrintendere alle attività di controllo interno ed all’operato delle strutture ad esso dedicate, con finalità di raccordo con il Consiglio di Amministrazione;
- b) curare le relazioni istituzionali con il Parlamento, il Governo, gli Enti Locali, gli Organi Istituzionali, l’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente e le altre Amministrazioni, anche indipendenti, oltre ai rapporti con le Istituzioni Europee e con le Organizzazioni internazionali;
- c) curare le attività di comunicazione esterna ed i rapporti con i mezzi di informazione per il tramite delle strutture ad essi dedicate.

Il Presidente può avvalersi, per l’esercizio delle sue attività, delle strutture aziendali di competenza.

La medesima delibera del 23 ottobre 2018 ha conferito all’Amministratore Delegato tutti i poteri di gestione per l’amministrazione della Società, a eccezione di quelli diversamente attribuiti dalla legge, dallo Statuto sociale e dalla stessa deliberazione, disponendo, altresì, che l’Amministratore Delegato operi in stretto coordinamento con il Presidente, nell’esercizio dei poteri di amministrazione e gestione che impattano sulle materie oggetto di delega del Presidente.

Si precisa che, nella sopra menzionata delibera, sono indicati taluni poteri delegati al Presidente e all’Amministratore Delegato rispetto ai quali resta comunque confermata la competenza del Consiglio per la parte indicata e per quella eccedente i limiti riportati.

Si riportano di seguito due tabelle contenenti un elenco dei poteri attribuiti a titolo esemplificativo e non esaustivo.

<b>POTERI DEL PRESIDENTE</b>
a) Sovrintendere alle attività di controllo interno ed all'operato delle strutture ad esso dedicate, con finalità di raccordo con il Consiglio di Amministrazione.
b) Curare le relazioni istituzionali con il Parlamento, il Governo, gli Enti Locali, gli Organi Istituzionali, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente e le altre Amministrazioni, anche indipendenti, oltre ai rapporti con le Istituzioni Europee e con le Organizzazioni internazionali.
c) Curare le attività di comunicazione esterna ed i rapporti con i mezzi di informazione per il tramite delle strutture ad essi dedicate.
d) Stipulare, nelle materie delegate, con tutte le clausole ritenute opportune, contratti e convenzioni per importi non superiori a euro 5.000.000,00, con facoltà di conferire delega per iscritto per singoli atti o categorie di atti e affidare consulenze fino all'importo di euro 500.000,00.  Per importi relativi a tali spese, superiori alla somma di euro 250.000,00, il Presidente dovrà darne informazione al Consiglio.

<b>POTERI DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO</b>
a) Dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, compiendo anche gli atti di straordinaria amministrazione già deliberati.
b) Curare la predisposizione del piano annuale e dei programmi pluriennali, da sottoporre, per l'approvazione, il monitoraggio e l'integrazione al Consiglio di Amministrazione.
c) Proporre al Consiglio di Amministrazione gli indirizzi strategici della società, nonché le eventuali direttive nei confronti delle società partecipate.
d) Effettuare tutte le operazioni finanziarie attive e passive a breve termine.
e) Sottoscrivere convenzioni di durata non superiore a 18 mesi con primari istituti di credito per la eventuale cessione <i>pro soluto</i> dei crediti afferenti alla componente tariffaria A <sub>SOS</sub> , vantati nei confronti delle imprese distributrici di energia elettrica, provvedere alle relative cessioni dei crediti e compiere gli atti preliminari connessi e conseguenti per il perfezionamento delle operazioni di cessione nella loro interezza, ivi inclusa la concessione di dilazioni di pagamento alle imprese distributrici.
f) Formulare al Consiglio di Amministrazione proposte concernenti la macro struttura organizzativa dell'azienda nonché in materia di assunzione, revoca o licenziamento dei titolari delle posizioni apicali, intendendosi per tali i responsabili delle strutture che riportano al Presidente, all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione.
g) Definire l'organizzazione aziendale nell'ambito della macro struttura organizzativa approvata dal Consiglio di Amministrazione.

h) Assumere, sospendere e licenziare il personale, adottando i relativi provvedimenti di carriera e disciplinari, in coerenza con quanto contemplato nella precedente lettera f), e dirigere la struttura organizzativa aziendale.
i) Curare i rapporti nei confronti delle organizzazioni sindacali e di categoria.
j) Stipulare contratti di acquisto, permuta e alienazione di beni immobili di valore unitario fino a euro 2.500.000,00, nonché di locazione infrannuale e di valore unitario fino a euro 1.000.000,00.
k) Assumere determinazioni sulle transazioni per controversie fino a euro 2.500.000,00.
l) Stipulare, con tutte le clausole ritenute opportune, contratti e convenzioni per importi non superiori a euro 5.000.000,00; il limite di importo non opera per i contratti stipulati con riferimento ai meccanismi di incentivazione e sostegno gestiti dalla Società.
m) Affidare consulenze, incarichi professionali ed attività di patrocinio fino all'importo di euro 500.000,00. Per importi relativi a tali spese, superiori alla somma di euro 250.000,00, l'Amministratore Delegato dovrà darne informazione al Consiglio.
n) Proporre al Consiglio di Amministrazione le decisioni da assumere nelle assemblee delle società partecipate.

È attribuita all'Amministratore Delegato la facoltà di agire – in condizioni di particolare urgenza – oltre i limiti sopra indicati, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione, nella prima adunanza utile, gli atti posti in essere per la relativa ratifica. Nell'ambito dei poteri delegati, è attribuita la facoltà di subdelegare, di conferire procure generali e speciali.

#### IV

### POLITICHE SULLA REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

#### **4.1. Consiglio di Amministrazione nominato il 22 luglio 2015 per gli esercizi 2015, 2016 e 2017**

##### **4.1.1. Compensi ex art. 2389, I comma, c.c.**

L'Azionista, in sede di nomina del Consiglio di Amministrazione, ha determinato i compensi ex art. 2389, I comma, c.c. per tutta la durata del mandato, in euro 27.000,00 lordi annui per il Presidente e in euro 13.500,00 lordi annui per ciascuno degli altri Consiglieri.

##### **4.1.2. Compensi ex art. 2389, III comma, c.c. dell'Amministratore Delegato *pro tempore***

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 21 settembre 2015, ha riconosciuto al Dott. Francesco Sperandini, quale remunerazione da corrispondere ex art. 2389, comma 3, del codice civile

in qualità di Amministratore Delegato, un emolumento lordo annuo pari a euro 192.000,00. Quest'ultimo, ai sensi del comma 3 del citato art. 23-bis, è stato suddiviso in una parte fissa di euro 147.692,3 lordi annui e in una parte variabile di euro 44.307,7 lordi annui.

A tal riguardo, si precisa che il Dott. Francesco Sperandini si è avvalso della facoltà prevista all'articolo 11, comma 12, del D.Lgs. n. 175/2016, ai sensi del quale *“Coloro che hanno un rapporto di lavoro con società a controllo pubblico e che sono al tempo stesso componenti degli organi di amministrazione della società con cui è instaurato il rapporto di lavoro, sono collocati in aspettativa non retribuita e con sospensione della loro iscrizione ai competenti istituti di previdenza e di assistenza, salvo che rinuncino ai compensi dovuti a qualunque titolo agli amministratori”*.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21 novembre 2016, ha preso atto della manifestata volontà di rinunciare, con decorrenza dal 23 settembre 2016 - data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 175/2016 -, ai compensi dovuti come Presidente e Amministratore Delegato, ovvero al compenso di euro 219.000,00 lordi annui. Pertanto, è stato riattivato il rapporto dirigenziale, con il trattamento retributivo lordo previsto per tale rapporto, sino alla concorrenza del compenso di euro 219.000,00 lordi annui, percepito per il ruolo di Presidente e Amministratore Delegato, di cui euro 168.461,54 lordi annui, quale parte fissa ed euro 50.538,46 lordi annui, quale parte variabile, pari al 30% della parte fissa.

#### **4.2. Consiglio di Amministrazione in carica, nominato il 12 ottobre 2018 per gli esercizi 2018, 2019 e 2020**

##### **4.2.1. Compensi ex art. 2389, I comma, c.c.**

L'Azionista, in sede di nomina del Consiglio di Amministrazione, ha determinato i compensi *ex art.* 2389, I comma, c.c. per tutta la durata del mandato, in euro 27.000,00 lordi annui per il Presidente e in euro 13.500,00 lordi annui per ciascuno degli altri Consiglieri.

L'Assemblea ha, inoltre, riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della carica.

##### **4.2.2. Compensi ex art. 2389, III comma, c.c.**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 6 novembre 2018, acquisito il parere favorevole del Collegio Sindacale, ha riconosciuto quale remunerazione da corrispondere *ex art.* 2389, comma 3, del codice civile, un emolumento lordo annuo pari a euro 57.600,00 al Presidente del Consiglio di Amministrazione, Prof. Avv. Francesco Vetrò e un emolumento lordo annuo pari a euro 192.000,00 all'Amministratore Delegato, Ing. Roberto Moneta. In coerenza con l'art. 23-bis, comma 3, del D.L. n.

201/2011, convertito nella L. 214/2011 e s.m.i., la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche *ex art.* 2389, comma 3, del codice civile, è costituita da un emolumento annuo lordo fisso e un emolumento annuo lordo variabile, pari al 30% dell'emolumento fisso, da corrispondere in proporzione al grado di raggiungimento degli obiettivi annuali, oggettivi e specifici, determinati preventivamente dal Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, l'emolumento riconosciuto al Presidente, pari a euro 57.600,00 lordi annui, è stato suddiviso in una parte fissa di euro 44.308,00 lordi annui e in una parte variabile di euro 13.292,00 lordi annui, pari al 30% dell'emolumento fisso. L'emolumento riconosciuto all'Amministratore Delegato di euro 192.000,00 lordi annui è stato suddiviso in una parte fissa di euro 147.692,00 lordi annui e in una parte variabile di euro 44.308,00 lordi annui, pari al 30% dell'emolumento fisso.

#### **4.3. Criteri generali di determinazione e consuntivazione degli obiettivi**

Gli obiettivi, cui è subordinata la corresponsione della componente variabile della remunerazione, sono oggettivi e specifici e possono comprendere target quantitativi e target qualitativi, relativi a determinati aspetti di gestione. Essi sono correlati all'efficienza economica e alla qualità delle attività e dei servizi resi.

In concreto, il sistema si traduce nell'assegnazione di un complesso di obiettivi con l'indicazione, per ciascuno di essi, del relativo peso, degli indicatori di prestazione (tempi, quantità ecc.), delle diverse fasce di risultato, cui corrispondono differenti classi di prestazione e una remunerazione proporzionalmente determinata in funzione del punteggio conseguito.

Gli obiettivi assegnati devono essere chiari ovvero ben identificati e ben definiti nelle loro componenti, sfidanti, cioè rappresentare un miglioramento per la Società, raggiungibili e temporalmente definiti.

I criteri utilizzati per la valutazione dei suddetti obiettivi, pur differenziandosi in funzione della specifica tipologia di obiettivo assegnato, assicurano, in ogni caso, una misurazione oggettiva della *performance*.

In particolare, il conseguimento degli obiettivi di carattere gestionale ed economico-finanziario è valutato sulla base dei risultati indicati nel bilancio di esercizio o attestati dal Direttore Amministrativo, in forza dei dati a consuntivo disponibili; il conseguimento degli obiettivi di carattere quantitativo-numericò è valutato sulla base dei risultati raggiunti, anche alla luce delle attestazioni dei responsabili dei processi coinvolti; il conseguimento degli obiettivi di carattere tecnico o di progetto è valutato sulla base del livello di raggiungimento dei diversi traguardi previsti in relazione ai singoli progetti, come di volta in volta attestati; infine, le valutazioni di tipo qualitativo, laddove richieste,

sono effettuate basandosi su indicatori di qualità o attraverso analisi di confronto con riferimento ad analoghe attività.

Il Consiglio di Amministrazione definisce, annualmente, gli obiettivi da assegnare agli amministratori investiti di particolari cariche in una proposta rimessa all'attenzione del Collegio Sindacale affinché possa valutarla e rendere il necessario parere. Verifica, quindi, annualmente, il raggiungimento degli obiettivi assegnati e, previo parere del Collegio Sindacale, delibera in ordine alla remunerazione variabile ad essi collegata.

## V

### COLLEGIO SINDACALE

#### 5.1. Nomina e riunioni

Ai sensi dell'art. 27.1 dello Statuto sociale, il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi, tra cui il Presidente, e due supplenti.

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato con delibera dell'Assemblea ordinaria del 28 luglio 2017, per gli esercizi 2017, 2018 e 2019, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2019.

In data 12 dicembre 2017, per effetto delle dimissioni rassegnate dal Sindaco effettivo, Dott.ssa Marina Maria Assunta Protopapa, ai sensi dell'art. 27.1 dello Statuto sociale del GSE, è subentrata nella carica di Sindaco effettivo della Società la Dott.ssa Alice Sette, già Sindaco supplente. L'Assemblea ordinaria, nella seduta del 12 ottobre 2018, ha poi nominato, fino alla durata in carica del vigente Collegio Sindacale, quale Sindaco effettivo la Dott.ssa Cinzia Simeone e confermato la Dott.ssa Alice Sette, nella originaria qualità di Sindaco supplente della Società.

Il Collegio Sindacale in carica è, pertanto, composto dai seguenti membri:

- Dott. Lorenzo Anichini – Presidente;
- Dott.ssa Cinzia Simeone – Sindaco effettivo;
- Dott. Federico de Stasio – Sindaco effettivo;
- Dott.ssa Alice Sette – Sindaco supplente;
- Dott. Egidio Ostani – Sindaco supplente.

Nel 2018 sono state tenute dall'organo di controllo 7 riunioni.

## **5.2. Requisiti**

La composizione del Collegio Sindacale assicura il possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza previsti per l'assunzione della carica nonché il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

La Direttiva MEF 24 giugno 2013 prot. n. 14656, raccomanda la presenza, per quanto possibile, di dipendenti del Ministero stesso per la composizione dei Collegi Sindacali delle società direttamente controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Al momento della nomina i dipendenti del Ministero erano la Dott.ssa Protopapa, la Dott.ssa Sette e il Dott. Ostani. Oltre ad essi, anche la Dott.ssa Simeone, nominata il 12 ottobre 2018 ad integrazione della composizione dell'organo, è dipendente del Ministero.

## **VI**

### **ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### **6.1. Convocazione**

Ai sensi dell'art. 11.2 dello Statuto sociale l'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, per l'approvazione del bilancio, entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, tenuto conto dei tempi tecnici per la predisposizione dei dati consuntivi del comparto elettrico, dell'esigenza di attendere l'approvazione dei bilanci delle società controllate che pure operano nel comparto elettrico e dei particolari compiti attribuiti alla Società dal D.Lgs. n. 79/1999.

#### **6.2. Riunioni**

Il 12 ottobre 2018, l'Assemblea ordinaria, costituitasi il 12 luglio 2018, ha deliberato in merito:

- all'approvazione del Bilancio relativo all'esercizio 2017;
- alla distribuzione degli utili;
- alla nomina dell'Organo amministrativo per gli esercizi 2018, 2019 e 2020, previa determinazione del numero dei componenti e della durata in carica, nonché alla determinazione del compenso degli Amministratori;
- alla integrazione della composizione del Collegio Sindacale già in carica, nominato il 28 luglio 2017;
- al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti e alla determinazione del relativo corrispettivo.



## VII

### **SOCIETÀ DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI**

#### **7.1 Conferimento dell'incarico**

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto sociale, l'Assemblea ordinaria del 12 ottobre 2018, ha deliberato l'approvazione della proposta del Collegio Sindacale di conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti, per il triennio 2018-2020, alla Società Deloitte & Touche S.p.A., determinando il corrispettivo complessivo per l'intero triennio in 152.469,38 euro, oltre IVA.

La proposta motivata del Collegio Sindacale per la scelta della società di revisione è avvenuta attraverso procedure a evidenza pubblica, in quanto il GSE, in materia di acquisti e appalti, è soggetto alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici.

## VIII

### **MAGISTRATO DELEGATO DELLA CORTE DEI CONTI AL CONTROLLO SULLA GESTIONE FINANZIARIA**

#### **8.1. Controllo sulla gestione finanziaria del GSE**

Il GSE, in qualità di società per azioni interamente partecipata dal MEF, è sottoposto al controllo del Magistrato Delegato della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 12 della Legge n. 259/58.

Il Magistrato Delegato della Corte dei Conti assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Con delibera del Consiglio di Presidenza della Corte dei Conti, nell'adunanza del 10-11 aprile 2018, è stata disposta la cessazione, a far data dal 24 aprile 2018, del Consigliere Pino Zingale, Presidente della 1ª Sezione della Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale per la Regione Trentino – Alto Adige, Sede di Trento, dalle funzioni di Delegato al controllo sulla gestione finanziaria del GSE, attribuite con delibera del Consiglio di Presidenza della Corte dei Conti, nell'adunanza del 15-16 aprile 2014.

Con delibera del Consiglio di Presidenza della Corte dei Conti, nell'adunanza del 18-19 dicembre 2018, sono state conferite al Consigliere Antonio Galeota, le funzioni di Delegato titolare al controllo sulla gestione finanziaria del GSE, con decorrenza dal 1° gennaio 2019.

Con delibera del Consiglio di Presidenza della Corte dei Conti, nell'Adunanza del 15-16 gennaio 2019, è stata disposta la cessazione, con decorrenza dal 28 gennaio 2019, dalle funzioni di Delegato sostituto al controllo sulla gestione finanziaria del GSE del Primo Referendario Gioacchino Alessandro.



Sui risultati del controllo svolto, la Corte dei Conti, udito il relatore Magistrato Delegato, presenta alle Presidenze delle due Camere del Parlamento la relazione sul risultato del controllo annuale eseguito sulla gestione finanziaria del GSE.

## IX

### DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

#### 9.1. Previsione della figura e nomina

A partire dall'esercizio 2007, su specifica richiesta dell'Azionista Unico Ministero dell'Economia e delle Finanze, al fine di rafforzare il sistema dei controlli sull'informativa economico – finanziaria e di implementare modelli di *governance* sempre più evoluti, il GSE ha introdotto la figura, prevista per le società quotate, del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, di cui all'art. 154 *bis* del D.Lgs. n. 58/1998.

L'Assemblea straordinaria, nella seduta del 19 giugno 2007, ha modificato lo Statuto sociale introducendo, all'art. 26, la figura del Dirigente Preposto.

Il Dirigente Preposto viene nominato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, e rimane in carica per un periodo non inferiore alla durata in carica del Consiglio stesso e non superiore a sei esercizi. Attualmente, l'incarico di Dirigente Preposto, attribuito nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 6 novembre 2018, è ricoperto dal Dirigente della Società, Dott. Giorgio Anserini, ora Direttore del Dipartimento *Governance* e Servizi Aziendali. Il Dirigente Preposto rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio in carica, salvo operare in *prorogatio* sino alla nomina del nuovo Dirigente Preposto.

#### 9.2. Ruolo, poteri e attività

Il ruolo, i poteri e le attività del Dirigente Preposto sono disciplinati, oltre che dallo Statuto, anche dalle Linee Guida sul “*Ruolo del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari in ambito GSE S.p.A.*”, approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 25 settembre 2007 e aggiornate in data 21 ottobre 2009.

## X

### **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **10.1. Modello di Organizzazione e Gestione del GSE**

Il GSE adotta un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 i cui principali obiettivi sono:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del D.Lgs. n. 231/2001, delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e/o dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione, da parte della Società, di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico;
- dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa efficace e coerente con il modello operativo adottato, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informativa interna ed esterna;
- consentire alla Società, grazie a un sistema di presidi di controllo e a una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Gli elementi fondamentali del Modello Organizzativo della Società possono essere così riassunti:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito è ipotizzabile la commissione di reati presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (“attività sensibili”);
- predisposizione e aggiornamento di strumenti normativi relativi ai processi ritenuti a rischio potenziale di commissione di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
- adozione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste;

- attuazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'effettività del Modello Organizzativo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione, divulgazione e formazione sui contenuti del Modello Organizzativo.

Il Modello Organizzativo è stato più volte aggiornato nel tempo, al fine di assicurarne, nel continuo, l'adeguatezza e l'efficacia in relazione alle diverse modifiche normative e ai cambiamenti organizzativi intervenuti. Da ultimo, il Modello Organizzativo è stato aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 febbraio 2018 per recepire alcuni adeguamenti normativi.

## **10.2. Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello Organizzativo è attribuito all'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza dispone di risorse dedicate, numericamente adeguate e professionalmente idonee, utilizzate anche a tempo parziale per tali attività, prescelte di norma nell'ambito delle risorse presenti all'interno della Funzione Internal Audit. Inoltre, previa intesa con l'Amministratore Delegato, può avvalersi del supporto delle Direzioni e Funzioni della Società per gli interventi specifici di pertinenza di ciascuna Direzione e in relazione alle esigenze che, di volta in volta, si rendono necessarie per favorire la migliore definizione e gestione del Modello Organizzativo da parte di tutto il personale.

L'Organismo di Vigilanza in carica, nominato con delibera del 21 ottobre 2015, è composto dai seguenti membri:

- Prof. Giovanni Fiori, Presidente;
- Avv. Giorgio Beni, componente;
- Ing. Antonio Tomassi, componente.

In data 27 novembre 2018, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, hanno rassegnato le proprie dimissioni, pur garantendo l'operatività fino alla nomina del nuovo Organo, come previsto dalla delibera di nomina.

Con riferimento alla procedura adottata dalla Società per la nomina del nuovo Organismo, si precisa che, in data 15 febbraio 2019, è stato pubblicato sul sito istituzionale della Società, un avviso volto alla presentazione delle candidature per la nomina a componenti dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/01. Il 22 marzo 2019, al fine di acquisire ulteriori candidature e disporre di una più ampia e, pertanto, maggiormente rappresentativa base di analisi, è stata disposta la riapertura dei



termini per la presentazione di ulteriori candidature fino al 12 aprile 2019. Allo stato è in corso l'istruttoria di tutte le candidature pervenute.

Nel corso del 2018, l'Organismo di Vigilanza si è riunito 4 volte.

## XI

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

#### **11.1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Al GSE si applicano le misure introdotte dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 ai fini della prevenzione della corruzione. Tali misure, ai sensi della sopra citata legge, sono state inserite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 27 gennaio 2016, per il triennio 2016 – 2018 e aggiornato il 31 gennaio 2018. Il Piano, così come aggiornato, contiene l'analisi dei rischi specifici di corruzione, individua gli interventi volti a prevenirli sulla base degli indirizzi forniti nel Piano Nazionale Anticorruzione e tiene conto delle revisioni rese necessarie dalle modifiche legislative intervenute, alla luce delle quali si è, tra l'altro, provveduto a unificare, in un solo strumento, il Piano triennale per Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità. Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2019, è stato approvato, su proposta del RPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019 – 2021.

Il PTPCT promuove il corretto funzionamento delle strutture aziendali, offrendo un importante contributo alla tutela dell'immagine e reputazione della Società. In tal senso, il PTPCT è finalizzato:

- alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, in termini di gestione del relativo rischio in un'ottica di miglioramento continuo;
- a sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto del corpo procedurale e delle regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione nonché adeguare e migliorare i presidi di controllo posti a salvaguardia dei rischi suddetti;
- definire misure finalizzate alla correttezza dei rapporti tra il GSE e la platea di soggetti con cui la Società intrattiene rapporti;

- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

### **11.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21 ottobre 2015, ha nominato i Dirigenti della Società, Dott. Fabrizio Tomada quale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Avv. Vinicio Mosè Vigilante, quale Responsabile per la trasparenza (RPT).

Gli incarichi sono stati conferiti per 3 anni - con decorrenza dal 1° gennaio 2016 per l'incarico di RPC -, salvo operare *in prorogatio* fino alla nomina dei nuovi Responsabili.

In aderenza alla normativa vigente, nell'effettuare la scelta del RPC, il Consiglio ha tenuto conto dell'inesistenza di situazioni di conflitto di interesse, evitando la designazione di dirigenti che rivestono incarichi in quei settori individuati all'interno della Società come aree a maggior rischio corruttivo.

Si segnala che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21 novembre 2016, tenuto conto delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 che ha disposto, tra l'altro, che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e dei correlati indirizzi dell'ANAC, ha accolto le dimissioni dall'incarico di Responsabile per la trasparenza presentate dal Dott. Vigilante per consentire alla Società di attribuire i relativi compiti al Dott. Fabrizio Tomada, Responsabile della prevenzione della corruzione, ora denominato RPCT.

Successivamente alla revoca dell'incarico conferito al Dott. Fabrizio Tomada, dopo un periodo di *vacatio*, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 23 novembre 2018, ha attribuito, al Dott. Sergio Sansone, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decorrenza dal 1° dicembre 2018 e fino al 31 dicembre 2021, salvo operare *in prorogatio* fino alla nomina del nuovo RPCT.

Al RPCT sono attribuiti idonei strumenti per lo svolgimento del ruolo ed è garantita al medesimo la piena autonomia, con particolare riferimento ai poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta delle integrazioni e modificazioni ritenute più opportune.

## XII

### **PROGRAMMI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE E STRUMENTI DI GOVERNO SOCIETARIO**

#### **12.1. L'art. 6 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175**

L'art. 6, rubricato "*Principi fondamentali sull'organizzazione e sulla gestione delle società a controllo pubblico*", comma 2, del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", dispone l'obbligo, per le società a controllo pubblico, di predisporre specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale.

Il comma 3, del suddetto articolo stabilisce, altresì, che le medesime società devono valutare l'opportunità di integrare in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche organizzative nonché dell'attività svolta, gli strumenti di governo societario con i seguenti:

- a) regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale;
- b) un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;
- c) codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
- d) programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

Nella relazione sul governo societario, predisposta annualmente a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicata contestualmente al bilancio di esercizio, viene informata l'Assemblea sui programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e vengono indicati gli strumenti di governo societario integrati e/o le ragioni della loro mancata integrazione.

Di seguito, pertanto, si riporta il Programma di valutazione dei rischi di crisi aziendale predisposto dal GSE e si illustrano gli strumenti di governo societario adottati dalla Società e quelli non implementati, esplicandone le motivazioni.



## **12.2. Programma di valutazione dei rischi di crisi aziendale ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 175/2016**

### **12.2.1. Premessa**

Al fine di garantire una conduzione dell'impresa fondata sulla piena consapevolezza dei rischi che possono influenzare il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali assegnate e incidere sul valore dell'azienda, il GSE ha definito e implementato un Sistema di Gestione Integrata dei Rischi (SGIR) avente per scopo l'identificazione, la valutazione, il trattamento ed il monitoraggio dei principali rischi cui la Società è potenzialmente esposta.

Il Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale previsto dal succitato D.lgs. si inserisce nel più ampio contesto di controlli e azioni del SGIR e introduce una serie di indicatori idonei a segnalare predittivamente il rischio di potenziale compromissione dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale della Società che potrebbe determinare il verificarsi della crisi aziendale.

Il Programma individua anche i provvedimenti e le azioni necessarie a prevenire l'aggravamento di una eventuale crisi, nonché correggerne gli effetti ed eliminarne le cause attraverso specifici piani strategici; favorisce, inoltre, la trasparenza dei meccanismi di raccolta e gestione delle informazioni necessarie al monitoraggio dell'andamento della Società.

A tale riguardo, il GSE, fin dagli anni passati, ha adottato strumenti idonei a individuare, valutare, gestire e monitorare, attraverso diversi presidi di controllo, alcune specifiche categorie di rischi cui la Società è stata storicamente esposta.

### **12.2.2. Strumenti di Gestione del Rischio di Liquidità**

Il rischio di liquidità rappresenta il rischio che le risorse finanziarie disponibili non siano sufficienti per far fronte alle obbligazioni finanziarie e commerciali nei termini e alle scadenze prestabiliti.

Il rischio di liquidità del GSE è legato all'eventuale temporanea insufficienza finanziaria della componente tariffaria A<sub>SOS</sub> destinata principalmente alla copertura dell'incentivazione delle fonti rinnovabili; esso è mitigato attraverso una specifica politica di ricorso all'indebitamento bancario che prevede l'apertura di linee di credito presso banche commerciali.

### **12.2.3. Strumenti di Gestione del Rischio di controparte**

Il rischio di controparte rappresenta l'esposizione a potenziali perdite derivanti dal mancato adempimento della controparte, nei modi o nei tempi stabiliti, degli obblighi contrattuali assunti.



Il GSE, per l'incasso dei propri crediti, ha come controparti il GME, per la vendita dell'energia elettrica sui mercati, i principali distributori nazionali connessi alla rete elettrica e la CSEA, per la componente tariffaria  $A_{SOS}$ , e i beneficiari dei regimi incentivanti, per i corrispettivi a copertura degli oneri di gestione, di verifica e di controllo in capo alla Società.

Al fine di mitigare il rischio di controparte e di garantire l'eventuale recupero del credito, è stata posta in essere una specifica procedura che prevede il monitoraggio degli incassi e le opportune azioni di sollecito, ricorrendo anche ad azioni legali e, ove necessario, a dilazioni assistite da apposite garanzie e alla cessione del credito.

#### **12.2.4. Strumenti di Gestione del Rischio di Contenzioso**

Il rischio di contenzioso riguarda principalmente i contenziosi verso gli operatori beneficiari degli incentivi e sono in massima parte riconducibili al mancato o al minore riconoscimento della tariffa incentivante e alla decadenza della stessa, a seguito della verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente e di ispezioni in sito.

Al fine di limitare l'esposizione a tale rischio, il GSE ha adottato apposite misure organizzative finalizzate a monitorare e gestire in modo efficace il contenzioso, anche nell'ottica della corretta dotazione dell'accantonamento al fondo rischi stanziato, nel rispetto delle norme contabili, a copertura di perdite o passività di natura determinata, di esistenza certa o probabile, delle quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio sono indeterminati l'ammontare o la data di sopravvenienza.

#### **12.2.5. Strumenti di Gestione del Rischio Informatico**

L'attività del GSE è sviluppata anche attraverso l'ausilio di complessi sistemi informatici e la Società è quindi esposta al possibile rischio di interruzione dell'attività a fronte di un malfunzionamento dei sistemi. Al fine di limitare tale rischio, si è dotata di specifiche misure volte a garantire la *business continuity* anche in situazioni critiche.

Il GSE ha adottato una procedura di continuità operativa che consente di ridurre il rischio informatico attraverso la protezione dalle potenziali criticità delle funzionalità informatiche, tenendo conto delle risorse umane, strutturali, tecnologiche riferibili all'infrastruttura informatica e stabilendo le idonee misure preventive e correttive nel rispetto dei livelli prestazionali riconosciuti e concordati, nonché in tema di trattamento di dati e informazioni di valore strategico.

Relativamente al *disaster recovery*, la Società ha adottato una serie di misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il funzionamento del centro elaborazione dati e delle procedure e applicazioni



informatiche in uso, in siti alternativi a quello primario, a fronte di eventi che provochino, o possano provocare, indisponibilità prolungate.

Le informazioni e i sistemi informatici ad esse correlate sono elementi di valore strategico e fondamentali per lo svolgimento di tutte le attività aziendali. Al fine di salvaguardare il proprio patrimonio di risorse informative ed informatiche, il GSE si è dotato di adeguate misure di sicurezza in grado di minimizzare i rischi relativi ad accessi non autorizzati, di alterazione, di indisponibilità, di divulgazione, di perdita o di distruzione, sia accidentali che intenzionali. Il modello adottato dalla Società per il governo della sicurezza in ambito informatico si ispira ai principali standard internazionali dei Sistemi di Gestione della Sicurezza (ISMS), quali ISO 27001, NIST e COBIT, e consente di promuovere e garantire nel tempo il miglioramento dei processi ICT per la salvaguardia del patrimonio informativo/informatico aziendale.

#### **12.2.6. Strumenti di Gestione del Rischio Regolatorio**

La costante evoluzione del quadro normativo e regolatorio di riferimento costituisce per il GSE un potenziale fattore di rischio, i cui effetti potrebbero ripercuotersi sull'operatività della Società e sui servizi offerti agli operatori.

Il GSE, al fine di limitare l'esposizione a tale rischio, svolge una costante attività di dialogo con gli organismi competenti e di monitoraggio della normativa finalizzata a individuare gli interventi più adatti a perseguire i propri scopi istituzionali. Tuttavia, eventuali variazioni dello scenario normativo e regolamentare potrebbero introdurre modifiche dell'assetto istituzionale della Società, i cui effetti economici non possono essere, allo stato attuale, valutati.

#### **12.3. Regolamenti *ex art. 6, comma 3, lettera a)* del D.Lgs. n. 175/2016**

Attesa la natura della Società e il ruolo dalla medesima svolto, peraltro disciplinato dalle norme istitutive e da leggi e regolamenti ministeriali, espletato in aderenza agli indirizzi strategici e operativi forniti dal Ministero dello Sviluppo Economico e soggetto ai poteri di regolazione e controllo dell'Autorità per la Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, il GSE non ha adottato ulteriori regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della Società alle norme di tutela della concorrenza, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.

## **12.4. Ufficio di controllo interno ex art. 6, comma 3, lettera b) del D.Lgs. n. 175/2016**

### **12.4.1. Sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR) del GSE**

Prima di analizzare le attività e i compiti svolti dalla Funzione Internal Audit, ossia dell'ufficio di controllo interno della Società, occorre fare dei necessari cenni al sistema di controllo interno e gestione dei rischi (SCIGR) del GSE.

Il SCIGR è un processo formato da un insieme di meccanismi, procedure, strutture e strumenti adottati per assicurare una ragionevole garanzia per il conseguimento dei seguenti principali obiettivi:

- efficienza delle operazioni ed efficacia nell'utilizzo delle risorse;
- conformità alle leggi e alle norme in vigore;
- accuratezza, tempestività e affidabilità delle informazioni utili per la gestione;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il SCIGR ha l'obiettivo di governare l'azienda attraverso l'individuazione, la valutazione, il monitoraggio e la gestione di tutti i rischi d'impresa, coerentemente con il livello di rischio accettato dal vertice aziendale.

Il sistema di controllo interno è articolato su tre livelli:

- i controlli di primo livello: sono i controlli (di linea) insiti nei processi operativi predisposti e attuati dal management nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità (controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili);
- i controlli di secondo livello: sono controlli trasversali riguardanti attività che hanno il compito di individuare, valutare, gestire e controllare l'andamento delle diverse classi di rischio. Coprono aree/tematiche del SCIGR oppure rischi settoriali;
- i controlli di terzo livello: sono di competenza della Funzione Internal Audit che svolge attività di verifica in merito alla completezza, funzionalità e adeguatezza del sistema dei controlli interni, inclusi i controlli di primo e di secondo livello.

In linea con gli sviluppi normativi e in ottica di progressivo rafforzamento del SCIGR, la Società ha adottato la Procedura "*Tutela del lavoratore che segnala un illecito – Whistleblowing*" con l'obiettivo di regolamentare il processo di gestione e il trattamento delle segnalazioni (anche in forma anonima) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o riprovevoli concernenti vicende operative ed organizzative del GSE e delle società controllate.



#### **12.4.2. Funzione Risk Management**

Il GSE ha istituito dal 1° maggio 2016 l'Unità Risk Management preposta al governo e al coordinamento del processo di identificazione, analisi e trattamento dei rischi aziendali, attraverso l'individuazione delle più opportune strategie di mitigazione dei rischi medesimi.

Tra le principali responsabilità della Funzione si evidenziano la definizione, lo sviluppo e il coordinamento dei modelli e degli strumenti di misurazione e controllo dei rischi aziendali, l'identificazione delle strategie di prevenzione, gestione e mitigazione dei rischi, in raccordo con l'organo di indirizzo e con le strutture aziendali, la verifica della conformità dei profili di rischio della Società e il reporting sulle attività di competenza di analisi e gestione del rischio.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 novembre 2018, in attuazione di una semplificazione organizzativa volta a garantire una maggiore efficacia ed efficienza del sistema dei controlli interni, attraverso un processo unitario di supervisione dei rischi nelle loro differenti tipologie e un'intensa azione preventiva di controllo sui medesimi, le attività della Funzione Risk Management sono confluite nella Funzione Internal Audit.

#### **12.4.3. Funzione Internal Audit del GSE**

La Funzione assicura la verifica dell'adeguatezza e del funzionamento del sistema di controllo interno al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza. Governa e coordina l'identificazione e l'analisi dei rischi, nonché individua le più opportune strategie di mitigazione per il loro trattamento in raccordo con le strutture aziendali. Assicura, sulla base dei rischi rilevati e tenendo conto delle indicazioni delle strutture di linea e di quelle riconducibili ad altri presidi e/o ad organi di controllo, il monitoraggio dei processi aziendali, proponendo le opportune modalità di intervento per il contenimento dei relativi rischi.

L'attività, regolata dalla Procedura Aziendale PA 33 *"Il sistema di controllo interno del GSE e le responsabilità, compiti e modalità organizzative della Funzione Audit"*, si svolge nel rispetto della normativa vigente applicabile e ispirandosi agli standard internazionali per la professione di *Internal Auditing*, elaborati dall'*Institute of Internal Auditors (IIA)*.

In base alla PA 33 la Funzione svolge un'attività indipendente e obiettiva di *"assurance"* e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione, è preposta ad assicurare il costante monitoraggio del sistema di controllo interno e dei processi aziendali, individuare i rischi sottostanti e proporre le opportune modalità di intervento per il loro contenimento.

Il Collegio Sindacale, per i controlli al medesimo demandati, può effettuare richieste di verifica alla Funzione Internal Audit che, a sua volta, trasmette periodicamente relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione.

La Funzione Internal Audit monitora i processi di controllo, di gestione dei rischi e quindi di *Corporate Governance*.

A scopo esemplificativo e non esaustivo la Funzione Internal Audit accerta e verifica:

1. l'efficacia ed efficienza delle operazioni e dei processi;
2. l'affidabilità e l'integrità delle informazioni finanziarie e operative. Rientrano in questo ambito anche le verifiche di conformità relative ai processi contabili-amministrativi svolte a supporto del Dirigente Preposto. In tale ottica la Funzione Internal Audit predispone il programma annuale delle attività tenendo conto delle esigenze di verifica segnalate dal DP;
3. la conformità a leggi, regolamenti e contratti. Rientra in questo ambito il monitoraggio sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello di organizzazione e gestione *ex* D.Lgs. n. 231/2001 richiesto dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi della suddetta normativa: coerentemente con quanto previsto nel documento "*Principi di riferimento per l'adozione di un modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 - Linee Guida*", la Funzione Internal Audit supporta l'Organismo di Vigilanza (OV) nelle attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione e di gestione, nonché di aggiornamento del modello stesso. In particolare, in base allo specifico programma di attività approvato annualmente dall'OV, la Funzione Internal Audit svolge specifiche azioni di audit sulle aree a rischio;
4. gli accertamenti per la salvaguardia del patrimonio aziendale. Rientrano in questo ambito anche le azioni finalizzate alla prevenzione delle frodi o ad accertare l'eventuale commissione di frodi;
5. l'adeguatezza e l'efficacia dei presidi posti nell'ambito dei processi aziendali a rischio corruzione, attività svolta su richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato ai sensi della medesima legge, infatti, prevede che il RPCT, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo in tema di trasparenza, si avvalga del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui lo stesso è tenuto.

Agli interventi di prevenzione dei fenomeni corruttivi è connessa, tra l'altro, l'attività prevista dal legislatore in tema di obbligo di trasparenza per le pubbliche amministrazioni. A tal riguardo, la normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, ai sensi del combinato disposto del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e della delibera ANAC n. 148 del 3 dicembre 2014, nonché successive modifiche e integrazioni, prevede che sia affidata ad un Organismo Indipendente di Valutazione o ad altra struttura analoga la responsabilità per il rilascio della "attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione".

Si precisa, al riguardo, che il Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera del 19 marzo 2019, ha attribuito il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 al Collegio Sindacale. Il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 era stato conferito alla Funzione Internal Audit della Società;

6. l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL) certificato ai sensi dello standard OHSAS 18001:2007: coerentemente con quanto previsto nel Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza e conformemente allo standard OHSAS 18001:2007, il Responsabile del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (RSGSL) richiede almeno annualmente l'esecuzione di Verifiche Ispettive Interne (VII) sul SGSL. Le VII hanno l'obiettivo di verificare:
  - a. la conformità della documentazione e delle attività svolte a quanto prescritto dallo standard OHSAS;
  - b. l'efficacia del Sistema nel raggiungimento degli obiettivi evidenziandone i possibili miglioramenti.

Di norma, gli audit richiesti sono inseriti in un programma periodico (generalmente un anno). La Funzione Internal Audit, tuttavia, su specifica richiesta dei suddetti organi, può eseguire attività e indagini conoscitive con oggetto e finalità di volta in volta definiti al momento della richiesta stessa (*Special audit*).

Il Programma per le attività 2018 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del GSE, nella seduta del 31 gennaio 2018 e ha riguardato 10 azioni di audit e 2 azioni di *follow up*.

### **12.5. Codici di condotta ex art. 6, comma 3, lettera c) del D.Lgs. n. 175/2016**

Il GSE ha adottato, fin dalla sua costituzione, un Codice Etico che è anche parte integrante del Modello Organizzativo istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001. Le prescrizioni in



esso contenute sono già coordinate con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Codice Etico del GSE, nel recepire le indicazioni del legislatore, individua i valori, i principi e le regole comportamentali cui devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi e consulenti allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza riconducibili all'etica propria della funzione pubblica.

L'impegno al rispetto dei principi etici e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico viene assunto all'atto della sottoscrizione del contratto che regola i rapporti tra le parti e persiste per la durata del rapporto contrattuale.

Il Codice Etico viene approvato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del GSE e ne viene data massima diffusione anche mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale e sulla intranet del GSE.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 27 gennaio 2017, ha approvato il nuovo Codice Etico della Società che ha aggiornato quello adottato dal Consiglio di Amministrazione il 22 aprile 2010. Il testo è stato, successivamente, emendato in occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione del 15 febbraio 2018.

#### **12.6. Programmi di responsabilità sociale ex art. 6, comma 3, lettera d) del D.Lgs. n. 175/2016**

Il GSE aderisce alla strategia di responsabilità sociale delle imprese (RSI) promossa a livello europeo e nazionale.

La Commissione europea ha definito la RSI come *“l'integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle imprese nelle loro operazioni commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate”*. Tale aspetto viene ribadito nel Piano d'azione nazionale sulla responsabilità sociale d'impresa, predisposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Ministero dello Sviluppo Economico, in cui si chiarisce che la responsabilità sociale delle imprese riguarda gli interventi delle imprese che vanno al di là dei loro obblighi giuridici nei confronti della società e dell'ambiente.

Con riferimento alle finalità della RSI, come si legge nella Comunicazione COM (2011) n. 681 del 25.10.2011 della Commissione europea, un approccio strategico nei confronti del tema della responsabilità sociale delle imprese è sempre più importante per la loro competitività. Esso può portare benefici in termini di gestione del rischio, riduzione dei costi, accesso al capitale, relazioni con i clienti, gestione delle risorse umane e capacità di innovazione.



Facendo fronte alle proprie responsabilità sociali le imprese creano nel lungo termine fiducia tra i lavoratori, i consumatori e i cittadini quale base per modelli di imprenditoria sostenibile.

Negli ultimi anni si assiste alla rendicontazione non finanziaria delle informazioni ESG (ambientali, sociali e di *governance*).

Lo strumento di rendicontazione più diffuso a livello internazionale è il *Global Reporting Initiative (GRI)* cui fanno riferimento medie e grandi aziende italiane e internazionali.

La Società redige, annualmente, il Bilancio di Sostenibilità conformandosi ai nuovi *GRI Standard* che rappresentano la versione più aggiornata degli originali parametri di rendicontazione della sostenibilità sviluppati dal *GRI*, la cui applicazione è prevista a partire dai bilanci pubblicati dopo il 1° luglio 2018.

I *GRI Standard* pongono l'accento sulla necessità, per le organizzazioni, di concentrare il processo di rendicontazione su quegli aspetti che hanno impatti più significativi per gli stakeholder e per le proprie attività. Per questo motivo è stato implementato il processo di identificazione e definizione dei temi di sostenibilità rilevanti per “raccontare” come l'impresa li presidia e per comunicare in modo strutturato e strategico la Corporate Social Responsibility (CSR) agli stakeholder.