

Piano Triennale
di Prevenzione
della Corruzione
e della
Trasparenza

2022 – 2024

Sommario

<i>Sommario</i>	2
1. PREMESSA	5
1.2 Acronimi e definizioni.....	6
2. CONTESTO NORMATIVO	9
3. CONTESTO DI RIFERIMENTO DI GSE	11
3.1 Contesto interno.....	11
3.2 Struttura organizzativa.....	11
3.3 Assetto societario.....	12
3.4 Mappatura dei processi e delle attività a rischio corruzione.....	14
3.5 Contesto esterno.....	15
4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	17
4.1 Gli attori del SCIGR.....	17
4.2 Gli strumenti del SCIGR.....	24
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	26
6. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	27
6.1 Identificazione degli eventi rischiosi.....	28
6.2 Analisi del rischio.....	28
6.3 Ponderazione del rischio.....	30
7. MISURE DI PREVENZIONE	36
7.1 Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA.....	36
7.1.1 <i>Flussi informativi e poteri di interlocuzione e controllo del RPCT</i>	36
7.1.2 <i>Gestione del conflitto di interessi</i>	38
7.1.3 <i>Rotazione</i>	39
7.1.4 <i>Formazione del personale</i>	40
7.1.5 <i>Codice Etico</i>	41
7.1.6 <i>Regime delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro: pantouflage – Revolving doors</i>	41
7.1.7 <i>Svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali</i>	42
7.1.8 <i>Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	42

7.1.9	Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici.....	44
7.1.10	Rispetto dei termini procedurali e di pagamento.....	45
7.1.11	Patti di integrità.....	45
7.2	Principi di controllo generali.....	46
7.3	Principi di controllo specifici.....	48
7.3.1	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Acquisti".....	48
7.3.2	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione".....	53
7.3.3	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Amministrazione e contabilità".....	54
7.3.4	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Legale e contenzioso".....	55
7.3.5	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Tesoreria e finanza operativa".....	57
7.3.6	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione degli accessi".....	58
7.3.7	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Qualifiche, riconoscimento certificati e incentivi in ambito efficienza energetica".....	59
7.3.8	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Qualifica, istruttoria e contratti in ambito energia elettrica e trasporti".....	60
7.3.9	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione energia e rilascio certificati in ambito energia elettrica e trasporti".....	61
7.3.10	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione delle partite energetiche".....	62
7.3.11	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Verifiche e ispezioni".....	63
7.3.12	Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e terze parti rilevanti".....	64
8.	Sistema di tutela per la segnalazione degli illeciti (Whistleblowing).....	66
9.	Sistema sanzionatorio.....	68
9.1	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti e dirigenti.....	68
9.2	Misure nei confronti del Vertice.....	69
9.3	Misure nei confronti dei collaboratori esterni.....	70
10.	TRASPARENZA.....	71
10.1	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	72
10.2	La funzione del RPCT in materia di Trasparenza.....	73
10.3	Tipologie di dati di cui è richiesta la pubblicazione.....	74
10.4	Attuazione delle misure in materia di trasparenza e sanzioni.....	74

10.5 Rapporti con RPD.....	75
11. Accesso civico semplice e generalizzato.....	75
11.1 Accesso civico semplice.....	76
11.2 Accesso civico generalizzato.....	76
11.3 Iter per esercitare il diritto di accesso.....	77
11.4 Modalità e tempistiche del procedimento.....	78
11.5 Istanza di riesame.....	79
11.6 Registro degli accessi.....	79
10. ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	80
ALLEGATO 1 - Cronoprogramma.....	81
ALLEGATO 2.1 - Modulo accesso civico.....	83
ALLEGATO 2.2 - Modulo accesso civico generalizzato.....	84
ALLEGATO 2.3 - Modulo di richiesta di riesame.....	84
ALLEGATO 3.1 - Mappatura delle attività a rischio corruzione.....	86
ALLEGATO 3.2 - Registro degli eventi rischiosi.....	91
ALLEGATO 3.3 - Valutazione dei rischi.....	101
ALLEGATO 4 - Elenco dei Responsabili della struttura detentrici dei dati.....	106
ALLEGATO 5 - Elenco dei Referenti Aree a Rischio e Responsabili della Pubblicazione dei dati.....	110

1. PREMESSA

Il Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. ("GSE"), società di diritto privato, interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ("MEF"), gestisce, recependo gli indirizzi del Ministero della Transizione Ecologica ("MiTE"), gli strumenti di incentivazione definiti dal legislatore, utili al raggiungimento degli obiettivi comunitari e nazionali in materia sia di produzione energetica da fonti rinnovabili sia di incremento dell'efficienza energetica.

Il GSE, inoltre, eroga servizi ai cittadini, alle imprese e alle pubbliche amministrazioni e supporta le Istituzioni con la realizzazione di studi di settore e lo svolgimento di attività di monitoraggio su temi energetici.

Il modello di governance adottato dalla Società è caratterizzato dalla divisione tra l'organo di gestione ("Amministratore Unico" o "AU") e l'organo di controllo (Collegio Sindacale), entrambi nominati dall'Assemblea dei Soci. Tutte le attività di revisione legale dei conti sono affidate a una società di revisione esterna. I meccanismi di corporate governance sviluppati in GSE sono orientati a rendicontare in modo trasparente il funzionamento degli organi di governo, gestione e controllo della società e sono pianificate specifiche azioni volte a identificare e valutare i potenziali rischi di corruzione o, comunque, a prevenire eventuali condotte illecite.

Il GSE fonda la propria attività su cinque valori fondamentali: sostenibilità ambientale, responsabilità verso la collettività, trasparenza, integrità e correttezza.

Coerentemente con i suddetti valori, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("PTPCT" o "Piano") di GSE, relativo al triennio 2022 - 2024, rappresenta l'impegno formale e sostanziale della Società nella costante prevenzione e controllo del manifestarsi di situazioni che

potrebbero favorire il realizzarsi di possibili fenomeni corruttivi, intesi anche secondo l'ampia accezione di *maladministration*.

Il Piano 2022 - 2024 è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ("RPCT") - nominato a far data dal 1° dicembre 2018 e rinnovato, giusta determina dell'Amministratore Unico, a far data dal 1° gennaio 2022 - in continuità con l'impostazione generale formalizzata nei precedenti Piani.

In particolare, il presente Piano è stato redatto in ottica *risk based* e, pertanto, nello stesso sono evidenziati:

- le specifiche metodologie di analisi e valutazione dei rischi;
- il processo per la gestione e la prevenzione dei rischi di corruzione individuati per i processi gestiti in GSE;
- l'individuazione dei "Referenti delle Aree a Rischio" ("RAR") in qualità di responsabili delle attività di monitoraggio, verifica e segnalazione al RPCT delle questioni afferenti alla prevenzione della corruzione.

1.2 Acronimi e definizioni

- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 150/2009 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art.19 della Legge 114/2014.
- **Attività sensibili:** attività rientranti nell'operatività aziendale per propria natura potenzialmente esposte a rischio di corruzione, nella più ampia accezione definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.
- **ARERA:** Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.
- **AU:** Amministratore Unico
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

- **Codice Etico:** documento che individua i valori, i principi e le regole comportamentali ai quali devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi e i consulenti, allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti.
- **ETS:** Emissions Trading Scheme.
- **Legge Anticorruzione:** Legge del 6 novembre 2012, n.190.
- **MEF:** Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- **MiTE:** Ministero della Transizione Ecologica.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo della Società nonché sul suo aggiornamento.
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA):** il Piano contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del PTPCT.
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT o Piano):** presente documento che, sulla base dei principi e dei criteri indicati dal legislatore e dall'ANAC, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.
- **RAR:** Referenti delle Aree a Rischio, individuati all'interno del personale dirigenziale, chiamati a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT ai fini dell'attuazione del PTPCT.
- **RASA:** Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante, incaricato di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafica Unica delle Stazioni Appaltanti.

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):** dirigente preposto, ai sensi del comma 7 dell'art.1, Legge 190/2012, alla vigilanza sulla corretta ed efficace attuazione del PTPCT e alla proposta di sue eventuali modifiche e integrazioni.
- **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):** nominato ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 sulla privacy (GDPR), recepito in Italia con il D.Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101. Il RPD, oltre a favorire l'osservanza della normativa, supportando il titolare e svolgendo valutazioni di impatto e controlli in materia di protezione dei dati, è l'interfaccia per tutti i soggetti coinvolti nel sistema privacy: Autorità di controllo, interessati, strutture interne dell'Azienda.
- **SCIGR:** indica il "Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi" aziendale, ossia l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a garantire una conduzione dell'impresa corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Vertice, sulla base di un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi.

2. CONTESTO NORMATIVO

Con la Legge 190/2012 il legislatore ha emanato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, affidando all'ANAC il compito di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione.

In data 11 settembre 2013, l'ANAC ha approvato, con la delibera CIVIT n.72/2013 il primo PNA, contenente gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale, fornendo supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del PTPC. Ogni anno l'ANAC pubblica il PNA, fornendo ai soggetti interessati nuovi indirizzi per la lotta alla corruzione. La nozione di corruzione contemplata in tali Piani non è limitata alle sole fattispecie previste dal Capo I, Titolo II ("Dei delitti contro la Pubblica amministrazione"), del Codice Penale, ma si estende a ricomprendere anche situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione cioè, l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio, da parte degli interessi particolari. In attuazione della delega prevista dall'art. 19 della Legge 170/2016 (Legge di Delegazione europea 2015) è stato, inoltre, adottato il D.Lgs. 38/2017, che si è inserito nel percorso di contrasto della "corruzione" intrapreso dal legislatore, costituendo un ampliamento rilevante dell'area di punibilità della fattispecie corruttiva in sede privatistica e avendo introdotto nel nostro ordinamento la fattispecie dell'istigazione alla corruzione tra privati.

Relativamente al contesto normativo di riferimento, si segnala, inoltre, l'approvazione della Legge 179/2017 "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" cosiddetta legge sul whistleblowing, che, in sintesi:

- modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 al fine di incoraggiare l'impiego dell'istituto delle segnalazioni da parte del dipendente;
- introduce forme di tutela della riservatezza del segnalante avverso qualsiasi forma di ritorsione e discriminazione;

L'ANAC ha approvato la Delibera n. 8/2015 e s.m.i recante 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"* estendendo la portata normativa anticorruzione alle società in controllo pubblico diretto come il GSE.

3. CONTESTO DI RIFERIMENTO DI GSE

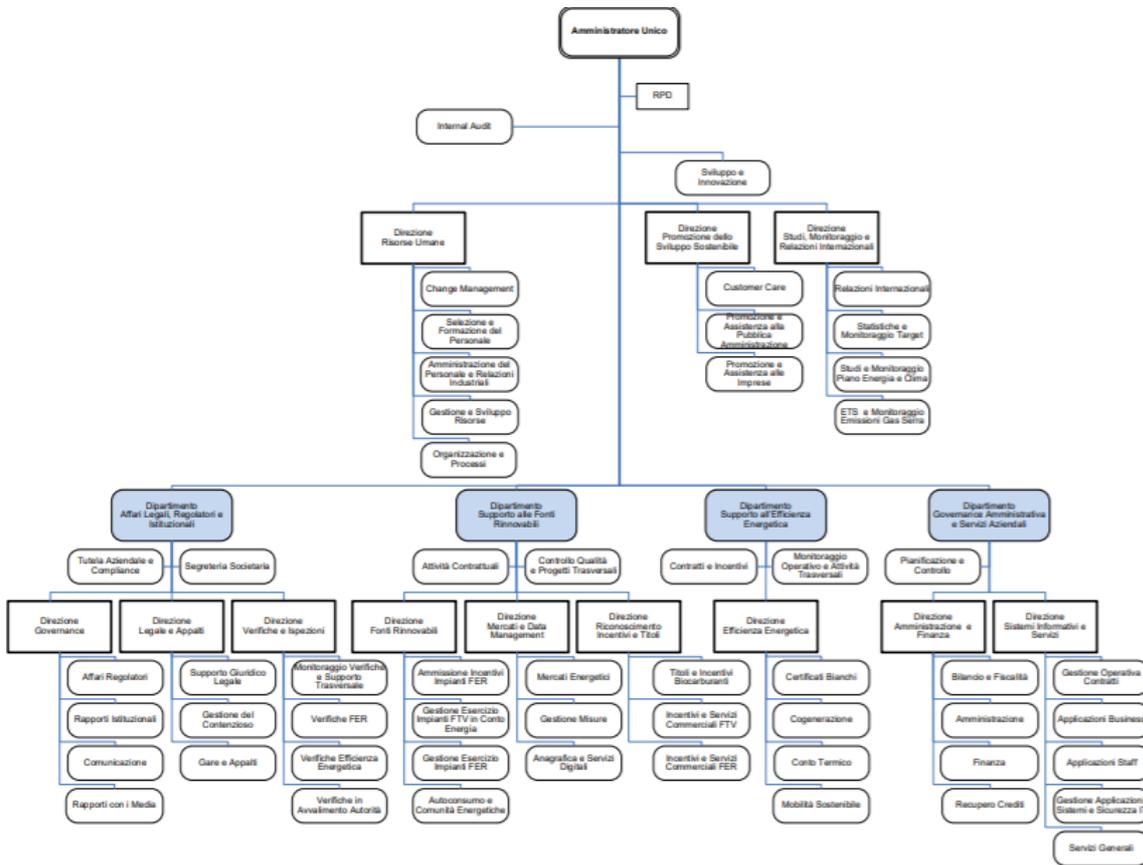
3.1 Contesto interno

Il GSE, come anticipato, è una società interamente partecipata dal MEF, che svolge i propri compiti in conformità con gli indirizzi strategici e operativi definiti dal MiTE e con le delibere emanate dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente ("ARERA").

Il GSE, in data 10 settembre 2014, è stato inserito nell'elenco delle amministrazioni pubbliche compilato dall'ISTAT ai sensi della Legge 196/2009, tra gli Enti di regolazione dell'attività economica.

3.2 Struttura organizzativa

Sul sito web istituzionale della Società (www.gse.it), all'interno della sezione "Società Trasparente", sottosezione "Organizzazione", è pubblicata e consultabile la struttura organizzativa della Società.



*Il ruolo di RPCT è ricoperto dal Responsabile della Funzione Internal Audit

3.3 Assetto societario

Il GSE è la capogruppo del Gruppo societario costituito dalle 3 controllate: Acquirente Unico S.p.A. (<http://www.acquirenteunico.it>), Gestore dei Mercati Energetici S.p.A. (<http://www.mercatoelettrico.org/it/>) e Ricerca sul Sistema Energetico - RSE S.p.A. (<http://www.rse-web.it>) che operano nel settore energetico.

Come anticipato, il modello di governance adottato da GSE si caratterizza dalla divisione tra l'Organo di Gestione (AU) e l'Organo di Controllo (Collegio Sindacale), entrambi nominati dall'Assemblea dei Soci. Inoltre, ai sensi dell'art. 12 della Legge 259/1958, la Società è sottoposta al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

In particolare:

Amministratore Unico: organo deputato alla gestione, in via esclusiva, della Società, compiendo le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Amministratore Unico (2021-2023)			
Carica sociale	Nome - Cognome	Data nomina	Durata mandato (esercizi)
<i>Amministratore Unico</i>	Andrea Ripa di Meana	6 agosto 2021	2021-2023

Collegio Sindacale: organo deputato alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, 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.

Collegio Sindacale (2020 - 2022)			
Carica sociale	Nome - Cognome	Data nomina	Durata mandato (esercizi)
<i>Presidente</i>	Giuseppe Berretta	27/11/2020	2020 - 2022
<i>Sindaco effettivo</i>	Cinzia Simeone	27/11/2020	2020 - 2022
<i>Sindaco effettivo</i>	Maria Assunta Damiano	27/11/2020	2020 - 2022
<i>Sindaco supplente</i>	Alice Sette	27/11/2020	2020 - 2022
<i>Sindaco supplente</i>	Giulio Fasulo	27/11/2020	2020 - 2022

Magistrato Delegato al controllo sulla gestione finanziaria: organo deputato al controllo della gestione finanziaria della Società. Nell'ambito delle attività svolte, presenta al Parlamento, con cadenza annuale, una relazione sui risultati del

controllo svolto.

Magistrato Delegato al controllo sulla gestione finanziaria: Dott. Antonio Galeota.

3.4 Mappatura dei processi e delle attività a rischio corruzione

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e all'assetto societario, si basa anche sulla rilevazione dei processi organizzativi che rispecchiano le specificità funzionali e le peculiarità del business della Società. Infatti, come chiarito anche dall'ANAC *"l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno ... è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi"*.

La summenzionata prescrizione appare sostanzialmente in linea con l'approccio metodologico adottato in GSE, che si basa sull'identificazione dei processi rappresentati secondo livelli crescenti di disaggregazione (macro-processi, processi e attività).

L'attività di mappatura è stata oggetto di affinamenti volti a recepire le ultime modifiche organizzative che hanno interessato la Società e i recenti orientamenti espressi dall'ANAC¹. Tali affinamenti hanno richiesto il coinvolgimento del management di GSE che ha contribuito all'identificazione di 108 attività potenzialmente esposte ai rischi legati alla corruzione, afferenti a 53 processi aziendali omogeneamente aggregati all'interno dei seguenti "macro-processi" che rispecchiano le specificità funzionali e le peculiarità del business del GSE:

¹Si fa riferimento alla Delibera n. 747 del 10 novembre 2021 con cui l'ANAC, nell'ambito delle indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei dati relativi alle autovetture di servizio, ha espresso la necessità di mappare la fattispecie tra le attività di rischio, considerato che i possibili usi impropri delle auto di servizio potrebbero configurare anche condotte illecite.



La rappresentazione, in forma tabellare, della mappatura delle attività potenzialmente esposte, con l'indicazione del processo e del macro-processo nonché del Dipartimento/Direzione/Funzione² di riferimento, è riportata all'interno dell'Allegato 3.1 del presente Piano.

3.5 Contesto esterno

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nel rispetto della mission in termini di promozione e supporto allo sviluppo sostenibile, gli stakeholder con cui opera il GSE sono molteplici e di diversa natura. La Società infatti quotidianamente svolge le proprie attività sull'intero territorio nazionale rapportandosi con:

- operatori di natura privata e pubblica che usufruiscono dei servizi offerti dal GSE e che ricevono incentivi economici e titoli (Cittadini, Utilities, PMI e grandi industrie, liberi professionisti, pubbliche amministrazioni, enti locali);
- fornitori di beni e servizi con i quali l'organizzazione ha, o prevede di stabilire, una qualsiasi forma di rapporto

² Si specifica che la nomenclatura dei Dipartimenti/Direzioni/Funzioni riportata all'interno della mappatura fa riferimento alla struttura organizzativa entrata in vigore il 9 dicembre 2021 con l'Ordine di Servizio n. 328.

contrattuale;

- associazioni di categoria;
- Istituzioni, ossia Azionista, Enti di indirizzo, Istituzioni sovranazionali e altre Istituzioni pubbliche.

Il GSE gestisce tali rapporti con gli stakeholder esterni sulla base di principi etici e di comportamento quali trasparenza, buon andamento, efficienza e imparzialità nonché, attraverso presidi di controllo specifici opportunamente individuati a seconda della tipologia di rapporto instaurato.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

La Società GSE ha strutturato un Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ("SCIGR") integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario, allo scopo di garantire una conduzione aziendale fondata sulla piena consapevolezza dei rischi che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di strutturare, su diversi livelli, adeguati presidi di controllo:

- **Primo livello:** attività di controllo insita nei processi operativi predisposti ed attuati dal management nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità (controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc.);
- **Secondo livello:** attività di controllo trasversali che hanno l'obiettivo di individuare, valutare, gestire e controllare l'andamento delle diverse classi di rischio, coprendo aree/tematiche del SCIGR oppure rischi settoriali. Le attività che appartengono a questa categoria sono svolte da funzioni ad hoc (RPCT, Dirigente Preposto, Responsabile Protezione Dati, Tutela Aziendale e Compliance e altre funzioni riconducibili ad altri presidi di controllo);
- **Terzo livello:** attività di controllo di competenza della Funzione Internal Audit che svolge attività di verifica in merito alla completezza, all'operatività e all'adeguatezza del sistema di controllo interno.

4.1 Gli attori del SCIGR

Il SCIGR coinvolge l'intero organico aziendale che concorre, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, al processo di prevenzione della corruzione.

In particolare:

Amministratore Unico

L'Amministratore Unico definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo per la gestione del controllo interno e dei rischi aziendali del SCIGR, affinché i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati.

Con particolare riferimento alle responsabilità inerenti alla prevenzione della corruzione e agli adempimenti di trasparenza, l'Amministratore Unico:

- designa il RPCT;
- adotta il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal RPCT.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. In particolare, il Collegio vigila sull'efficacia del SCIGR e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo funzionamento.

Magistrato Delegato della Corte dei Conti

La gestione finanziaria del GSE, ai sensi dell'art. 12 della Legge 259/1958, è sottoposta al controllo della Corte dei Conti che, nell'ambito delle attività svolte, presenta al Parlamento, con cadenza annuale, una relazione sui risultati del controllo svolto.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza

del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, verificando la sua adeguatezza, ossia l'idoneità a prevenire i comportamenti illeciti, la sua attuazione e il suo aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza, in merito alle attività di propria competenza, riferisce periodicamente all'Amministratore Unico della Società e, nello svolgimento della propria attività, si coordina con il RPCT per gli ambiti di rispettiva competenza.

Internal Audit

La Funzione Internal Audit 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.

Dirigente Preposto

Il Dirigente Preposto è il soggetto deputato alla redazione dei documenti contabili societari con specifici compiti e responsabilità sull'informativa societaria di carattere contabile previsti dalla legge. La figura del Dirigente Preposto è stata introdotta in GSE, attraverso una modifica dello Statuto Sociale, deliberata il 20 giugno 2007, su richiesta del MEF, che, in un'ottica di consolidamento delle garanzie societarie, ha richiesto alle società per azioni partecipate, ancorché non quotate, di adeguare le proprie disposizioni statutarie ai contenuti della Legge n. 262/2005. L'Amministratore Unico nomina, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, il Dirigente

Preposto per un periodo non inferiore alla durata in carica dell'AU stesso e non superiore a sei esercizi.

Responsabile Protezione Dati

Il RPD assicura il rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (*General Data Protection Regulation* o GDPR) e della normativa europea e nazionale in tema di privacy supportandone e vigilandone l'applicazione.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT è nominato con delibera dell'Amministratore Unico e svolge le funzioni indicate dalla normativa di riferimento, disponendo del completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni funzionali all'attività ad esso conferita. Inoltre, esercita funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, al RPCT sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPCT, che viene adottato dall'Amministratore Unico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- vigilare sull'effettiva attuazione del Piano - in base al piano di verifica definito annualmente dallo stesso RPCT - effettuando specifici controlli sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e/o trasparenza;
- proporre la modifica del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- riferire all'Amministratore Unico, nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richiede;

- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- promuovere ed effettuare incontri con l'OdV e con il Collegio Sindacale per uno scambio di informazioni;
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Amministratore Unico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- informare, secondo le rispettive competenze, l'Amministratore Unico e l'ANAC relativamente alle circostanze che possano comportare il loro diretto coinvolgimento;
- informare, su richiesta o iniziativa gli organi di controllo (OdV, Collegio Sindacale, Magistrato della Corte dei Conti) circa eventuali problematiche, ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività;
- definire - in sinergia con la struttura aziendale competente - il piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- valutare periodicamente l'idoneità dei processi di formazione e attuazione delle decisioni nei settori più a rischio di commissione dei reati corruttivi;
- collaborare, con le strutture aziendali competenti, alla

redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e/o trasparenza;

- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili; a tale scopo allo stesso sono attribuiti idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia e effettività.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre strutture aziendali, qualora necessario o opportuno.

Tutela Aziendale e Compliance

La Funzione Tutela Aziendale e Compliance ha lo scopo di presidiare il monitoraggio dell'evoluzione normativa e della regolamentazione di settore garantendo il supporto attivo alle strutture operative in tale ambito.

Management

Il management garantisce nel tempo il corretto disegno e l'efficace operatività del SCIGR. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e monitoraggio funzionali ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e a prevenire e individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

Referenti delle Aree a Rischio

I RAR, formalmente incaricati tramite nomina e individuati tra le figure dirigenziali, garantiscono l'attuazione del SCIGR, per gli ambiti operativi di propria competenza, mediante:

- monitoraggio della corretta attuazione dei controlli di linea;
- individuazione e valutazione del rischio di corruzione nelle aree di propria competenza;

- contributo nella definizione/proposta di procedure interne volte a disciplinare i controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che è sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
- monitoraggio di linea circa la corretta attuazione del Piano anche a valle di eventuali segnalazioni al RPCT di anomalie e/o comportamenti non in linea con le prescrizioni previste;
- evidenza al RPCT circa variazioni di processi o del profilo di rischio ad essi connessi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dell'esistente sistema di controllo interno;
- promozione della diffusione e della conoscenza del Piano e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi.

In aggiunta, tali soggetti sono responsabili di promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere violazioni della normativa di riferimento e del PTPCT, nonché di informare il RPCT di tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del Piano.

Tali soggetti sono infine responsabili della redazione e dell'invio al RPCT di flussi informativi periodici per le aree di attività a rischio di competenza e della segnalazione di ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere.

All'Allegato 5 sono riportati i nominativi dei RAR, alla data della Delibera di adozione del presente Piano.

Dipendenti

Tutti i dipendenti della Società e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori del GSE sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e ruoli, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi o non in linea con le prescrizioni aziendali. Il personale e i collaboratori sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente documento e a provvedere, per gli ambiti di propria competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

4.2 Gli strumenti del SCIGR

Oltre al presente Piano, la Società ha sviluppato ed adottato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che concorrono al buon funzionamento della stessa, costituito dai seguenti elementi:

- **Statuto:** rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società, fissando i criteri e le modalità per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo dell'impresa;
- **Codice Etico:** esprime i principi etici e deontologici ai quali devono attenersi tutti coloro che prestano un'attività professionale per il perseguimento degli obiettivi aziendali;
- **Schema Organizzativo:** riportante per ciascun Dipartimento e Direzione la *mission* (ossia una sintesi generale delle principali responsabilità) e la disarticolazione fino al livello di Funzioni, per le quali sono formalizzate le principali responsabilità;
- **Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001:** disciplina delle responsabilità e delle modalità di gestione dei processi sensibili individuati dal legislatore. In particolare il documento prevede la descrizione degli standard

e delle misure di controllo relative a tutte le fattispecie di reato attualmente incluse nel D.Lgs. 231/2001;

- **Assetto dei poteri e delle deleghe:** assegnazione di specifiche procure e/o deleghe per esercitare il potere di rappresentare il GSE (ossia agire in suo nome e per suo conto) o impegnare la Società verso l'esterno;
- **Linee Guida sul "Ruolo del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari in ambito GSE S.p.A.":** disciplinano il ruolo, le funzioni, i poteri, i mezzi e le responsabilità del Dirigente Preposto, in ottemperanza alle disposizioni statutarie, nonché le relazioni con gli organi sociali, di controllo, di vigilanza e con le varie funzioni aziendali;
- **Modello di gestione delle segnalazioni:** specifica procedura volta a regolamentare il processo di gestione e il trattamento delle segnalazioni (anche in forma anonima) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o di *mala gestio* delle attività aziendali;
- **Sistema disciplinare:** previsto dal CCNL di riferimento, applicabile ai dipendenti e ai dirigenti aziendali;
- **Sistema normativo aziendale:** insieme di ordini di servizio, linee guida, procedure organizzative, istruzioni operative, comunicati al personale afferenti alle attività aziendali.

5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT di GSE 2022-2024 è finalizzato principalmente a:

- prevenire eventuali fenomeni corruttivi, in termini di gestione del relativo rischio in un'ottica di miglioramento continuo;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente al rispetto del Piano e delle regole che da questo derivano;
- definire misure finalizzate alla correttezza dei rapporti che GSE intrattiene con altri soggetti;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

Il presente Piano si prefigge, nella più ampia accezione di lotta alla corruzione/*maladministration* di:

- individuare le attività a rischio di corruzione;
- prevedere misure di controllo generali e speciali;
- individuare modalità di gestione delle attività idonee a mitigare il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa hanno un rapporto professionale o economico di qualunque genere, prevedendo anche misure atte a regolare situazioni di conflitto di interessi;
- identificare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

6. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il processo di gestione dei rischi, adottato in GSE, persegue l'obiettivo di individuare e valutare i rischi legati alla corruzione nonché di identificare le misure di prevenzione volte a ridurre l'incidenza dei suddetti rischi.

Le modifiche introdotte dalla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019: *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019* ("PNA 2019") hanno reso necessario una ricognizione della metodologia per la valutazione dei rischi finora utilizzata in GSE, per accertarne la coerenza con i recenti orientamenti espressi dall'ANAC.

Da un'analisi della metodologia adottata, è emerso che, sebbene basata su un approccio valutativo di tipo quantitativo (facoltà prevista dal PNA 2019: *misurazione originata da scelte di tipo qualitativo accompagnata con dati di tipo quantitativo*) volto a conferire maggiore oggettività alle risultanze emerse delle auto-valutazioni, la stessa assicura una rappresentazione dell'esposizione del rischio di tipo qualitativa che tiene conto dei presidi di controllo implementati opportunamente ponderati con specifiche metriche che, ispirate al principio della prudenza, tendono a evitare la sottostima del rischio. Alla luce di tali considerazioni, accertata la presumibile coerenza con i recenti orientamenti espressi dall'ANAC, si è ritenuto ragionevole confermare l'approccio metodologico adottato nei precedenti piani, anche al fine di assicurare la continuità con il lavoro di valutazione del rischio di corruzione compiuto nelle passate annualità e consentire la confrontabilità dei risultati, apportando i necessari affinamenti per recepire le indicazioni fornite dal PNA 2019. Specificamente si è proceduto alla rimodulazione della strumentazione utilizzata, operando, in particolare, modifiche alle matrici di *Control Risk Self Assessment*, sia sotto il profilo grafico che contenutistico.

La metodologia per la valutazione dei rischi adottata per GSE, coerentemente con i recenti orientamenti espressi da ANAC, si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

per le quali è fornita la descrizione dell'approccio adottato nei paragrafi che seguono.

6.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Successivamente alla mappatura dei processi di pertinenza del GSE e alla contestuale individuazione delle attività potenzialmente esposte (dettagliate all'interno del paragrafo: 3.4), si è proceduto, con il supporto del management del GSE, all'identificazione degli ipotetici eventi a rischio, che, laddove verificatisi, potrebbero dar luogo alla concretizzazione del fenomeno corruttivo.

Tale attività ha portato all'identificazione di oltre 100 eventi rischiosi, che, anche per dare seguito alle indicazioni dell'ANAC, sono stati catalogati all'interno del registro dei rischi (o catalogo dei rischi) all'uopo predisposto. All'interno del registro sono, pertanto, confluiti tutti gli eventi rischiosi, univocamente individuati da una numerazione progressiva e opportunamente associati ad almeno un'attività a rischio del processo di riferimento.

La rappresentazione, in forma tabellare, del registro degli eventi rischiosi, con l'indicazione delle attività, del processo e del macro-processo di riferimento, è riportata all'interno dell'Allegato 3.2 del presente Piano.

6.2 Analisi del rischio

Identificati i potenziali rischi a cui il GSE è esposto, si è

proceduto all'aggiornamento della valutazione, su scala qualitativa, del livello di rischio associato a ciascuna attività individuata.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni riportate nel PNA 2019 e nello stesso tempo garantire la continuità con la metodologia già utilizzata, come anticipato, sono stati operati alcuni affinamenti alla metodologia in uso, basata sul *Control Risk Self Assessment*, per la cui esecuzione è stato necessario il coinvolgimento del management del GSE.

La metodologia adottata prevede che la valutazione di ciascun rischio tenga conto sia della probabilità che un evento corruttivo possa accadere sia delle conseguenze che l'evento di corruzione potrebbe produrre una volta verificatosi.

Al fine di rendere le valutazioni di ciascun rischio oggettive ed omogenee, sono stati preventivamente definiti i parametri funzionali alla valutazione della probabilità e dell'impatto.

In particolare, per la valutazione della probabilità di accadimento sono stati considerati 6 parametri:

- periodicità/frequenza dell'attività;
- volume delle transazioni effettuate;
- manifestazione di eventi a rischio corruzione in passato (loss data collection);
- esecuzione di controlli da parte di autorità esterne;
- rilevanza interna/esterna;
- frazionabilità del risultato finale dell'attività processo;

mentre, per la valutazione dell'impatto sono stati definiti 3 parametri:

- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto economico.

A livello metodologico, è stato sottoposto al management un documento con cui è stato possibile confermare o modificare le

risposte fornite al questionario dello scorso anno. Dall'elaborazione delle schede compilate, combinando i valori eventualmente modificati di probabilità e impatto, è stato possibile aggiornare la valutazione del livello di esposizione al rischio corruzione in assenza della mitigazione dei presidi di controllo implementati (cd *Rischio Inerente*), categorizzata nelle fasce "Alto", "Medio" e "Basso".

Per maggiori dettagli sulle risultanze emerse dell'aggiornamento della valutazione del Rischio Inerente, si rimanda all'Allegato 3.3 del presente Piano.

Si specifica, infine, che, per dare attuazione ai recenti orientamenti dell'ANAC, nel corso del *Control Risk Self Assessment* sono state acquisite le valutazioni da parte del management riguardanti l'identificazione dei fattori abilitanti, ossia delle potenziali cause che potrebbero consentire o favorire l'attuazione degli eventi rischiosi identificati, nonché l'individuazione delle ulteriori misure specifiche da attuare per mitigare l'esposizione al rischio. Si è tenuto conto dell'incidenza di tali parametri nella fase successiva di ponderazione del rischio e, in un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, limitatamente alle attività che nel Piano del precedente anno risultavano avere un'esposizione finale al rischio: "Alta".

6.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nella valutazione complessiva del livello di esposizione, temperata sia dall'idoneità del sistema di controllo interno posto in essere per ridurre l'incidenza di tali rischi sia dalle risultanze emerse dall'attività di audit svolta per valutare l'adeguatezza dei presidi aziendali esistenti ed il loro effettivo funzionamento. Nell'ambito della valutazione complessiva del rischio, come anticipato, si è tenuto altresì conto del livello di attuazione

delle eventuali ulteriori misure, individuate dal management nel precedente assessment, per mitigare l'esposizione al rischio finale.

A livello metodologico, tale approccio si traduce in una decurtazione del livello di esposizione del Rischio Inerente attraverso l'applicazione di un percentuale di abbattimento opportunamente modulata.

Nell'ottica di ispirare l'analisi ad un criterio prudenziale, la valutazione della percentuale di abbattimento tiene conto della sussistenza dei seguenti parametri (emergenti dal questionario del *Control Risk Self Assessment*):

- possibile incidenza della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in caso di manifestazione di illecito;
- riscontrata manifestazione di eventi a rischio corruzione nel corso degli ultimi 5 anni (*loss data collection*).

Al fine di addivenire ad una valutazione congrua e prudente del livello di esposizione al rischio, sono stati, pertanto, analizzati i seguenti aspetti:

- valutazione dell'adeguatezza del SCI;
- valutazione dell'operatività dei presidi di controllo.

Valutazione dell'adeguatezza del SCI, basata sull'analisi, focalizzata su ciascuna attività a rischio individuata, dei seguenti standard di controllo generali (opportunamente dettagliati all'interno del paragrafo 7.2):

- segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione di norme di processo;
- sistema di deleghe e procure;
- tracciabilità dei processi e delle attività.

A livello metodologico, la valutazione dell'adeguatezza del SCI si traduce in una decurtazione del livello di Rischio Inerente, attraverso l'applicazione di una percentuale di abbattimento

oscillante da un massimo del 50% (nel caso in cui, essendo tutti gli standard: "in essere", risulta la seguente valutazione: "È previsto e formalizzato un processo che regola l'attività in oggetto, attribuendo ruoli e chiare responsabilità di controllo"), ad un minimo dello 0% (nel caso in cui, essendo tutti gli standard: "non in essere", risulta la seguente valutazione: "Non sono previsti presidi di controllo per l'attività in oggetto"). La distribuzione per classi della percentuale di abbattimento è descritta nella tabella che segue:

ESITO VALUTAZIONE SCI	% ABBATT.
È previsto e formalizzato un processo che regola l'attività in oggetto, attribuendo ruoli e chiare responsabilità di controllo	50%
È previsto e formalizzato un processo in cui il sistema di deleghe e procure risulta non aggiornato	40%
È previsto e formalizzato un processo che regola parzialmente l'attività in oggetto e i relativi controlli a presidio	30%
Secondo prassi consolidata sono previsti presidi di controllo sistemati per l'attività in oggetto	20%
Per l'attività in oggetto sono previsti presidi di controllo, alcuni dei quali non sistemati	10%
Non sono previsti presidi di controllo per l'attività in oggetto	0%

Dalla valutazione dell'adeguatezza dei presidi di controllo implementati e dalla contestuale applicazione della relativa percentuale di abbattimento ai valori di probabilità e impatto del Rischio Inerente, si è pervenuti alla valutazione qualitativa del Rischio Residuo categorizzato nelle fasce "Alto", "Medio" e "Basso".

Si evidenzia che nel corso del 2021 il GSE è intervenuto sul rafforzamento del SCI che ha riguardato: individuata, dei seguenti standard di controllo generali (opportunamente dettagliati all'interno del paragrafo 7.2):

- l'emissione di procedure, volte a recepire le modifiche intervenute alla struttura organizzativa e alle modalità operative di gestione del processo;
- l'aggiornamento di procure aziendali, in coerenza con le competenze e le effettive possibilità di presidio previste

dalla struttura organizzativa vigente.

Tale processo ha portato ad un miglioramento del livello di esposizione del Rischio Residuo, rispetto alle valutazioni del precedente assessment.

Valutazione dell'operatività dei presidi di controllo implementati,

basata sull'analisi delle risultanze emerse dalle eventuali verifiche svolte su alcuni processi aziendali dalla Funzione Internal Audit negli ultimi 3 anni (ossia: 2019-2020-2021), riguardante i seguenti principi generali:

- Segregazione delle attività, volta ad individuare l'esistenza della separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- Norme, volta ad individuare l'esistenza, oltre alla normativa esterna al contesto aziendale, anche di disposizioni interne idonee a fornire almeno i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività;
- Poteri di firma/poteri autorizzativi, volta ad individuare l'esistenza di regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi;
- Tracciabilità, volta ad individuare la possibilità di procedere alla ricostruzione del processo tramite le informazioni archiviate e adeguatamente conservate.

Anche in questo caso, la valutazione dell'operatività dei controlli implementati si è tradotta in una potenziale riduzione del Rischio Inerente. A livello metodologico, si specifica che la percentuale di abbattimento può variare da un massimo del 50% (nel caso in cui i controlli risultino "efficaci", risultando tutti gli standard: "in essere"), ad un minimo dello 0% (nel caso contrario in cui tutti gli standard risultano: "non in essere"). La distribuzione per classi della percentuale di abbattimento è descritta nella tabella che segue:

RESULTANZE AUDIT	% ABBATT.
Effective	50%
Parzialmente effective	25%
Not effective	0%

Dalla valutazione dell'operatività dei presidi di controllo implementati e dalla contestuale applicazione della relativa percentuale di abbattimento ai valori di probabilità e impatto del Rischio Inerente, si è pervenuti alla valutazione qualitativa del Rischio Finale categorizzato nelle fasce "Alto", "Medio" e "Basso".

Si segnala che, avendo ispirato l'approccio metodologico ad un criterio prudenziale, si è tenuto conto delle risultanze dell'audit solo nel caso in cui sia stata riscontrata dalla Funzione Internal Audit l'assenza/parziale operatività di taluni standard non dedotta dalla valutazione del SCI, riducendo, così, la percentuale di abbattimento ed aumentando contestualmente il livello di esposizione al rischio.

Si precisa, infine, che, al fine di evitare che le ulteriori misure specifiche da attuare, individuate dal management nel corso del precedente assessment, rimanessero una previsione astratta, in un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, è stato richiesto, nell'ambito dell'aggiornamento del *Control Risk Self Assessment*, l'indicazione dell'eventuale livello di attuazione della misura per le sole attività con esposizione finale Alta. Tale ricognizione ha contribuito a migliorare l'esposizione al rischio di talune attività rientranti dalla summenzionata fattispecie.

Si evidenzia che la partecipazione del management di GSE al processo di aggiornamento della valutazione del rischio è stata totale.

Per maggiori dettagli sulle risultanze emerse della valutazione del Rischio Finale, che tiene conto delle considerazioni sopra

esposte, si rimanda all'Allegato 3.3 del presente Piano.

7. MISURE DI PREVENZIONE

Con riferimento ai processi aziendali considerati a rischio di corruzione, GSE ha previsto:

- Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA;
- Principi di controllo generali, che si applicano a tutte le attività a rischio individuate dalla mappatura;
- Principi di controllo specifici, costruiti ad hoc per taluni processi aziendali.

7.1 Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA

Nei successivi sotto-paragrafi sono riportate le misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA.

7.1.1 Flussi informativi e poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

In un'ottica di ausilio al RPCT, il comma 9, lett. c) della L.190/12 prevede che il PTPCT individui gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT. Tali obblighi informativi, regolati sia dalla normativa che internamente, ricadono su tutti i soggetti coinvolti già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Il RPCT deve, inoltre, essere informato in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni di carattere specifico:

- i RAR riferiscono al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta;
- al RPCT sono trasmesse eventuali segnalazioni relative alla

commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque di comportamenti non in linea con le prescrizioni di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPCT e nel Codice Etico. Infatti, ai sensi dell'art. 24 del Codice Etico adottato dal GSE, qualsivoglia segnalazione circa una possibile violazione delle regole dettate dal Codice stesso, nonché dal Modello 231 e dal PTPCT deve essere tempestivamente comunicata, tra l'altro, al RPCT;

- il dipendente che intenda comunicare al RPCT una violazione (o presunta violazione) e/o una segnalazione, deve farlo per iscritto e in maniera circostanziata attraverso i canali dedicati (Piattaforma Whistleblowing / indirizzi email del RPCT).

Al RPCT, infine, sono trasmesse copie delle informative concernenti:

- ogni atto proveniente da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dal quale emerga lo status di indagato, nei confronti di personale della Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dalla Legge, commessi nello svolgimento della funzione, salvo i casi di dolo o colpa grave;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, inerenti episodi corruttivi o di mancata correttezza, diligenza o buona fede nello svolgimento della propria mansione;
- reportistica in merito all'erogazione di specifica formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT

si avvarrà 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.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT si avvarrà:

- della Funzione Tutela Aziendale e Compliance, in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- della Direzione Risorse Umane, in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'inosservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico;
- della Funzione Internal Audit, per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei processi aziendali a rischio corruzione e del relativo sistema dei controlli interni adottati dalla Società;
- della Funzione Organizzazione e Processi, per l'aggiornamento del sistema normativo aziendale, in funzione delle risultanze emerse dai controlli effettuati.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità alla normativa in materia di privacy.

7.1.2 Gestione del conflitto di interessi

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, la Società ha previsto regole - esplicitate nel Codice Etico - che prevedono, in caso di esistenza di relazioni privilegiate o di conflitto di

interessi tra il personale e una terza parte (ad es. fornitori, consulenti, operatori, etc.), l'obbligo di effettuare una segnalazione e di astenersi dalla relazione, estendendo la portata della prescrizione a tutti i destinatari dello stesso Codice, che comprendono, oltre al personale, dipendenti di ditte esterne e consulenti.

7.1.3 Rotazione

Il PNA individua il sistema della rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione come *"una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione"*, individuando nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, un elemento funzionale alla riduzione del rischio. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici che gestiscono attività ad elevato contenuto tecnico.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, risulta essere quella della *segregazione delle funzioni*, richiamata al punto 7.2 del Presente Piano, che attribuisce a soggetti distinti i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

La medesima conclusione è riportata nella Delibera ANAC n. 1134/2017 recante 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"*. In linea con quanto sopra indicato, il GSE ha adottato lo strumento della *segregazione dei ruoli e delle responsabilità*

quale misura efficace, tenuto conto dell'esigenza di assicurare la continuità del servizio erogato fondata sul consolidamento del know-how, sulla professionalità acquisita dal personale, specialmente negli ambiti di attività con elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico.

La misura preventiva della distinzione delle competenze è inoltre costantemente oggetto di monitoraggio nell'ambito delle attività di controllo interno, al fine di estenderla a tutti i processi aziendali nelle Aree a Rischio.

7.1.4 Formazione del personale

La formazione del personale in merito alle tematiche della corruzione e della trasparenza ai fini dell'attuazione del Piano è svolta sotto il coordinamento del RPCT, sviluppata e gestita dalla Direzione Risorse Umane della Società. In continuità con la formazione sulla responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., essa è articolata come di seguito indicato:

- partecipazione del personale a percorsi di formazione, eventualmente anche di tipo e-learning, sui temi dell'etica e della legalità nonché sulle regole di comportamento adottate dalla Società in funzione della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Al personale neoassunto, tale formazione verrà erogata preferibilmente all'inizio del rapporto di lavoro;
- partecipazione dei lavoratori a specifici moduli formativi sulle procedure e sui presidi adottati dalla Società in tema di anticorruzione e trasparenza;
- per il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società e per i Responsabili a capo di aree a maggior rischio corruttivo è prevista l'erogazione di formazione specialistica sulle tecniche di prevenzione della corruzione e sulle tematiche afferenti la trasparenza;

- per tutto il personale è previsto l'aggiornamento periodico della formazione, con lo sviluppo di moduli specialistici e di approfondimento.

In collaborazione con la Direzione Risorse Umane, il RPCT verifica l'avvenuta erogazione della formazione nonché, attraverso la medesima Direzione, può chiedere l'attestazione dell'impatto della stessa formazione attraverso questionari per la valutazione dell'efficacia dell'azione formativa.

7.1.5 Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente PTPCT si conformano a quelle del Codice Etico che sono oggetto di riformulazione in caso di modifiche alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il Codice Etico, 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 dell'attività pubblicistica.

Per i dipendenti GSE, inoltre, il rispetto del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e dei CCNL applicati in azienda, eventuali violazioni del Codice potranno determinare l'avvio di un iter procedimentale per valutare eventuali rilievi disciplinari.

Nel Codice Etico sono dettati i principi e le regole di condotta specifica che chiunque agisce in nome e per conto del GSE è tenuto a rispettare.

7.1.6 Regime delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro: *pantouflage - Revolving doors*

La Legge 190/2012 ha stabilito che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"*.

In linea con la previsione normativa, la Società ha pianificato nella fase di selezione del personale l'acquisizione di idonea autocertificazione circa l'assenza di tale causa impeditiva.

7.1.7 Svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali

La Società ha previsto che lo svolgimento di incarichi per attività extra-istituzionali possa avvenire a favore di soggetti che non versino in condizioni di conflitto di interessi, anche se potenziale.

7.1.8 Applicazione del regime di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La disciplina delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. 39/2013.

La Società ha previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2 lettera l) del D.Lgs. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, Amministratore Delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare, all'atto dell'attribuzione degli incarichi, i casi di inconferibilità, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. 39/2013, vengono autodichiarati e, pertanto, l'accertamento avviene mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima del conferimento dell'incarico.

Se, all'esito della verifica, emerge la sussistenza di una condizione ostativa, l'incarico non può essere conferito ovvero, qualora già sia stato conferito, è da ritenersi nullo.

In linea con quanto previsto dalla normativa in materia, la Società ha previsto l'inconferibilità di incarichi dirigenziali nei confronti di:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

Si rammenta, invece nel caso di nomina di amministratori proposta o effettuata dall'Amministrazione controllante, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime Amministrazioni.

Le ipotesi di incompatibilità previste dalla Società, riguardano invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, GSE ha previsto che ciascun soggetto interessato rilasci annualmente apposita dichiarazione in merito all'insussistenza

delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La responsabilità di dichiarazioni "false e mendaci" è in capo a colui che le rilascia. Il RPCT accerta la sottoscrizione delle dichiarazioni e a campione o su segnalazione, ne verifica i contenuti.

7.1.9 Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici

La Legge 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni per la selezione di personale;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione e dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come precedentemente illustrato. Il recepimento della sopra citata disciplina all'interno del GSE e, in particolare, le modalità di effettuazione dei controlli sui precedenti penali a carico dei dipendenti e sulle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo, avverrà attraverso la predisposizione, approvazione e pubblicazione di una procedura interna.

Il dettaglio delle attività da implementare e le relative tempistiche sono riportate all'Allegato 1 "Cronoprogramma" del presente documento.

7.1.10 Rispetto dei termini procedurali e di pagamento

I dirigenti ed i responsabili di processo debbono osservare i termini di conclusione del procedimento, monitorarne l'andamento e adottare iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie. I responsabili individuati curano il monitoraggio dei termini procedurali per la funzione di competenza e per i procedimenti amministrativi sotto la loro responsabilità ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012.

I responsabili del procedimento provvedono alla pubblicazione sul sito dei dati relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi incardinati presso la Società.

7.1.11 Patti di integrità

Gli uffici competenti devono chiedere ai partecipanti alle procedure indette per l'acquisizione di beni e servizi la presentazione di "Patti d'integrità". La Società ha pertanto previsto una ricognizione, proposta e approvazione del "contenuto tipo" dei Patti di integrità, nonché la predisposizione delle misure organizzative necessarie per l'utilizzo degli stessi.

7.2 Principi di controllo generali

Si riportano di seguito i principi di controllo generali adottati dalla Società e applicabili a tutte le attività potenzialmente esposte a rischio corruzione:

- **segregazione dei ruoli e delle responsabilità:** tale principio prevede che nello svolgimento di qualsiasi attività, siano coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti distinti dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- **formalizzazione di norme di processo:** tale principio è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dall'azienda;
- **sistema di deleghe e procure:** tale principio è funzionale a garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno;
- **tracciabilità dei processi e delle attività:** tale principio prevede che nello svolgimento delle attività, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nello svolgimento delle stesse, adottino tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso gestionale, decisionale, autorizzativo e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa.

Le attività di verifica sull'attuazione dei suddetti principi di controllo generali avviene attraverso l'esecuzione di verifiche di audit su processi opportunamente identificati.

7.3 Principi di controllo specifici

La puntuale individuazione delle attività a rischio permette l'individuazione di idonei controlli e specifiche prescrizioni.

Le misure di seguito riportate, declinate in base al macro-processo di riferimento, hanno l'intento di integrare il quadro dispositivo interno vigente e sono implementate nelle modalità ritenute più opportune.

In un'ottica di gradualità dell'azione preventiva, per il presente Piano è stata svolta un'attività di ricognizione dei presidi di controllo specifici implementati dalla Società, differendo le valutazioni sulla relativa operatività alle prossime annualità.

7.3.1 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Acquisti"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la correttezza, l'oggettività, la trasparenza e la tracciabilità delle diverse fasi relative l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, evitando che le stesse vengano poste in essere al fine di avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. A tal fine la Società ha previsto:

- *Conflitto di interessi*: il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dal processo valutativo;
- *Valutazione delle prestazioni del fornitore*: definizione di criteri e metodologie predeterminate ed oggettive, funzionali alla valutazione delle prestazioni di ciascun fornitore;
- *Rotazione dei fornitori*: definizione di criteri oggettivi, non discriminatori, pertinenti, proporzionati all'oggetto dell'affidamento e orientati al favorire la rotazione dei fornitori qualificati, ai fini della selezione dei fornitori

- ai quali inviare la Richiesta di Offerta;
- *Coerenza dei contenuti del contratto con la normativa vigente:* la Società ha previsto la verifica della corrispondenza tra i contenuti del contratto e gli esiti della procedura espletata e/o le prescrizioni di *lex specialis* e/o le previsioni contenute nel provvedimento di aggiudicazione definitiva, anche con riguardo ai valori tecnici ed economici offerti dal concorrente risultato aggiudicatario nonché con le previsioni normative imperative e/o inderogabili, con particolare riferimento a clausole che potrebbero favorire/danneggiare l'affidatario o altro operatore economico;
 - *Contratti attuativi di importo complessivo e di durata non superiori all'accordo quadro:* la Società ha previsto che la somma degli importi dei contratti attuativi stipulati con l'operatore/i parte/i dell'accordo quadro non superi l'importo dell'accordo quadro e che la stipula e l'esecuzione dei contratti attuativi avvenga nel rispetto dei termini di durata dell'accordo quadro;
 - *Requisiti di partecipazione:* definizione dei requisiti di partecipazione, qualificazione ed esecuzione strutturati nel rispetto dei principi di proporzionalità e parità di trattamento, non discriminatori, pertinenti e proporzionati all'oggetto dell'affidamento, tali da garantire la concorrenza e un pari accesso agli operatori, nonché conformi alla normativa vigente;
 - *Definizione di fattispecie generali che possono dare luogo allo scioglimento contrattuale:* definizione delle fattispecie generali che possano dare luogo allo scioglimento del vincolo contrattuale in corso di esecuzione (i.e., recesso, risoluzione, etc.), in linea con quanto previsto dalla normativa vigente;
 - *Definizione dei criteri di aggiudicazione:* la Società ha

previsto la definizione di criteri di aggiudicazione (prezzo più basso - offerta economicamente più vantaggiosa) adeguati alle specifiche caratteristiche del contratto e in linea con il principio di ragionevolezza;

- *Proposte modificative*: divieto di prendere in considerazione proposte modificative, da parte degli operatori, delle offerte già presentate, una volta scaduto il termine per la proposizione delle medesime (salvi i casi specifici in cui modifiche/integrazioni siano ammesse dalla normativa vigente e dalla *lex specialis*);
- *Indicazioni dei criteri di selezione, del numero minimo e del numero massimo in caso di limitazione del numero di candidati da invitare*: nei casi in cui la Società intenda avvalersi della facoltà di limitare il numero di candidati da invitare, previsione dell'individuazione nella *lex specialis* dei criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che ne giustifichino il ricorso, del numero minimo dei candidati da invitare e del numero massimo in presenza di motivate esigenze di buon andamento;
- *Valutazione delle offerte secondo i criteri predeterminati dalla lex specialis*: la Società ha previsto che i verbali relativi alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi di merito tecnico ed economico consentano di riscontrare il rispetto dei criteri/sub-criteri predeterminati dalla *lex specialis*, nonché delle formule matematiche ivi previste, l'applicazione non discriminatoria dei criteri di valutazione delle offerte nonché la correttezza del calcolo delle somme/totali in relazione ai punteggi/sub-punteggi previsti nella *lex specialis*;
- *Verifica dei requisiti di urgenza*: la Società ha previsto il ricorso ad affidamento diretto ad impresa predeterminata solo nei casi in cui siano adeguatamente verificate la sussistenza

del presupposto di urgenza e le relative cause;

- *Oggetto non artificiosamente frazionato*: divieto di frazionamento artificioso dell'oggetto del contratto, al fine di eludere l'applicazione della vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica;
- *Nomina di un Direttore dei lavori/dell'esecuzione*: previsione della nomina di un Direttore dei lavori (in caso di affidamento di lavori) o un Direttore dell'esecuzione (in caso affidamento di servizi e forniture), qualora quest'ultimo non coincida con il RUP dell'esecuzione, dotati di adeguate competenze tecnico-specialistiche;
- *Verifiche sul possesso dei requisiti in capo all'appaltatore/subappaltatore*: nel caso di prestazioni affidate in appalto/subappalto, previsione della verifica in merito al possesso dei requisiti morali e tecnici da parte dell'appaltatore/subappaltatore;
- *Rispetto della soglia prevista dalla normativa vigente in caso di subappalto*: nel caso di prestazioni affidate in subappalto, identificazione di meccanismi diretti a verificare che il totale dei subappalti non superi la soglia indicata nella dichiarazione sostitutiva resa dall'aggiudicatario e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa;
- *Commissione aggiudicatrice*: obbligo di nomina di una commissione aggiudicatrice nelle procedure governate dal criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- *Motivazione delle decisioni della commissione aggiudicatrice*: la Società ha previsto che i verbali di gara riportino congrue ed adeguate motivazioni delle decisioni prese dalla Commissione giudicatrice;
- *Previsione della produzione da parte dei membri della commissione aggiudicatrice*, al momento del conferimento dell'incarico, di una autodichiarazione con cui si attesti

- l'assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse;
- *Esclusione degli operatori solo in caso di violazione di clausole previste a pena di esclusione:* previsione dell'adozione da parte della Commissione e/o Autorità di gara di provvedimenti di esclusione solo nei confronti degli operatori che abbiano violato clausole previste a pena di esclusione dalla lex specialis e/o dalla normativa vigente;
 - *Modalità di affidamento dei cc.dd. Contratti esclusi in tutto o in parte:* la Società ha previsto che l'affidamento di contratti esclusi in tutto in parte dal D.Lgs. 50/2016, ai sensi degli artt. 4 e ss. del D.Lgs. 50/2016 (i.e., acquisizione di beni immobili, terreni, servizi finanziari, etc.) avvenga nel rispetto dell'art. 27 del suddetto Decreto;
 - *Collaudo/verifica di conformità:* la Società ha previsto l'obbligo di effettuazione del collaudo (per i lavori) o della verifica di conformità (per servizi e forniture), salvi i casi in cui ricorrano gli estremi per l'esperimento delle procedure semplificate di rilascio del certificato di regolare esecuzione (per i lavori) o di attestazione di regolare esecuzione (per servizi e forniture);
 - *Disciplina relativa ai pagamenti:* la Società ha previsto che i pagamenti dei corrispettivi siano effettuati nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal contratto.

Quale misura organizzativa di trasparenza funzionale alla prevenzione della corruzione, è stato individuato il Responsabile dell'inserimento e dell'Aggiornamento Annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'ANAC.

La Società, in data 7 novembre 2013, ha individuato nell'ing. Mauro Rossini, Responsabile della Funzione Gare e Appalti, il soggetto

(RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

7.3.2 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di evitare che l'iter di reclutamento e selezione, la gestione delle risorse e la valutazione del personale possano essere finalizzati ad accordi corruttivi. A tal fine, la Società ha disposto quanto segue:

- *Trasparenza*: il processo di reclutamento è svolto garantendo la massima pubblicità e accesso ai dati e alle informazioni relative alle attività di interesse;
- *Selezione e assunzione del personale*:
 - sono definiti criteri oggettivi di valutazione e selezione dei candidati;
 - solo soggetti dotati di adeguate competenze svolgono valutazioni di carattere generale e tecnico sui candidati;
 - è verificato il possesso di requisiti di onorabilità del candidato/collaboratore selezionato;
- *Adempimenti del neoassunto*: è prevista la formale sottoscrizione da parte del neoassunto dell'attestazione di ricevimento del Codice Etico, del Modello 231 e del PTPCT e di impegno al loro rispetto;
- *Dichiarazione di conflitto di interessi*: nella prima fase di selezione, è prevista la formalizzazione, da parte di tutti i candidati, di una dichiarazione in cui si attesti l'assenza di qualsiasi legame con la Società o altre Pubbliche Amministrazioni;
- *Dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità*: è prevista la formalizzazione, da parte del personale dirigenziale

neoassunto, di una dichiarazione in cui si attesti l'insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità con impegno, altresì, di comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute;

- *Dichiarazione di assenza di ipotesi di pantouflage*: è resa da parte dei candidati al processo di selezione una dichiarazione in cui si attesti l'assenza di tale causa impeditiva.
- *Politiche retributive e di progressione di carriera*:
 - sono definiti criteri oggettivi per la valutazione delle performance;
 - sono fissati obiettivi di performance per il personale e criteri per la quantificazione e l'assegnazione di incrementi retributivi, premi di produzione, premi *ad personam*, secondo la normativa vigente.
- *Rimborso spese*: è prevista la definizione di tipologie di spese rimborsabili, dei massimali di spese per ogni tipologia individuata e del relativo iter autorizzativo.
- *Gestione dell'erogazione/ricezione degli omaggi*:
 - è definito il valore massimo degli omaggi che possono essere concessi/ricevuti dal personale;
 - sono previsti canali istituzionali e modalità per l'erogazione, la ricezione e l'eventuale restituzione di omaggi da parte del personale.

7.3.3 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Amministrazione e contabilità"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di assicurare la corretta gestione delle attività amministrative contabili derivanti dall'applicazione dei meccanismi incentivanti e la corretta esecuzione delle attività volte al tempestivo recupero dei crediti, evitando di favorire soggetti predeterminati a fronte

di accordi corruttivi. In tal senso la Società ha previsto quanto segue:

- *Funzionalità di sistema*: sono attuati controlli automatici di sistema funzionali ad impedire la registrazione di fatture in assenza di ordini, entrate merci, disallineamenti anagrafici e di importi, etc. Tutte le eccezioni eventualmente gestite manualmente sono debitamente autorizzate da soggetti dotati di adeguati poteri;
- *Monitoraggio recupero crediti*: è svolto un controllo periodico di monitoraggio sulla ricezione dei provvedimenti, sulla base della documentazione ricevuta dalle strutture competenti;
- *Verifica recupero crediti*: è svolto un controllo periodico funzionale a verificare la ricezione di tutti i provvedimenti, sulla base della documentazione inviata dalle strutture competenti;
- *Comunicazione da/verso Operatore*: i documenti e le richieste informative/integrative da e verso gli operatori sono prodotti mediante strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni.

7.3.4 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Legale e contenzioso"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la correttezza, trasparenza e tracciabilità dei rapporti con Organi/Autorità giurisdizionali nonché quello di regolare le attività di consulenza o di patrocinio legale erogate da professionisti esterni affinché le stesse siano svolte con diligenza, professionalità, efficienza, trasparenza correttezza e nel rispetto delle leggi e regolamenti esterni ed interni. In tal senso, la Società ha previsto:

- *Monitoraggio aggiornamenti normativi*: è svolta un'attività di monitoraggio in merito agli aggiornamenti ed evoluzione

tecnico/normativa impattante sulle attività svolte dalla Società;

- *Gestione del precontenzioso*: sono definite le opportune modalità di gestione di tale fase;
- *Verifica segnalazioni contenzioso*: è disposto un controllo periodico funzionale a verificare che tutti i contenziosi attivi segnalati dalle funzioni interessate siano stati lavorati;
- *Ricorso ad accordi stragiudiziali*: in caso di ricorso ad accordi stragiudiziali, sono formalizzate le motivazioni di tale scelta, nonché sono definiti criteri oggettivi per la determinazione degli importi minimi e massimi della transazione e verbalizzati gli esiti delle trattative/incontri;
- *Dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei commissari e degli arbitri*: in caso di accordo bonario o di ricorso ad arbitrato, i commissari o gli arbitri presentano una dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità, preclusioni o divieti previsti dalla normativa vigente;
- *Albo professionisti esterni*: è istituito un Albo specifico dei professionisti esterni, basato su criteri oggettivi e di trasparenza, a cui attenersi per l'affidamento degli incarichi.

Relativamente alla selezione di professionisti esterni, è stata definita una procedura di confronto concorrenziale con lo scopo di garantire massima trasparenza nella selezione del professionista per la difesa in giudizio. Tale procedura di selezione/assegnazione avviene attraverso una piattaforma appositamente dedicata a tale scopo che garantisce pubblicità e tracciabilità delle operazioni. L'aggiudicazione avviene sulla base dell'offerta più vantaggiosa e/o del prezzo più basso rispetto al valore degli onorari posti a base d'asta, con un massimo del 50% di ribasso. In caso di parità tra le offerte economiche, si procede con la selezione dell'offerta

con un sorteggio casuale.

7.3.5 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Tesoreria e finanza operativa"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la corretta esecuzione dei pagamenti, attribuzione di incassi, utilizzo di disponibilità di cassa/anticipi di contanti e richiesta e ottenimento di finanziamenti, evitando che tali fattispecie possano essere finalizzate ad accordi corruttivi. In tal senso la Società ha previsto quanto segue:

- *Utilizzo del contante*: è fatto divieto di utilizzo del contante o di altro strumento finanziario al portatore ad eccezione di esigenze operative e gestionali oggettivamente riscontrabili e motivate, comunque rientranti nei limiti di utilizzo del contante stabiliti dalla normativa vigente;
- *Tracciabilità dei flussi finanziari*: tutti i movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto all'art. 3 comma 3 Legge 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;
- *Accertamento conti transitori*: è svolto un controllo periodico sui conti transitori, funzionale a garantire l'azzeramento dei conti, prevedendo che le partite economiche non azzerate siano opportunamente motivate e autorizzate.
- *Gestione del fondo spese*: sono definite le modalità di utilizzo e di gestione del fondo spese, prevedendo la tipologia di spese ammesse, le modalità e l'iter autorizzativo per l'utilizzo, i relativi limiti e le modalità e tempistiche di verifica fisico-contabile delle giacenze;
- *Gestione rimborsi spese tramite fondo spese/anticipo di contanti*: qualora non siano adeguatamente giustificate le spese sostenute, le stesse non possono essere rimborsate.

- *Selezione istituti finanziari:* ai fini della scelta di istituti finanziari a cui rivolgersi, è svolto un ricorso concorrenziale a più istituti a cui rivolgersi per la formulazione di offerte di finanziamento;
- *Analisi delle condizioni:* sono effettuate analisi comparative dei costi e dei tassi di interesse applicati e/o ottenuti dai diversi istituti nonché il finanziamento è soggetto alla valutazione e approvazione da parte degli organismi aziendali apicali;
- *Conflitto di interessi:* il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo.

7.3.6 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione degli accessi"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire un adeguato presidio degli accessi fisici e logici, con riferimento alle attività di rilascio delle profilazione utenti, abilitazione ad applicazioni aziendali nonché modifica dei dati e delle informazioni presenti nei sistemi societari potenzialmente funzionali ad attribuire illeciti vantaggi a soggetti terzi quale contropartita di un atto corruttivo. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Controllo degli accessi logici:* sono adottate misure consone alla tipologia dell'apparato e alla catena tecnologica, prevedendo:
 - autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura;
 - autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di

- utenti e rivisitazione periodica dei diritti di accesso;
 - definizione e attuazione delle modalità di individuazione, revoca e monitoraggio dei poteri attribuiti e delle attività svolte dagli amministratori di sistema;
 - adozione di procedimenti di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare, in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto o dei compiti assegnati al personale, l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi, anche di terzi;
 - accesso ai servizi di rete riservato esclusivamente ad utenti specificamente autorizzati;
 - adozione di funzionalità che garantiscano la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo.
- *Sicurezza fisica*: sono adottati controlli funzionali a prevenire accessi fisici non autorizzati, danni o interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti.

7.3.7 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Qualifiche, riconoscimento certificati e incentivi in ambito efficienza energetica"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la correttezza, trasparenza e tracciabilità delle operazioni di verifica, qualifica e riconoscimento di titoli e incentivi, al fine di evitare che tali attività possano derivare da o generare accordi di natura corruttiva. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Conflitto di interessi*: il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo;
- *Comunicazione da/verso gli operatori*: sono utilizzati

strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni con riferimento alla gestione di documenti e richieste informative/integrative;

- *Assegnazione pratiche da lavorare:* Sono definiti criteri oggettivi per l'assegnazione delle pratiche da lavorare ai valutatori;
- *Acquisizione e verifica dei dati:* ai fini dell'assegnazione di qualifiche e/o assegnazione di certificati e/o riconoscimento incentivi, sono definite le modalità di acquisizione e di verifica dei dati nonché le modalità di determinazione dei corrispettivi di incentivazione;
- *Calcolo delle partite economiche:* sono formalizzati criteri predefiniti ed oggettivi per la determinazione delle partite economiche.

7.3.8 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Qualifica, istruttoria e contratti in ambito energia elettrica e trasporti"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la correttezza, trasparenza e tracciabilità delle operazioni di riconoscimento delle qualifiche per l'accesso al regime incentivante e di gestione in esercizio degli impianti incentivati, al fine di evitare che tali attività possano derivare da o generare accordi di natura corruttiva. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Conflitto di interessi:* il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo;
- *Ammissione Incentivi/qualifiche:* sono definite le modalità di acquisizione e verifica dei dati ed è svolta un'attività di

controllo funzionale a verificare che il produttore e/o l'impianto da incentivare/qualificare non stia usufruendo di ulteriori incentivi incompatibili con quello per il quale è stata richiesta l'ammissione;

- *Assegnazione pratiche da lavorare:* sono definiti criteri oggettivi per l'assegnazione delle pratiche da lavorare ai valutatori;
- *Comunicazione da/verso gli operatori:* sono utilizzati strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni con riferimento alla gestione di documenti e richieste informative/integrative;
- *Formazione della graduatoria di accesso:* sono adottati criteri definiti, oggettivi e non discriminatori ai fini della formazione di un'eventuale graduatoria per l'accesso agli incentivi da parte dei richiedenti.

7.3.9 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione energia e rilascio certificati in ambito energia elettrica e trasporti"

Obiettivo dei principi di seguito elencati è quello di garantire la trasparente e inalterata acquisizione e/o validazione delle misure relative agli impianti contrattualizzati nonché la corretta determinazione delle partite economiche per l'erogazione di incentivi. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Acquisizione e verifica delle misure:* sono definite modalità di acquisizione e di verifica delle misurazioni;
- *Calcolo delle partite economiche:* sono definiti criteri predeterminati e oggettivi, funzionali alla determinazione delle partite economiche;
- *Comunicazione da/verso Operatore:* i documenti e le richieste da e verso gli operatori devono essere predisposti mediante

strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni;

- *Conflitto di interessi*: il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo.

-

7.3.10 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione delle partite energetiche"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di minimizzare il potenziale rischio connesso alla determinazione in maniera alterata delle partite energetiche ed economiche connesse al programma di vendita energia nonché delle previsioni di energia immessa in rete al fine di favorire soggetti predeterminati e/o a fronte di accordi corruttivi. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Conflitto di interessi*: il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo;
- *Acquisizione e verifica delle misure*: sono definite modalità di acquisizione e di verifica delle misurazioni;
- *Definizione e aggiornamento strategie di bidding*: con riferimento alla definizione del programma di vendita energia, sono definiti criteri oggettivi per il calcolo e l'aggiornamento delle strategie di bidding;
- *Strategie di bidding*: con riferimento alla definizione del programma di vendita energia, eventuali modifiche alle strategie standard di bidding adottate sono adeguatamente motivate e approvate da adeguati livelli autorizzativi, garantendo adeguata tracciabilità delle stesse;

- *Comunicazione da/verso Operatore:* le richieste e i documenti da e verso gli operatori devono essere prodotti mediante strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni.

7.3.11 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Verifiche e ispezioni"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività di pianificazione ed esecuzione di verifiche e ispezioni relative agli impianti incentivati, garantendo la correttezza e la veridicità delle risultanze prodotte, al fine di evitare che le stesse siano funzionali al perfezionamento di accordi corruttivi. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Comunicazione all'operatore:* il processo di comunicazione del provvedimento di verifica avviene nel rispetto dei principi di integrità e riservatezza;
- *Piano delle verifiche:* sono formulati criteri predefiniti e modalità di programmazione delle verifiche e delle ispezioni sugli impianti incentivati nonché criteri atti a garantire l'alternanza e l'indipendenza del personale addetto alle verifiche (es. rotazione del personale/soggetti esterni per zone differenti);
- *Conflitto di interessi:* il soggetto verificatore (anche Società esterna/esperto) al momento del conferimento dell'incarico sottoscrive una dichiarazione in merito all'assenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse previste dalla normativa vigente;
- *Ricorso ad esperti esterni:* relativamente all'assegnazione di incarichi di verifica ad esperti esterni, sono preventivamente indicate le motivazioni che giustificano il ricorso ad un soggetto esterno, sono definiti criteri oggettivi ai fini

dell'assegnazione dell'incarico e la previsione della motivazione volta a giustificare la selezione di un soggetto determinato;

- *Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni:* sono adottati criteri oggettivi e motivati ai fini dell'assegnazione di parte degli interventi di verifica a soggetti terzi.

7.3.12 Principi di controllo afferenti al macro-processo "Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e terze parti rilevanti"

Obiettivo dei principi di seguito descritti è quello di garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei rapporti che la Società intrattiene con Organi/Autorità/Istituzioni, evitando che gli stessi possano essere funzionali al perfezionamento di accordi corruttivi. A tal fine la Società ha previsto quanto segue:

- *Conflitto di interessi:* il personale coinvolto nel processo, qualora rilevasse situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziali, è tenuto a darne tempestiva ed adeguata comunicazione e astenersi dall'operatività del processo;
- *Criteri di selezione:* sono definiti criteri oggettivi, predeterminati e non discriminatori ai fini della selezione di Amministrazioni Pubbliche e Soggetti Istituzionali nell'ambito della promozione e gestione di iniziative relative al programma per la riqualificazione energetica;
- *Comunicazione da/verso gli operatori:* sono utilizzati strumenti e canali ufficiali, atti a garantire la tracciabilità delle operazioni con riferimento alla gestione di documenti e richieste informative/integrative;
- *Informazioni riservate:* fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, è fatto divieto ad

Amministratori, al management, ai dipendenti e collaboratori di diffondere informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali se non nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni aziendali;

- *Organizzazione eventi*: il coinvolgimento di soggetti esterni nell'ambito dell'organizzazione di eventi è motivato e basato su criteri oggettivi e non discriminatori;
- *Pianificazione iniziative*: tutte le iniziative ai fini dell'implementazione di nuovi strumenti per lo sviluppo sostenibile sono preventivamente pianificate, condivise e autorizzate da soggetti dotati di adeguati poteri autorizzativi.

8. Sistema di tutela per la segnalazione degli illeciti (Whistleblowing)

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o comportamenti illeciti nonché di pratiche in violazione del Codice Etico attualmente in vigore, sono tenuti ad effettuare una segnalazione circostanziata, attraverso canali dedicati ed univoci messi a disposizione dalla Società, funzionali a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Allo scopo, la Società si è dotata di una piattaforma informatica di "whistleblowing": si tratta di un applicativo di segnalazione in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne, la riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito, tutelandolo da possibili ritorsioni e/o discriminazioni. Tale piattaforma è attualmente utilizzabile in via esclusiva dai dipendenti del GSE, i quali possono accedervi attraverso la rete intranet aziendale.

Altri canali di comunicazione, fruibili anche dall'esterno, sono stati attivati dalla Società:

- anticorruzioneRPCT@gse.it
- anticorruzionePEC@pec.gse.it
- trasparenzaRPCT@gse.it
- trasparenzaPEC@pec.gse.it

E, infine: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - GSE
Viale Maresciallo Pilsudski 92 00197 Roma.

Il RPCT valuta le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e deve concludere di norma l'attività di indagine entro 120 giorni solari dalla notizia ricevuta.

Durante tutto l'iter, il RPCT agisce in modo da garantire il

segnalante (whistleblower) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della sua identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'effettuazione di una segnalazione, si ribadisce, non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, sospensione o cessazione del rapporto di lavoro.

A conclusione dell'attività di indagine, ove il RPCT accerti l'avvenuta violazione di norme previste dalla Legge 190/2012, di misure adottate nel presente Piano e/o di prescrizioni del Codice Etico, lo segnala al Direttore della Direzione Risorse Umane, per l'avvio di procedimenti e delle azioni conseguenti.

Inoltre, qualora il RPCT riscontri dei fatti che costituiscano notizia di reato, deve attivarsi per la denuncia alle Autorità competenti.

9. Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni contenute nel Piano e nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il GSE e può di conseguenza comportare l'adozione di azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale definizione del giudizio penale, nei casi in cui il comportamento integri reati. La concreta irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dalla Società sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte abbiano potuto determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetta le procedure previste dalle vigenti norme di legge a tutela dei lavoratori e dai CCNL applicabili.

9.1 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti e dirigenti

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo già esistente ed applicabile al personale GSE, si è ritenuto di confermare l'apparato sanzionatorio già codificato e riportato nel vigente CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico.

In particolare, il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal Piano, da misure preventive adottate dalla Società o dal Codice Etico, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- Rimprovero verbale o scritto;
- Multa;

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- Licenziamento con corresponsione dell'indennità di preavviso;
- Licenziamento senza corresponsione dell'indennità di preavviso.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo.

Il Direttore della Direzione Risorse Umane è il responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su segnalazione anche del RPCT e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Piano, dalle misure preventive della corruzione adottato o dal Codice Etico, la Società applicherà al personale dirigente lo stesso modello procedimentale di contestazione dell'illecito adottato per il personale dipendente, riservandosi di valutare le misure disciplinari più idonee da adottare, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'Azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni cagionati dal dirigente.

9.2 Misure nei confronti del Vertice

In caso di violazione del Piano da parte di un organo di Vertice, il RPCT della Società informerà il Collegio Sindacale e il Magistrato delegato dalla Corte dei Conti.

9.3 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Piano, dalle misure preventive della corruzione adottate e dal Codice Etico, secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere di incarico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni occorsi alla Società.

10. TRASPARENZA

Il GSE adempie ai principi generali di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

A tal riguardo, sono pubblicati sul sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività della società e viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento e la completezza delle informazioni.

In adempimento di quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA), il GSE ha istituito e resi operativi il Registro delle richieste di accesso nonché la pubblicazione trimestrale delle richieste di accesso generalizzato e ha disposto la confluenza dei contenuti del precedente Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità all'interno del presente PTPCT.

Inoltre, ha allineato la sezione “Società trasparente” del proprio sito internet alle indicazioni riportate nella Determinazione ANAC n. 1134/2017, in particolare l'Allegato 1 della medesima.

In relazione al processo di attuazione della sezione trasparenza, infine, il GSE ha individuato i compiti e le responsabilità sia in materia di trasmissione dei dati da pubblicare sia in materia di pubblicazione, aggiornando costantemente la matrice trasparenza allo scopo adottata in conformità con le competenze previste a valle di modifiche organizzative.

All'Allegato 4 sono riportati i nominativi dei Responsabili della struttura detentrici dei dati, alla data della Delibera dell'AU di adozione del presente Piano.

10.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Gli obiettivi che la Società intende perseguire con la programmazione della trasparenza corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione e monitoraggio delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013, e dalle *“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”* (Determinazione ANAC n. 1134/2017);
- definizione di adeguati flussi informativi nonché di azioni di miglioramento e correttive delle informazioni medesime, con adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- semplificazione dei procedimenti informativi;
- iniziative di diffusione della cultura della trasparenza e strumenti di rilevazione dell’utilizzo dei dati pubblicati.

Il presente programma si sviluppa attraverso:

- il coinvolgimento diretto di tutte le strutture organizzative di GSE al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare e tempestivo flusso di informazioni tra le strutture della Società, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali, degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e di quelli deputati al relativo controllo;
- la predisposizione della *“Matrice trasparenza”* che consente il monitoraggio e la vigilanza trimestrale sugli obblighi di pubblicazione;
- l’aggiornamento annuale della programmazione, anche sulla

base degli indirizzi emanati dagli organi competenti e in relazione ai risultati del monitoraggio condotto attraverso specifici audit, alle eventuali modifiche normative e/o organizzative intervenute;

- la predisposizione, nell'ambito della pianificazione delle attività formative, di appositi programmi rivolti al personale, volti all'incremento della cultura dell'integrità e della trasparenza.

10.2 La funzione del RPCT in materia di Trasparenza

Il RPCT svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi, da parte delle strutture organizzative coinvolte nel processo di predisposizione e pubblicazione delle informazioni di cui alla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni stesse.

Il RPCT riferisce all'AU, salvo l'interlocuzione con l'ANAC, segnalando al medesimo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare (art. 43 Decreto Trasparenza).

Il RPCT, avvalendosi del supporto delle strutture organizzative del GSE, assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico e collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che impattano in materia di trasparenza.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, potendo richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo in tema di trasparenza, il RPCT si avvale 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.

10.3 Tipologie di dati di cui è richiesta la pubblicazione

Come previsto dalla normativa, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale della Società, è effettuata nella sezione "Società Trasparente".

Si riportano di seguito le fattispecie di dati che GSE è chiamato a rendere pubbliche nell'apposita sezione "Società Trasparente":

- Dati informativi di carattere generale e sull'organizzazione della Società;
- Dati relativi a incarichi e consulenze;
- Dati informativi relativi al personale e ai processi di selezione;
- Dati informativi sulle Società del Gruppo;
- Dati informativi sui procedimenti e provvedimenti adottati;
- Dati informativi sui bandi di gara;
- Dati informativi su sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici erogati;
- Dati sulla gestione economico finanziaria;
- Dati sull'accesso civico;
- Dati in materia di anticorruzione;
- Altri dati.

10.4 Attuazione delle misure in materia di trasparenza e

sanzioni

Il RPCT verifica il rispetto del processo definito in tema di trasparenza nonché l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. A tal riguardo, il GSE ha formalizzato una procedura aziendale che regola il processo interno, nonché i ruoli e le responsabilità in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati. In caso di inottemperanza al processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni sono previste le sanzioni di cui al D.Lgs 33/13 artt. 46 e 47.

10.5 Rapporti con RPD

il Regolamento (UE) 2016/679 è stata introdotta la figura del Responsabile della protezione dei dati personali.

Nell'ambito dell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha chiarito che è sconsigliato che a ricoprire il ruolo di RPD / DPO sia il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza in quanto vi è il rischio che "la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT."

Al fine di conformarsi al dettato normativo, GSE ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'art. 37 di cui al Regolamento UE 679/2016.

E' previsto un coordinamento tra RPD e RPCT con particolare riferimento alle esigenze di definire sistematicamente e di riaffermare la compatibilità della pubblicazione dei dati con le esigenze di tutela dei dati stessi.

11. Accesso civico semplice e generalizzato

L'art.1 comma 1 del D.Lgs 33/13 definisce il concetto di

trasparenza intesa come: " *l'accessibilità totale dei dati e dei 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*". Tale accessibilità viene resa possibile attraverso due forme di accesso civico: semplice e generalizzato.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti.

11.1 Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice è disciplinato dall' articolo 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e consiste nel diritto, esercitabile da chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

11.2 Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dall' articolo 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013

ai sensi del quale " *chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi*

pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

11.3 Iter per esercitare il diritto di accesso

Il GSE ha definito una specifica procedura per esercitare il diritto di accesso, pubblicata sul sito internet, alla sezione "Società trasparente".

In particolare, se la richiesta ha ad oggetto dati o documenti ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso civico generalizzato) la stessa deve essere presentata alla Direzione Legale e Appalti del GSE, utilizzando un apposito modulo (Allegato 2.2), che dovrà essere inoltrato all'indirizzo di posta elettronica certificata: direzionelegale@pec.gse.it. La Direzione Legale e Appalti, riceve la richiesta di accesso civico generalizzato, la elabora con il supporto delle strutture detentrici del dato, decide sull'ammissibilità o meno della richiesta e in caso di esito positivo invia i dati oggetto di istanza.

Se, invece, l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti che la Società è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale, la stessa deve essere indirizzata al RPCT, utilizzando l'apposito modulo (Allegato 2.1). In tal caso, la richiesta dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: trasparenzaPEC@pec.gse.it.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, fermo restando il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

11.4 Modalità e tempistiche del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In particolare, nel caso in cui la richiesta riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Società, entro il suddetto termine, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, al richiedente viene segnalato il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di accesso civico generalizzato, la Direzione Legale e Appalti, se ritiene l'istanza meritevole di accoglimento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In presenza di soggetti controinteressati, la Società è tenuta a darne comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'istanza di accesso. A decorrere dalla comunicazione, il termine di trenta giorni di cui sopra è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti d'interesse non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

11.5 Istanza di riesame

Nel caso in cui la Società non intendesse accogliere la richiesta provvederà, entro il termine di trenta giorni, a fornire adeguata motivazione.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta nei termini di legge, l'istante può presentare richiesta di riesame al RPCT (Allegato 2.3), il quale provvede ad esaminare la richiesta e a decidere nel merito della stessa entro il termine di venti giorni.

Si precisa che in caso di diniego o mancata risposta ad una istanza di accesso civico relativa ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria è possibile presentare istanza di riesame alla Direzione Legale e Appalti del GSE.

Avverso la decisione della Società, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

11.6 Registro degli accessi

Il registro degli accessi è uno strumento informatico che consente, da un lato, di agevolare i cittadini nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell'andamento di queste richieste; dall'altro, di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla Società per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d'accesso simili. Il registro che si trova nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale è pubblico e contiene l'elenco delle richieste e il relativo esito.

Il Registro viene aggiornato con cadenza trimestrale.

10. ELENCO DEGLI ALLEGATI

ALLEGATO 1: *Cronoprogramma*

ALLEGATI 2.1 - 2.2 - 2.3: *Modulistica per l'accesso civico*

ALLEGATO 3.1: *Mappatura delle attività a rischio corruzione*

ALLEGATO 3.2: *Registro degli eventi rischiosi*

ALLEGATO 3.3: *Valutazione dei rischi*

ALLEGATO 4: *Elenco dei Responsabili della struttura detentrici dei dati*

ALLEGATO 5: *Elenco dei referenti aree a rischio e responsabili della pubblicazione dei dati*

ALLEGATO 1 - Cronoprogramma

Unitamente all'approvazione del presente PTPCT 2022-2024 è approvato il seguente cronoprogramma che ne rappresenta parte integrante.

Il cronoprogramma è aggiornato e/o integrato a cura del RPCT in funzione dello stato di attuazione delle iniziative ivi contenute e/o delle eventuali ulteriori iniziative che dovessero emergere nel corso dell'anno.

Il RPCT fornisce informativa periodica all'AU sulle iniziative contenute nel cronoprogramma e sul relativo stato di attuazione.

In linea con le analisi condotte e sulla scorta delle iniziative già concluse negli anni precedenti, si riportano nel seguente schema le iniziative che la Società ha pianificato per il triennio 2022-2024, espressione del costante impegno nella prevenzione a fenomeni corruttivi e/o di *maladministration* e nel rispetto dei relativi adempimenti normativi.

Cronoprogramma delle attività 2022-2024			
M acroprocesso			
Revisione in appalta dei processi, analisi e valutazione dei rischi	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Aggiornamento della m appaltata dei processi delle relative aree a rischio	dic-22	dic-23	dic-24
Aggiornamento della valutazione dei rischi	dic-22	dic-23	dic-24
Verifica o individuazione delle opportune misure di controllo per i rischi classificati ALI	dic-22	dic-23	dic-24
M acroprocesso			
Formazione dicom missioni assegnazione ad uffici	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Monitoraggio e analisi in materia per l'applicazione della disposizione (effettuato 2020)			
Proposta di specifica procedura (effettuato 2020)			
Monitoraggio in materia in piena entrata	giu-22	giu-23	
M acroprocesso			
Inserimento patiti di integrità nei contratti	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Monitoraggio nominativo volto a verificare l'applicabilità della disposizione al GSE (effettuato 2019)			
Riconoscimento, proposta e approvazione del contributo tipo dei patiti di integrità (effettuato 2019)			
Monitoraggio in materia in piena entrata ed eventuali integrazioni	mar-22		
M acroprocesso			
Predisposizione di un regolamento dei flussi informatici attraverso RPCT	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Appaltata dei flussi informatici attraverso RPCT (effettuato 2019)			
Proposta Procedura per la definizione dei flussi informatici (effettuato 2021)			
Approvazione	giu-22		
M acroprocesso			
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Monitoraggio delle azioni previste nel Piano	dic-22	dic-23	dic-24
Predisposizione del Regolamento del RPCT	ott-22		
M acroprocesso			
Aggiornamento corpo procedurale	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Aggiornamento Procedura Aziendale Gestione e pubblicazione dei dati e documenti tem a di trasparenza; focus su Open Data e Accesso Civico (senza filce e generalizzato)	ago-22		
In piena attuazione dell'anticorruzione nel corpo procedurale aziendale	ott-22	ott-23	ott-24
Monitoraggio annuale	dic-22	dic-23	dic-24
M acroprocesso			
Linee Guida di Gruppo Anticorruzione e Trasparenza	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Studio di fattibilità dell'attuazione delle Linee Guida di Gruppo Anticorruzione e trasparenza	ott-22		
M acroprocesso			
Procedura Pantouflage/Revolving doors	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Analisi del processo di pantouflage	nov-22		
Proposta e stesura della procedura o aggiornamento di quelle già esistenti		ott-23	
Condivisione e approvazione			ott-24
M acroprocesso			
Formazione	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Predisposizione e condivisione del modulo formativo per il personale neo assunto	lug-22	lug-23	lug-24
Predisposizione e condivisione del modulo formativo per tutta la popolazione aziendale	lug-22	lug-23	lug-24
Integrazione del modulo formativo in caso di aggiornamento continuo	lug-22	lug-23	lug-24
M acroprocesso			
Informazioni	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Aggiornamento e arricchimento della sezione internet "anticorruzione e trasparenza"	feb-22	feb-23	apr-24
M acroprocesso			
Trasparenza	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Monitoraggio della funzionalità del portale "Open Data"	lug-22		
Verifica della sezione internet "Società Trasparente"	mar-22	mar-23	mar-24
M acroprocesso			
Inconfirmità	2022	2023	2024
Obiettivi	tem in ultimo	tem in ultimo	tem in ultimo
Analisi in materia di compatibilità ed inconfirmità (ex D Lgs. 39/2013)	gen-22	gen-23	gen-24

ALLEGATO 2.1 – Modulo accesso civico

Fac simile – MODULO ACCESSO CIVICO

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.
Viale Maresciallo Pilsudski, 92 - 00197 Roma
trasparenzaPEC@pec.gse.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza"), come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____ nato/a a _____
 _____, il _____, residente in _____ PROV. (____), via _____
 _____, n. _____, e-mail _____, PEC _____
 _____, in qualità di _____ [1], consapevole delle
 sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti

CONSIDERATA

- L'omessa pubblicazione
- La parziale pubblicazione

del seguente documento/ informazione/ dato, che il GSE S.p.A., in base alla normativa vigente, è tenuto a pubblicare sul proprio sito istituzionale [2]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del "Decreto Trasparenza", la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/ informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo PEC o altro indirizzo cui inviare le comunicazioni:

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), riportata in calce alla presente.

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità in corso di validità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione o che è stato oggetto di pubblicazione parziale; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto

Informative sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), il GSE intende informarla sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali, in relazione allo svolgimento dei servizi erogati dalla Società.

Il titolare del trattamento dei dati è il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (di seguito anche "GSE") con sede legale in viale M.lio Pilsudski, 92 – 00197 Roma, P.I. e C.F. 05754381001, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore, il quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nella persona del Responsabile pro tempore dell'Ufficio RPD, contattabile al seguente indirizzo e-mail: rdp@gse.it.

Si informa che i dati conferiti dai soggetti interessati costituiscono presupposto indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del GSE in relazione al procedimento avviato e saranno utilizzati per finalità strettamente connesse al suddetto procedimento.

Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di dare inizio al procedimento menzionato e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

Si precisa che l'interessato è tenuto a garantire la correttezza dei dati personali forniti, impegnandosi, in caso di modifica dei suddetti dati, a richiederne la variazione affinché questi siano mantenuti costantemente aggiornati.

I dati forniti saranno utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie ai suddetti scopi e non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi individuati da espresse disposizioni normative.

Resta fermo l'obbligo del GSE di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria, ogni qual volta venga inoltrata specifica richiesta al riguardo.

Il trattamento dei dati personali è effettuato – nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalla normativa nazionale – anche con l'ausilio di strumenti informatici, ed è svolto dal personale del GSE e/o da soggetti terzi, designati Responsabili esterni del trattamento, che abbiano con esso rapporti di servizio, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Il GSE cura il costante aggiornamento della propria informativa sulla privacy per adeguarla alle modifiche legislative nazionali e comunitarie.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 13, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:

- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che li riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;
- esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta rdp@gse.it con idonea comunicazione;
- proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.

Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3, del GDPR ove applicabile, l'interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

ALLEGATO 2.2 – Modulo accesso civico generalizzato

Fac simile – MODULO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Alla Direzione Legale e Appalti del Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A.

Viale Maresciallo Pilsudski, 92 - 00197 Roma

direzionelegale@pec.gse.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza"), come modificato dal D.lgs. n. 97 del 23 maggio 2016

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____ nato/a a _____, il _____, residente in _____ PROV. (____), via _____, n. _____, e-mail _____, PEC _____, in qualità di _____ [1], consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti

CHIEDE

nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5-bis del "Decreto Trasparenza", di ricevere i seguenti dati e documenti [2]:

Il/La sottoscritto/a è consapevole che con la presente istanza possono essere richiesti esclusivamente dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013.

Il/La sottoscritto/a si impegna a non divulgare, comunicare e diffondere a terzi i dati e i documenti che verranno trasmessi a seguito dell'eventuale accoglimento della richiesta e dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), riportata in calce alla presente.

Luogo e data _____

Firma _____

(Si allega copia del documento di identità in corso di validità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Indicare il documento e il dato richiesto, fornendo tutti gli elementi utili alla individuazione.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), il GSE intende informarla sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali, in relazione allo svolgimento dei servizi erogati dalla Società.

Il titolare del trattamento dei dati è il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (di seguito anche "GSE") con sede legale in viale M. Ilo Pilsudski, 92 – 00197 Roma, P.I. e C.F. 05754381001, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore, il quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nella persona del Responsabile pro tempore dell'Ufficio RPD, contattabile al seguente indirizzo e-mail: rpds@gse.it.

Si informa che i dati conferiti dai soggetti interessati costituiscono presupposto indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del GSE in relazione al procedimento avviato e saranno utilizzati per finalità strettamente connesse al suddetto procedimento.

Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di dare inizio al procedimento menzionato e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

Si precisa che l'interessato è tenuto a garantire la correttezza dei dati personali forniti, impegnandosi, in caso di modifica dei suddetti dati, a richiederne la variazione affinché questi siano mantenuti costantemente aggiornati.

I dati forniti saranno utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie ai suddetti scopi e non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi individuati da espresse disposizioni normative.

Resta fermo l'obbligo del GSE di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria, ogni qual volta venga inoltrata specifica richiesta al riguardo.

Il trattamento dei dati personali è effettuato – nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e successive modificazioni e integrazioni, nonché della normativa nazionale – anche con l'ausilio di strumenti informatici, ed è svolto dal personale del GSE e/o da soggetti terzi, designati Responsabili esterni del trattamento, che abbiano con esso rapporti di servizio, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Il GSE cura il costante aggiornamento della propria informativa sulla privacy per adeguarla alle modifiche legislative nazionali e comunitarie.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Ai sensi degli artt. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:

- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;
- esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta rpds@gse.it con idonea comunicazione;
- proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.

Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3, del GDPR ove applicabile, l'interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

ALLEGATO 2.3 – Modulo di richiesta di riesame

Fac simile – MODULO RICHIESTA DI RIESAME

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del GSE in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta all'istanza di accesso civico generalizzato

Alla Direzione Legale e Appalti del GSE in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta all'istanza di accesso civico relativo a dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

RICHIESTA DI RIESAME

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza"), come modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016

- Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del GSE: *trasparenzaPEC@pec.gse.it*
- Alla Direzione Legale e Appalti del GSE: *direzionelegale@pec.gse.it*

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____
 nato/a a _____, il _____, residente in _____ PROV. (____), via _____, n. _____, e-mail _____, PEC _____, in qualità di _____ [1],
 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti,

CONSIDERATO

che in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico, di cui all'art. 5, comma 1 e 2, del "Decreto Trasparenza" per i seguenti dati e documenti [2]:

CHIEDE

il riesame della suddetta istanza, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013
 Il/La sottoscritto/a si impegna a non divulgare, comunicare e diffondere a terzi i dati e i documenti che verranno trasmessi a seguito dell'eventuale accoglimento della richiesta e dichiara di aver preso visione dell'Informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, riportata in calce alla presente.

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento di identità in corso di validità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Indicare il documento e il dato richiesto, fornendo tutti gli elementi utili alla individuazione

Informative sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Al sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR), il GSE intende informarla sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali, in relazione allo svolgimento dei servizi erogati dalla Società.

Il titolare del trattamento dei dati è il Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A. (di seguito anche "GSE") con sede legale in viale M.Bo Pilsudski, 92 – 00197 Roma, P.I. e C.F. 05754381001, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore, il quale ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nella persona del Responsabile pro tempore dell'Ufficio RPD, contattabile al seguente indirizzo e-mail: rp@pec.gse.it.

Si informa che i dati conferiti dai soggetti interessati costituiscono presupposto indispensabile per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del GSE in relazione al procedimento avviato e saranno utilizzati per finalità strettamente connesse al suddetto procedimento.

Il loro mancato conferimento può comportare l'impossibilità di dare inizio al procedimento menzionato e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

Si precisa che l'interessato è tenuto a garantire la correttezza dei dati personali forniti, impegnandosi, in caso di modifica dei suddetti dati, a richiederne la variazione affinché questi siano mantenuti costantemente aggiornati.

I dati forniti saranno utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie ai suddetti scopi e non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dai casi individuati da espresse disposizioni normative.

Resta fermo l'obbligo del GSE di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria, ogni qual volta venga inoltrata specifica richiesta al riguardo.

Il trattamento dei dati personali è effettuato – nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e successive modificazioni e integrazioni, nonché della normativa nazionale – anche con l'ausilio di strumenti informatici, ed è svolto dal personale del GSE e/o da soggetti terzi, designati Responsabili esterni del trattamento, che abbiano con esso rapporti di servizio, per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Il GSE cura il costante aggiornamento della propria Informativa sulla privacy per adeguarla alle modifiche legislative nazionali e comunitarie.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Al sensi degli artt. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (a) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:

- chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che li riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;
 - esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta rp@pec.gse.it con idonea comunicazione;
 - proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.
- Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3, del GDPR ove applicabile, l'interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

ALLEGATO 3.1 - Mappatura delle attività a rischio corruzione

GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARIE ORGANI DI CONTROLLO		
Gestione della Segreteria Societaria		
26	Gestione dei rapporti con l'Amministratore Unico e con il Socio	DR. AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
Gestione dei rapporti con organi di controllo interni ed esterni		
8	Gestione dei rapporti con Corte dei Conti, Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Società di Revisione	FUNZIONE INTERNAL AUDIT
ACQUISTI		
Programmi azione degli acquisti		
11	Pianificazione degli acquisti	DR. LEGALE E APPALTI
110	Pianificazione degli acquisti relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	DR. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
Selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto		
13	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione e della strategia negoziale (definizione requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione)	DR. LEGALE E APPALTI
14	Valutazione delle offerte e affidamento	DR. LEGALE E APPALTI
Esecuzione del contratto		
111	Gestione/esecuzione del contratto relativo a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla manutenzione degli edifici	DR. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
16	Gestione delle penali, varianti, proroghe e rinnovi	DR. LEGALE E APPALTI
100	Gestione dei subappalti	DR. LEGALE E APPALTI
Rendicontazione del contratto		
112	Consuntivazione delle prestazioni/beni relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	DR. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
Gestione dei beni aziendali		
115	Gestione delle auto di servizio	DR. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
Selezione, assunzione e gestione del personale		
68	Reclutamento, selezione e assunzione del personale	DR. RISORSE UMANE
71	Gestione delle retribuzioni	DR. RISORSE UMANE
70	Gestione degli interventi di mobilità interna/concessione telelavoro	DR. RISORSE UMANE
Valutazione e progressione del personale e assegnazione di premi ed incentivi		
69	Valutazione e progressione del personale dipendente ed assegnazione di premi ed incentivi	DR. RISORSE UMANE
78	Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione di premi ed incentivi	DR. RISORSE UMANE
Gestione trasferite e rimborso spese		
72	Rimborso spese a dipendenti/collaboratori e dirigenti	DR. RISORSE UMANE
Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi		
73	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	DR. RISORSE UMANE
Gestione degli omaggi		
76	Concessione/accettazione di omaggi	FUNZIONE INTERNAL AUDIT

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ		
Gestione della contabilità		
6	Gestione della contabilità clientie della contabilità fornitori energy	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
96	Gestione della contabilità fornitori non energy	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione dei crediti		
7	Gestione dello stralcio dei crediti	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione del recupero incentivi e crediti		
39	Gestione del recupero incentivi/crediti gestione dei piani di rientro	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione delle pratiche amministrative		
9	Gestione delle pratiche di cessione del credito (operatori)	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
97	Gestione degli atti di pignoramento presso terzi	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
98	Gestione delle procedure concorsuali	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
LEGALE E CONTENZIOSO		
Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giuslavoristiche		
18	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	DR.LEGALE E APPALTI
17	Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	DR.LEGALE E APPALTI
19	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso giuslavoristico	D.P.AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
22	Costituzione in giudizio	DR.LEGALE E APPALTI
20	Conferimento di incarichi legali e procura alle liti	D.P.AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
Gestione del supporto giuridico legale		
21	Insiunzione al passivo	DR.LEGALE E APPALTI
24	Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni	DR.LEGALE E APPALTI
107	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-afa	DR.LEGALE E APPALTI
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA		
Transazioni finanziarie		
1	Gestione dei pagamenti	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
2	Gestione degli incassi	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
3	Gestione del fondo spese e della piccola cassa	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Finanziamenti e operazioni su strumenti finanziari		
4	Acquisizione di finanziamenti/linee di credito	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
5	Impieghi di liquidità	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
10	Apertura di nuovi conti correnti bancari	DR.AMMINISTRAZIONE E FINANZA
GESTIONE DEGLI ACCESSI		
Gestione degli accessi fisici		
74	Gestione degli accessi agli stabilimenti	DR.SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
Gestione del protocollo		
75	Gestione del protocollo (corrispondenza in entrata/uscita)	DR.SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
Gestione degli accessi logici		
79	Gestione delle utenze e delle assegnazioni dei profili di accesso alle applicazioni	DR.SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI

QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATE INCENTIVI IN AMBITO EFFICIENZA ENERGETICA		
Stipula del contratto in ambito efficienza energetica		
113	Stipula di una nuova convenzione (Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)	D.P. SUPPORTO ALLE EFFICIENZA ENERGETICA
Gestione dei Certificati Bianchi		
41	Riconoscimento dei Certificati Bianchi/Titoli di Efficienza Energetica	D.R. EFFICIENZA ENERGETICA
42	Verifica dell'assolvimento dell'obbligo dei Certificati Bianchi	D.P. SUPPORTO ALLE EFFICIENZA ENERGETICA
Gestione del regime e disostegno della Cogenerazione ad Alto Rendimento		
43	Qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento per il riconoscimento dei benefici/o per l'ottenimento dei Certificati Bianchi corrispettivamente	D.R. EFFICIENZA ENERGETICA
36	Determinazione delle partite economiche relative al ritiro di Certificati Bianchi da Cogenerazione ad Alto Rendimento	D.P. SUPPORTO ALLE EFFICIENZA ENERGETICA
Riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico		
44	Validazione delle istanze per il riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico (accesso diretto e prenotazione)	D.R. EFFICIENZA ENERGETICA
Gestione del contratto in ambito efficienza energetica		
114	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)	D.P. SUPPORTO ALLE EFFICIENZA ENERGETICA
QUALIFICA, STRUTTORIA E CONTRATTI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI		
Gestione delle procedure con petitive		
61	Gestione delle procedure con petitive per l'accesso agli incentivi (Aste, Registri)	D.R. FONTI RINNOVABILI
Gestione della qualifica degli impianti		
52	Attività di qualifica degli impianti - FER elettriche	D.R. FONTI RINNOVABILI
102	Attività di qualifica degli impianti - Sole Mini	D.R. FONTI RINNOVABILI
53	Attività di qualifica degli impianti - biom etano e biocarburanti avanzati	D.R. FONTI RINNOVABILI
58	Attività di qualifica straordinaria degli impianti FTV in Conto Energia	D.R. FONTI RINNOVABILI
54	Attività di qualifica degli impianti al fine del rilascio di Garanzie di Origine	D.R. FONTI RINNOVABILI
55	Attività di riconoscimento di altri Sistemi Similari di Produzione e Consumo (ASSPC)	D.R. FONTI RINNOVABILI
60	Censimento e classificazione dei sistemi elettrici connessi alla rete pubblica	D.R. FONTI RINNOVABILI
103	Richiesta di accesso al meccanismo di valorizzazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	D.R. FONTI RINNOVABILI
59	Avvalimento per permittenza reti in tema di utenza	D.R. FONTI RINNOVABILI
Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti		
62	Stipula di una nuova convenzione incentivi (FER, Biom etano e Sole Mini)	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
63	Stipula di una nuova convenzione ritiro energia (RD e SSP)	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti		
64	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (RD, SSP, FER e Conto Energia)	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
67	Gestione dell'aggiornamento delle posizioni in tema di controparti	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
Gestione delle modifiche anagrafiche		
65	Gestione dell'anagrafica degli operatori dell'anagrafica tecnico-impiantistica	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
101	Generazione/rinnovo PN per l'associazione Utente/Operatore	D.P. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
Gestione esercizio degli impianti incentivati		
56	Gestione esercizio degli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO), degli impianti con qualifica IO e degli impianti di produzione di biom etano e altri biocarburanti avanzati incentivati	D.R. FONTI RINNOVABILI
99	Gestione esercizio degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	D.R. FONTI RINNOVABILI
104	Proroga del periodo di diritto all'incentivo per impianti FER (FER Elettriche, GRN e TO)	D.R. FONTI RINNOVABILI
105	Gestione del seguito delle comunicazioni trasmesse dalle Amministrazioni dagli Enti locali per gli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO)	D.R. FONTI RINNOVABILI
Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia		
57	Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	D.R. FONTI RINNOVABILI

GESTIONE ENERGIA E RILASCIO CERTIFICATI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI		
Gestione misure		
66	Acquisizione/validazione delle misure relative agli impianti contrattualizzati	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
Gestione dei rapporti commerciali connessi all'energia elettrica		
27	Svolgimento di controlli in tempo per erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
28	Svolgimento di controlli in tempo per erogazione degli incentivi in Conto Energia	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
29	Svolgimento di controlli in tempo per erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
30	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Conto Energia	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
31	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - CIP6/92	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
32	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
33	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
34	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - FER elettriche	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
35	Determinazione delle partite economiche Ritiro Dedicato e Scambio sul Posto per la remunerazione dell'energia immessa in rete	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
37	Gestione della Garanzia d'origine	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
38	Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti dal GSE (fee)	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
Gestione dei rapporti commerciali connessi al biometano e biometano avanzato		
109	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biometano e del biometano avanzato	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
Rilascio dei certificati		
40	Rilascio dei "Certificati di Immissione in Consumo" dei biocarburanti	D.R. RICONOSCIMENTO INCENTIVI/TITOLI
GESTIONE DELLE PARTITE ENERGETICHE		
Vendita dell'energia		
85	Determinazione delle previsioni di energia immessa in rete	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
86	Definizione del programma di vendita energia	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
Gestione dello sbilanciamento		
87	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori - componente ASOS (ex A3)	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
89	Approvazione del benessere relativo allo sbilanciamento verso Tema	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
Mancata produzione eolica		
84	Determinazione delle partite energetiche ed economiche connesse alla mancata produzione eolica	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT
Vendita del biometano		
106	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biometano	D.R. MERCATIE DATA MANAGEMENT

VERIFICHE E SPEZZIONI		
Programmi azione degli interventi di verifica		
90	Programmi azione degli interventi di verifica sugli impianti incentivati in fase di qualifica	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
Gestione interventi di verifica		
93	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
Gestione verifica e gestione delle risultanze		
91	Verifiche sugli impianti incentivati	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
92	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da personale GSE	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
94	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da soggetti esterni	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
95	Comunicazione di informazioni riservate	DR. VERIFICHE E SPEZZIONI
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN AMBITO RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS A EFFETTO SERRA		
Istruttoria dei piccoli emettitori ETS		
88	Attività di istruttoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emettitori ETS	DR. STUDI, MONITORAGGIO E RELAZIONI INTERNAZIONALI
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICHE TERZE PARTI RILEVANTI		
Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali		
47	Gestione dei rapporti con le istituzioni governative e legislative e con gli organismi internazionali	DR. GOVERNANCE
108	Definizione di proposte o emendamenti a norme/regolazioni di settore nell'ambito dei rapporti con le istituzioni governative e legislative e con gli organismi internazionali	DR. GOVERNANCE
82	Attività di supporto ai Ministeri al fine della determinazione del livello di incentivazione	DR. STUDI, MONITORAGGIO E RELAZIONI INTERNAZIONALI
Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine		
23	Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine, anche nell'ambito delle attività di indagine sui soggetti incentivati	DR. LEGALE E APPALTI
Supporto alla PA per l'utilizzo dei meccanismi di incentivazione e per la gestione del programma per la riqualificazione energetica		
45	Valutazione tecnica delle proposte per l'attuazione al programma PREPAC	DR. EFFICIENZA ENERGETICA
46	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di supporto svolte dalla Società al fine di stimolare la PA a richiedere gli incentivi	DR. PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Gestione dei rapporti con soggetti terzi		
48	Gestione della comunicazione esterna	DR. GOVERNANCE
51	Gestione dei rapporti con associazioni di categoria e altri stakeholder	DR. PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Gestione delle attività di comunicazione esterna		
49	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di comunicazione esterna (organismi stampa)	DR. GOVERNANCE
Gestione degli eventi		
50	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi	DR. GOVERNANCE

ALLEGATO 3.2 - Registro degli eventi rischiosi

M ACRO-PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI ISOCENTRARI E ORGANI DI CONTROLLO	Gestione della Segreteria Societaria	Gestione dei rapporti con l'Amministratore Unico e con il Socio	R001: Alterazione della documentazione da trasmettere all'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo
			R002: Verbalizzazione alterata degli atti dell'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo
			R003: Omessa/ritardata divulgazione degli atti dell'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo
	Gestione dei rapporti con organi di controllo in intermedi esteri	Gestione dei rapporti con Corte dei Conti, Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Società di Revisione	R004: Alterata/omessa segnalazione di eventuali criticità riscontrate da un organo di controllo a fronte di un atto comunitivo
ACQUISTI	Programmazione degli acquisti	Pianificazione degli acquisti	R005: Mancata/enata pianificazione degli acquisti al fine di agevolare il ricorso ad affidamenti in somma a urgenza di natura strumentale volta a favorire un soggetto predeterminato, al fine di dare o ricevere un atto comunitivo
		Pianificazione degli acquisti relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	R108: Introduzione nel piano di acquisto non necessario in aggiornamento della stima economica di un acquisto a fronte di una contropartita
	Selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione e della strategia negoziale (definizione requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione)	R006: Definizione dell'oggetto e delle caratteristiche dell'acquisizione strumentale all'assegnazione dell'incarico verso soggetti preventivamente identificati a fronte della promessa/accettazione di un atto comunitivo
		Valutazione delle offerte e affidamento	R007: Valutazione irregolare delle offerte volta a veicolare l'assegnazione del contratto verso soggetti predeterminati al fine di dare o ricevere un atto comunitivo
	Esecuzione del contratto	Gestione/esecuzione del contratto relativo a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla manutenzione degli edifici	R109: Mancata verifica o introduzione di varianti a fronte di una contropartita di corruzione
		Gestione delle penali, varianti, proroghe e rinnovi	R008: Mancata applicazione di penalità a fronte della promessa o accettazione di un atto comunitivo e/o di un indebito vantaggio
			R009: Ricorso strumentale a varianti contrattuali/proroghe/rinnovi al fine di definire condizioni economiche e/o tecniche del contratto migliorative per l'operatore economico, a fronte della ricezione di un atto comunitivo
			R010: Affidamento in via continuativa di forniture/servizi ricorrendo a proroghe tecniche fittizie/non necessarie a soggetti predeterminati, a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Gestione dei subappalti	R011: Concessione di subappalti non previsti dal bando di gara o in misura superiore a limiti previsti al fine di favorire soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
	Rendicontazione del contratto	Consuntivazione delle prestazioni/beni relativi a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	R110: Riconoscimento economico non dovuto a fronte di prestazioni non esistenti a fronte di una contropartita di corruzione
	Gestione dei beni aziendali	Gestione delle auto di servizio	R111: Mancato riscontro uso autoveicoli di servizio per scopi contrari alla norma a fronte di una contropartita di corruzione

M ACRO - PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Selezione, assunzione e gestione del personale	Reclutamento, selezione e assunzione del personale	R012: Assunzione di un soggetto predeterminato quale contropartita di un atto comunitivo
		Gestione delle retribuzioni	R013: Alterazione del valore delle retribuzioni nei confronti di soggetti predeterminati a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Gestione degli interventi di mobilità interna/concessione telelavoro	R014: Promozione di interventi di mobilità interna nei confronti di soggetti predeterminati a fronte della ricezione di un atto comunitivo
	Valutazione e progressione del personale e assegnazione di premi ed incentivi	Valutazione e progressione del personale dipendente ed assegnazione di premi ed incentivi	R015: Attribuzione indebita di premi, incentivi o passaggi di categoria verso soggetti predeterminati al fine di dare o ricevere un atto comunitivo
		Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione di premi ed incentivi	R015: Attribuzione indebita di premi, incentivi o passaggi di categoria verso soggetti predeterminati al fine di dare o ricevere un atto comunitivo
	Gestione trasferite e rimborso spese	Rimborso spese a dipendenti/collaboratori e dirigenti	R016: Erogazione di rimborsi spese non dovuti quale atto di corruzione
	Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	R017: Nel corso di audizioni/incontri la Società potrebbe compromettere un esponente della Pubblica Amministrazione per il conseguimento di un indebito vantaggio
	Gestione degli omaggi	Concessione/accettazione di omaggi	R018: Concessione di omaggi quale atto di corruzione nei confronti di terzi
			R019: Accettazione di omaggi quale contropartita di corruzione
	AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Gestione della contabilità	Gestione della contabilità clienti e della contabilità fornitori energy
Gestione della contabilità fornitori non energy			R020: Occultamento di atti comunitivi effettuati ricevuti tramite artifici e/o raggiri contabili
Gestione dei crediti		Gestione dello stralcio dei crediti	R021: Stralcio di crediti sigillati/recuperabili vantatonei confronti di soggetti predeterminati a seguito della ricezione di un atto comunitivo
Gestione del recupero incentivi e crediti		Gestione del recupero incentivi/crediti e gestione dei piani di rientro	R022: Omesso/ritardato avvio dell'iter di recupero incentivi, a fronte di un atto comunitivo
			R023: Alterazione dei dati per la quantificazione degli importi da recuperare, a fronte di un atto comunitivo (es mancata compensazione)
			R024: Definizione di piani di rientro a condizioni agevolate nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
Gestione delle pratiche amministrative		Gestione delle pratiche di cessione del credito (operatori)	R025: Omessa/ritardata gestione delle pratiche amministrative relative alla cessione del credito di un operatore, al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto comunitivo
	Gestione degli atti di pignoramento presso terzi	R026: Omessa/ritardata gestione delle pratiche amministrative relative agli atti di pignoramento al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto comunitivo	
	Gestione delle procedure concorsuali	R027: Omessa/ritardata gestione delle pratiche amministrative relative a procedure concorsuali al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto comunitivo	

M ACRO – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
LEGALE E CONTENZIOSO	Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giuslavoristiche	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	R028: Raggiungimento di accordi stragiudiziali sfavorevoli per la Società a fronte della ricezione di un atto comittivo da parte di un terzo
			R029: Ottenimento di vantaggi accordi stragiudiziali a fronte della promessa/comresponsione di un atto comittivo alla controparte o altro soggetto terzo
		Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	R030: Accettazione di un atto comittivo da parte della controparte o di un suo legale rappresentante al fine di non gestire, ritardare od omettere un atto d'ufficio
			R031: Condivisione di informazioni riservate al fine di agevolare la controparte a fronte di un atto comittivo
			R032: Conseguimento di provvedimenti favorevoli a seguito della promessa/comresponsione di denaro, beni o altre utilità alla controparte o altro soggetto terzo (es giudice o legale rappresentante della controparte)
		Gestione del pre-contenzioso e contenzioso giuslavoristico	R033: Accettazione di un atto comittivo da parte di un dipendente della Società o un suo collaboratore (es legale della Società) al fine di non gestire, ritardare od omettere un atto del proprio ufficio nell'ambito della gestione dei contenziosi giuslavoristici
			R034: Ottenimento di sentenze/provvedimenti favorevoli nella gestione dei contenziosi giuslavoristici a seguito della promessa/comresponsione di denaro, beni o altre utilità nei confronti di un soggetto terzo coinvolto
		Costituzione in giudizio	R035: Mancata/ritardata costituzione in giudizio al fine di creare un vantaggio alla controparte, a fronte della ricezione di un atto comittivo
		Conferimento di incarichi legali e procura alle liti	R036: Assegnazione veicolata di un incarico nei confronti di soggetti predeterminati a seguito della promessa/ricezione di un atto comittivo
			R037: Mancata/ritardata insinuazione al passivo al fine di creare un vantaggio alla controparte, a fronte della ricezione di un atto comittivo
	Gestione del supporto giuridico legale	Insinuazione al passivo	R037: Mancata/ritardata insinuazione al passivo al fine di creare un vantaggio alla controparte, a fronte della ricezione di un atto comittivo
	Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni	R038: Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni volte a favorire soggetti predeterminati a fronte di un atto comittivo	
	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-afia	R039: Omessa/ritardata gestione delle attività connesse a interdittive/provvedimenti anti-afia, al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte della promessa/ricezione di un atto comittivo	
	TESORERIA E FINANZA OPERATIVA (1/2)	Transazioni finanziarie	Gestione dei pagamenti
Gestione degli incassi	R041: Attribuzione di incassi fittizi al fine di estinguere un credito verso soggetti predeterminati a fronte della ricezione di un atto comittivo		
Gestione del fondo spese e della piccola cassa	R042: Utilizzo di disponibilità di cassa/anticipi di contanti ai fini comittivi		

M ACRO - PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso	
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA (2/2)	Finanziamenti operativi su strumenti finanziari	Acquisizione di finanziamenti/linee di credito	R043: Richiesta di finanziamenti in assenza di effettive esigenze a fronte di un atto comunitivo	
		In pieghi di liquidità	R044: Ottenimento di finanziamenti a condizioni fuori mercato a fronte della ricezione di un atto comunitivo	
		Apertura di nuovi conti correnti bancari	R045: sottoscrizione di strumenti finanziari (es pronti contro termine) non necessario a condizioni economiche svantaggiose a fronte della ricezione di un atto comunitivo	
			R046: Selezione di istituti di credito predeterminati al fine dell'acquisizione di nuovi conti correnti bancari a fronte di un atto comunitivo	
GESTIONE DEGLI ACCESSI	Gestione degli accessi fisici	Gestione degli accessi agli stabilimenti aziendali	R047: Inadeguato presidio degli accessi al fine di consentire l'accesso a luoghi/o in forma riservata a fronte di una contropartita di compensazione	
	Gestione del protocollo	Gestione del protocollo (corrispondenza in entrata/uscita)	R048: Alterazione del ordine cronologico/priorità di gestione della corrispondenza e della protocollazione dei documenti al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto comunitivo	
	Gestione degli accessi logici	Gestione delle utenze e delle assegnazioni dei profili di accesso alle applicazioni	R049: Inadeguato presidio dell'attività di rilascio profilazione utenti abilitazione applicazioni aziendali a fronte di una contropartita di compensazione, al fine di consentire la modifica dei dati in forma anonima presentati nei sistemi e attribuire un illecito vantaggio a soggetti terzi	
QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATE IN CENTRI A M B I O EFFICIENZA ENERGETICA	Stipula del contratto in ambito efficienza energetica	Stipula di una nuova convenzione Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)	R067: Stipula di convenzioni con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo (contrattualizzazione non compatibile con altri meccanismi, incompleta acquisizione della documentazione necessaria ad esempio controlli)	
	Gestione dei Certificati Bianchi	Riconoscimento dei Certificati Bianchi/Titoli di Efficienza Energetica	R050: Riconoscimento di Certificati Bianchi non dovuti a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo	
		Verifica dell'assolvimento del bilancio	R051: Omessa/ritardata rilevazione dell'annullamento dei Certificati Bianchi a favore di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo	
	Gestione del regime di sostegno della Cogenerazione ad Alto Rendimento	Qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento per il riconoscimento dei benefici/o per l'ottenimento dei Certificati Bianchi corrispettivamente economici		R052: Riconoscimento della qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento in assenza dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche relative al Ritiro di Certificati Bianchi - Cogenerazione ad alto rendimento		R053: Rimanenzione dei Certificati Bianchi non in linea con i prezzi definiti dalla normativa, a fronte di un atto comunitivo
	Riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico	Valutazione delle istanze per il riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico (accesso diretto e prenotazione)		R054: Alterazione dei dati funzionali al corretto riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico a vantaggio di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
Gestione del contratto in ambito efficienza energetica	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)		R068: In propria gestione delle richieste di variazioni contrattuali a fronte di un atto comunitivo (es cambio titolarità)	

M ACRO – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICA, STRUTTORA E CONTRATTI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (1/3)	Gestione delle procedure con petitive	Gestione delle procedure con petitive per l'accesso agli incentivi (Aste, Registri)	R056: Con un'azione di informazioni riservate al fine di agevolare i soggetti predeterminati in fase d'asta a fronte di un atto comunitivo
			R057: Alterazione della graduatoria funzionale all'accesso agli incentivi a vantaggio dei soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
	Gestione della qualifica degli impianti (1/2)	Attività di qualifica degli impianti - FER elettriche	R058: Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessari a fronte della ricezione di un atto comunitivo
			R059: Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato
			R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
			R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati
		Attività di qualifica degli impianti - Isola minori	R058: Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessari a fronte della ricezione di un atto comunitivo
			R059: Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato
			R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
			R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati
		Attività di qualifica degli impianti - biometano e biocombustibili avanzati	R058: Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessari a fronte della ricezione di un atto comunitivo
			R059: Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato
	R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo		
	R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati		
	Attività di qualifica straordinaria degli impianti FITV in Conto Energia	R062: Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitivo	

M ACRO – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICA, STRUTTORA E CONTRATTI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (2/3)	Gestione della qualifica degli impianti (2/2)	Attività di qualifica degli impianti al fine del rilascio di Garanzie di Origine	R058: Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte della ricezione di un atto comunitivo R059: Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare soggetti predeterminati
		Attività di riconoscimento di Altri Sistemi Semplificati di Produzione e Consumo (ASSPC)	R063: Riconoscimento di qualifiche ASSPC in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitivo
		Censimento e classificazione dei sistemi elettrici connessi alla rete pubblica	R064: Riconoscimento di qualifiche ASSPC in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitivo, omessa identificazione di sistemi predeterminati in fase di censimento, alterazione dei dati in fase di classificazione, a fronte di un atto comunitivo
		Richiesta di accesso al meccanismo di valorizzazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	R065: Riconoscimento dei benefici in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitivo
		Avvalimento per permeazione reti interne di utenza	R066: Alterazione dei dati funzionali alla corretta attribuzione del perimetro della rete a vantaggio di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
		Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti	Stipula di una nuova convenzione incentivi
	Stipula di una nuova convenzione ritiro energia (RD e SSP)		R067: Stipula di convenzioni con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo (contrattualizzazione non compatibile con altri meccanismi, incompleta acquisizione della documentazione necessaria ad esempio controlli)
	Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali	R068: In propria gestione delle richieste di variazioni contrattuali a fronte di un atto comunitivo (es cambio titolarità)
		Gestione dell'aggiornamento delle posizioni antinafia delle controparti	R069: In proprio aggiornamento o modifica delle posizioni antinafia, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione delle modifiche anagrafiche	Gestione dell'anagrafica degli operatori e dell'anagrafica tecnico-inplantistica	R070: Omissione/ritardato allineamento delle anagrafiche tecnico-inplantistiche e commerciali al fine di favorire il soggetto predeterminato (es riconoscendo incentivi non più dovuti) a fronte di un atto comunitivo
			R071: In proprio aggiornamento o modifica manuale dei dati base aziendali a fronte di un atto comunitivo
		Generazione/rinnovo PN per l'associazione Utente/Operatore	R072: In propria generazione/rinnovo PN a fronte di un atto comunitivo

M ACRO – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso	
QUALIFICA, STRUTTORIA E CONTRATTI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (3/3)	Gestione esercizio degli in impianti incentivati	Gestione esercizio degli impianti FER incentivati, in impianti con qualifica IGO, in impianti biometano e altri biocarburanti avanzati incentivati	R073: Mancato inquadramento del Contratto di incentivazione e/o della Tariffa incentivante in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitario	
			R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati	
			R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario	
		Gestione esercizio degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	Proroga del periodo di diritto all'incentivo per in impianti FER	R074: Mancato inquadramento dell'incentivo, a seguito di eventuali modifiche agli impianti precedentemente qualificati, in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitario
				R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario
				R075: Proroga del Contratto di incentivazione in carenza dei requisiti per il rilascio degli incentivi a fronte di un atto comunitario
		Gestione dei seguiti delle comunicazioni trasmesse dalle Amministrazioni e dagli Enti locali per gli in impianti FER incentivati	Proroga del periodo di diritto all'incentivo per in impianti FER	R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati
				R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario
				R073: Mancato inquadramento del Contratto di incentivazione e/o della Tariffa incentivante in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitario
		Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	R061: Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati
R060: Determinazione alterata dei corrispettivi al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario				
		R076: Gestione del fine vita dei componenti dell'impianto incentivato in assenza o parziale documentazione con provante l'attività a fronte di un atto comunitario		

M ACRO - PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE ENERGIA E RILASCIO CERTIFICATI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI	Gestione misure	Acquisizione/validazione delle misure relative agli impianti contrattualizzati	R077: In propria gestione del processo di validazione delle misure acquisite al fine di agevolare i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
	Gestione dei rapporti commerciali connessi all'energia elettrica	Svolgimento di controlli interni per l'erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	R078: Alterazione dei risultati dei controlli interni a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Svolgimento di controlli interni per l'erogazione degli incentivi in Conto Energia	R078: Alterazione dei risultati dei controlli interni a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Svolgimento di controlli interni per l'erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	R078: Alterazione dei risultati dei controlli interni a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche per l'erogazione degli incentivi - Conto Energia	R079: Alterazione dei dati statistici alla determinazione delle partite economiche (es misure, tariffe, etc) per l'erogazione degli incentivi a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche per l'erogazione degli incentivi - CIP6/92	R079: Alterazione dei dati statistici alla determinazione delle partite economiche (es misure, tariffe, etc) per l'erogazione degli incentivi a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche per l'erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	R079: Alterazione dei dati statistici alla determinazione delle partite economiche (es misure, tariffe, etc) per l'erogazione degli incentivi a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche per l'erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	R079: Alterazione dei dati statistici alla determinazione delle partite economiche (es misure, tariffe, etc) per l'erogazione degli incentivi a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche per l'erogazione degli incentivi - FER elettriche	R079: Alterazione dei dati statistici alla determinazione delle partite economiche (es misure, tariffe, etc) per l'erogazione degli incentivi a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle partite economiche Ritiro Dedicato e Scambio sul posto per la remunerazione dell'energia in messa in rete	R080: Alterazione della remunerazione dell'energia in messa in rete nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Gestione della Garanzia d'origine	R081: Rilascio Garanzie d'origine non dovute nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		R082: Omessa/ritardata rilevazione dell'annullamento delle Garanzie d'origine a favore di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo	
	Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti dal GSE (fee)	R083: Alterazione dei dati statistici alla determinazione del corrispettivo a fronte della ricezione di un atto comunitivo	
	Gestione dei rapporti commerciali connessi al biometano e biometano avanzato	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biometano e del biometano avanzato	R107: Remunerazione degli incentivi per il biometano e il biometano avanzato non in linea con le tariffe e le regole definite dalla normativa, a fronte di un atto comunitivo
	Rilascio dei certificati	Rilascio dei "Certificati di Immissione in Consumo" dei biocarburanti	R084: Rilascio di certificati non dovuti nei confronti di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo

M ACRO – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso	
GESTIONE DELLE PARTI ENERGETICHE	Vendita dell'energia	Determinazione delle previsioni di energia in messa in rete	R085: Alterazione della previsione di energia da collocare sul mercato per favorire l'aumento del prezzo, a fronte di un atto comunitivo	
		Definizione del programma di vendita energia	R086: Errata definizione delle offerte di vendita e acquisto di energia con connessa produzione di sbilanciamenti irrobustita carico della collettività	
	Gestione dello sbilanciamento	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori - con componente ASOS (ex A3)	R087: Ripartizione veicolata dello sbilanciamento rilevato, a fronte di un atto comunitivo	
		Approvazione del benessere relativo lo sbilanciamento verso Tema	R088: Alterazione dei risultati dei controlli relativi agli imputati da corrispondere a/ricevere da Tema, a fronte di un atto comunitivo	
	Mancata produzione eolica	Determinazione delle partite energetiche ed economiche connesse alla mancata produzione eolica	R089: Alterazione dei valori funzionali alla determinazione delle partite energetiche ed economiche a fronte di un atto comunitivo (es curva dati vento)	
	Vendita del biom etano	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biom etano	R090: Alterazione dei quantitativi di energia utilizzati per il benessere alla fatturazione del biom etano venduto agli Shipper, a fronte di un atto comunitivo	
VERIFICHE E SPEZZIONI	Programma azione degli interventi di verifica	Programma azione degli interventi di verifica sugli impianti incentivati in fase di qualifica	R091: Programma azione veicolata degli interventi di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitivo	
	Gestione interventi di verifica	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	R092: Assegnazione veicolata della quota degli interventi di verifica a soggetti esterni predefinita a fronte di un atto comunitivo	
	Gestione verifica e gestione delle risultanze	Verifiche sugli impianti incentivati		R093: Agevolazioni nel processo di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitivo
		Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da personale GSE		R094: Agevolazioni nel processo di gestione delle risultanze di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitivo
		Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da soggetti esterni		R094: Agevolazioni nel processo di gestione delle risultanze di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitivo
		Comunicazione di informazioni riservate		R095: Comunicazione anticipata al soggetto verificato della programma azione degli interventi di verifica, di informazioni tecniche e/o procedurali, di estiparziali
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI	Istruttoria dei piccoli emettitori ETS	Attività di istruttoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emettitori ETS	R092: Assegnazione veicolata della quota degli interventi di verifica a soggetti esterni predefinita a fronte di un atto comunitivo	

MACRO-PROCESSO	Processo	Attività	Evento a rischio
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E TERZE PARTI RILEVANTI	Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali	Gestione dei rapporti con istituzioni governative e legislative, istituzioni e organismi internazionali	R096: Predisposizione di comunicazioni/informative incomplete e/o fuorviante nei confronti di soggetti pubblici a fronte di un atto committivo
		Definizione di proposte o emendamenti a norme/regolazioni di settore nell'ambito dei rapporti con istituzioni governative e legislative, istituzioni e organismi internazionali	R097: Predisposizione di proposte legislative/emendamenti che possano indebitamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri
		Attività di supporto ai Ministeri al fine della determinazione del livello di incentivazione	R098: Alterazione/omissione dei dati forniti ai Ministeri al fine della determinazione del livello di incentivazione, a fronte di un atto committivo
	Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine	Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine, anche nell'ambito delle attività di indagine sui soggetti incentivati	R099: Esecuzione di un atto contrario ai propri doveri di ufficio a vantaggio di un soggetto incentivato, a fronte della promessa/ricezione di un atto committivo
			R100: Omissione di un atto dovuto a vantaggio di un soggetto incentivato, a fronte della promessa/ricezione di un atto committivo
	Supporto alla PA per l'utilizzo dei meccanismi di incentivazione e per la qualificazione energetica	Valutazione tecnica delle proposte per l'ammissione al programma PREPAC Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di supporto svolte dalla Società al fine di stimolare la PA a richiedere gli incentivi	R101: Alterazione degli esiti delle valutazioni tecniche delle proposte di ammissione al PREPAC a vantaggio di detentate Pubbliche Amministrazioni Centrali, a fronte di un atto committivo
			R102: Selezione veicolata di Pubbliche Amministrazioni Centrali predeterminate funzionalmente alla promozione di interventi previsti nel PREPAC
	Gestione dei rapporti con soggetti terzi	Gestione della comunicazione esterna	R103: Diffusione di informazioni riservate relative ad orientamenti della Società, che potrebbero generare vantaggi nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto committivo
			R104: Mancata/veicolata comunicazione di informazioni nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto committivo
		Gestione dei rapporti con associazioni di categoria e altri stakeholder	R096: Predisposizione di comunicazioni/informative incomplete e/o fuorviante nei confronti di soggetti pubblici a fronte di un atto committivo
Gestione delle attività di comunicazione esterna	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di comunicazione esterna (organidi stampa)	R105: Induzione all'omissione/alterazione di notizie diffuse tramite mezzi di comunicazione relative alla Società a fronte di un atto committivo	
Organizzazione e gestione di eventi	Organizzazione e gestione di eventi	R106: Organizzazione di un evento funzionale ad attribuire interesse/o vantaggi a soggetti predeterminati, anche istituzionali, a fronte di un atto committivo	

ALLEGATO 3.3 - Valutazione dei rischi

GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARIE ORGANI DI CONTROLLO		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione della Segreteria Societaria			
26	Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Unica e con il Socio	MEDIO	MEDIO
Gestione dei rapporti con organismi di controllo interni ed esterni			
8	Gestione dei rapporti con Corte dei Conti, Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e Società di Revisione	MEDIO	BASSO
ACQUISTI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Programma azione degli acquisti			
11	Pianificazione degli acquisti	BASSO	BASSO
110	Pianificazione degli acquisti relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	BASSO	BASSO
Selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto			
13	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione e della strategia negoziale (definizione requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione)	MEDIO	BASSO
14	Valutazione delle offerte e affidamento	BASSO	BASSO
Esecuzione del contratto			
111	Gestione/esecuzione del contratto relativo a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla manutenzione degli edifici	MEDIO	BASSO
16	Gestione delle penali, varianti, proroghe e rinnovi	MEDIO	BASSO
100	Gestione dei subappalti	BASSO	BASSO
Rendicontazione del contratto			
112	Consuntivazione delle prestazioni/beni relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	MEDIO	BASSO
Gestione dei beni aziendali			
115	Gestione delle auto di servizio	BASSO	BASSO
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Selezione, assunzione e gestione del personale			
68	Reclutamento, selezione e assunzione del personale	ALTO	ALTO
71	Gestione delle retribuzioni	MEDIO	BASSO
70	Gestione degli interventi di mobilità interna/concessione telelavoro	BASSO	BASSO
Valutazione e progressione del personale e assegnazione di premi ed incentivi			
69	Valutazione e progressione del personale dipendente ed assegnazione di premi ed incentivi	ALTO	BASSO
78	Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione di premi ed incentivi	MEDIO	BASSO
Gestione trasferite e rimborsi spese			
72	Rimborso spese a dipendenti/collaboratori e dirigenti	BASSO	BASSO
Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi			
73	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	MEDIO	MEDIO
Gestione degli omaggi			
76	Concessione/accettazione di omaggi	BASSO	BASSO

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione della contabilità			
6	Gestione della contabilità clienti e della contabilità fornitori energy	ALTO	ALTO
96	Gestione della contabilità fornitori non energy	BASSO	BASSO
Gestione dei crediti			
7	Gestione dello stralcio dei crediti	BASSO	BASSO
Gestione del recupero incentivati e crediti			
39	Gestione del recupero incentivi/crediti e gestione dei piani di rientro	ALTO	MEDIO
Gestione delle pratiche amministrative			
9	Gestione delle pratiche di cessione del credito (operatori)	ALTO	ALTO
97	Gestione degli atti di pignoramento presso terzi	ALTO	MEDIO
98	Gestione delle procedure concorsuali	MEDIO	BASSO
LEGALE E CONTENZIOSO		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giurisdizionali			
18	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	ALTO	BASSO
17	Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	ALTO	MEDIO
19	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso giurisdizionale	ALTO	BASSO
22	Costituzione in giudizio	ALTO	MEDIO
20	Conferimento di incarichi legali e procura alle liti	ALTO	BASSO
Gestione del supporto giuridico legale			
21	Inasunzione al passivo	MEDIO	BASSO
24	Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni	ALTO	MEDIO
107	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-mafia	ALTO	MEDIO
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Transazioni finanziarie			
1	Gestione dei pagamenti	ALTO	BASSO
2	Gestione degli incassi	ALTO	BASSO
3	Gestione del fondo spese e della piccola cassa	BASSO	BASSO
Finanziamenti e operazioni su strumenti finanziari			
4	Acquisizione di finanziamenti/linee di credito	MEDIO	BASSO
5	Impieghi di liquidità	MEDIO	BASSO
10	Apertura di nuovi conti correnti bancari	BASSO	BASSO
GESTIONE DEGLI ACCESSI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione degli accessi fisici			
74	Gestione degli accessi agli stabilizzatori	BASSO	BASSO
Gestione del protocollo			
75	Gestione del protocollo (corrispondenza in entrata/uscita)	MEDIO	BASSO
Gestione degli accessi logici			
79	Gestione delle utenze e delle assegnazioni dei profili di accesso alle applicazioni	BASSO	BASSO

QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATE INCENTIVI IN AMBITO EFFICIENZA ENERGETICA		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Stipula del contratto in ambito efficienza energetica			
113	Stipula di una nuova convenzione (Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)	ALTO	ALTO
Gestione dei Certificati Bianchi			
41	Riconoscimento dei Certificati Bianchi/Titoli di Efficienza Energetica	ALTO	MEDIO
42	Verifica dell'assolvimento dell'obbligo dei Certificati Bianchi	ALTO	ALTO
Gestione del regime e disostegno della Cogenerazione ad Alto Rendimento			
43	Qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento per il riconoscimento dei benefici/o per l'ottenimento dei Certificati Bianchi corrispettivi economici	ALTO	MEDIO
36	Determinazione delle partite economiche relative al ritiro di Certificati Bianchi da Cogenerazione ad Alto Rendimento	ALTO	ALTO
Riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico			
44	Validazione delle istanze per il riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico (accesso diretto e prenotazione)	ALTO	MEDIO
Gestione del contratto in ambito efficienza energetica			
114	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Cogenerazione ad Alto Rendimento, Certificati Bianchi)	ALTO	ALTO
QUALIFICA, STRUTTORIA E CONTRATTI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione delle procedure con petitive			
61	Gestione delle procedure con petitive per l'accesso agli incentivi (Aste, Registri)	ALTO	BASSO
Gestione della qualifica degli impianti			
52	Attività di qualifica degli impianti - FER elettriche	ALTO	BASSO
102	Attività di qualifica degli impianti - Isole Minori	ALTO	BASSO
53	Attività di qualifica degli impianti - biom etano e biocarburanti avanzati	ALTO	ALTO
58	Attività di qualifica straordinaria degli impianti FITV in Conto Energia	ALTO	ALTO
54	Attività di qualifica degli impianti al fine del rilascio di Garanzie di Origine	ALTO	ALTO
55	Attività di riconoscimento di Altri Sistemi di Produzione e Consumo (ASSPC)	ALTO	MEDIO
60	Censimento e classificazione dei sistemi elettrici connessi alla rete pubblica	ALTO	BASSO
103	Richiesta di accesso al meccanismo di valorizzazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	ALTO	ALTO
59	Avvalimento per permittenza reti in tema di utenza	ALTO	BASSO
Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti			
62	Stipula di una nuova convenzione incentivi (FER, Biom etano e Isole Minori)	ALTO	MEDIO
63	Stipula di una nuova convenzione ritiro energia (RID e SSP)	ALTO	ALTO
Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti			
64	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (RID, SSP, FER e Conto Energia)	ALTO	ALTO
67	Gestione dell'aggiornamento delle posizioni in tema di controparti	ALTO	MEDIO
Gestione delle modiche anagrafiche			
65	Gestione dell'anagrafica degli operatori e dell'anagrafica tecnico-informativa	ALTO	MEDIO
101	Generazione/rinnovo PN per l'associazione Utente/Operatore	MEDIO	BASSO
Gestione esercizio degli impianti incentivati			
56	Gestione esercizio degli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO), degli impianti con qualifica IGO e degli impianti di produzione di biom etano e altri biocarburanti avanzati incentivati	ALTO	ALTO
99	Gestione esercizio degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	ALTO	ALTO
104	Proroga del periodo di diritto all'incentivo per impianti FER (FER Elettriche, GRN e TO)	ALTO	MEDIO
105	Gestione dei seguiti delle comunicazioni trasmesse dalle Amministrazioni e dagli Enti locali per gli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO)	ALTO	ALTO
Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia			
57	Gestione del fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	ALTO	MEDIO

GESTIONE ENERGIA E RILASCIO CERTIFICATI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI		RISCHIO NERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione misure			
66	Acquisizione/validazione delle misure relative agli impianti contrattualizzati	ALTO	MEDD
Gestione dei rapporti con mercati connessi all'energia elettrica			
27	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	ALTO	MEDD
28	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi in Conto Energia	ALTO	ALTO
29	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	ALTO	ALTO
30	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Conto Energia	ALTO	ALTO
31	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - CIP6/92	ALTO	MEDD
32	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	ALTO	MEDD
33	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	ALTO	BASSO
34	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - FER elettriche	ALTO	BASSO
35	Determinazione delle partite economiche Ritiro Dedicato e Scambio sul Posto per la remunerazione dell'energia immessa in rete	ALTO	MEDD
37	Gestione della Garanzia d'origine	ALTO	MEDD
38	Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti dal GSE (fee)	ALTO	MEDD
Gestione dei rapporti con mercati connessi al biom etano e biom etano avanzato			
109	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biom etano e del biom etano avanzato	ALTO	MEDD
Rilascio dei certificati			
40	Rilascio dei "Certificati di Immissione in Consumo" dei biocarburanti	MEDD	BASSO
GESTIONE DELLE PARTITE ENERGETICHE		RISCHIO NERENTE	RISCHIO FINALE
Vendita dell'energia			
85	Determinazione delle previsioni di energia immessa in rete	ALTO	MEDD
86	Definizione del programma di vendita energia	ALTO	MEDD
Gestione dello sbilanciamento			
87	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori - con componente ASOS (ex A3)	ALTO	MEDD
89	Approvazione del benessere relativo allo sbilanciamento verso Tema	ALTO	ALTO
Mancata produzione eolica			
84	Determinazione delle partite energetiche ed economiche connesse alla mancata produzione eolica	MEDD	BASSO
Vendita del biom etano			
106	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biom etano	ALTO	MEDD

VERIFICHE E SPEZIONI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Programmi azione degli interventi di verifica			
90	Programmi azione degli interventi di verifica sugli impianti incentivati in fase di qualifica	ALTO	MEDIO
Gestione interventi di verifica			
93	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	ALTO	BASSO
Gestione verifica e gestione delle risultanze			
91	Verifiche sugli impianti incentivati	ALTO	MEDIO
92	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da personale GSE	ALTO	MEDIO
94	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da soggetti esterni	ALTO	MEDIO
95	Comunicazione di informazioni riservate	ALTO	MEDIO
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN AMBITO RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS A EFFETTO SERRA		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Istruttoria dei piccoli emettitori ETS			
88	Attività di istruttoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emettitori ETS	MEDIO	BASSO
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E TERZE PARTI RILEVANTI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali			
47	Gestione dei rapporti con le istituzioni governative e legislative e con gli organismi internazionali	ALTO	MEDIO
108	Definizione di proposte o emendamenti a norme/regolazioni di settore nell'ambito dei rapporti con le istituzioni governative e legislative e con gli organismi internazionali	ALTO	MEDIO
82	Attività di supporto ai Ministeri al fine della determinazione del livello di incentivazione	BASSO	BASSO
Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine			
23	Gestione dei rapporti con le Autorità giudiziarie e forze dell'ordine, anche nell'ambito delle attività di indagine sui soggetti incentivati	ALTO	MEDIO
Supporto alla PA per l'utilizzo dei meccanismi di incentivazione e per la gestione del programma a per la riqualificazione energetica			
45	Valutazione tecnica delle proposte per l'ammmissione al programma a PREPAC	MEDIO	BASSO
46	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di supporto svolte dalla Società al fine di stimolare la PA a richiedere gli incentivi	ALTO	MEDIO
Gestione dei rapporti con soggetti terzi			
48	Gestione della comunicazione esterna	BASSO	BASSO
51	Gestione dei rapporti con associazioni di categoria e altri stakeholder	MEDIO	MEDIO
Gestione delle attività di comunicazione esterna			
49	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di comunicazione esterna (organismi stampa)	BASSO	BASSO
Gestione degli eventi			
50	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi	BASSO	BASSO

ALLEGATO 4 - Elenco dei Responsabili della struttura detentrici dei dati

Le disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti ai quali compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati previste dal D.Lgs. 33/2013 dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione.

Si riportano di seguito i soggetti identificati nei ruoli di struttura competenti alla pubblicazione dei dati, così come definito da specifica pianificazione annuale. Eventuali aggiornamenti dei nominativi durante l'anno, per effetto di modifiche organizzative, sono registrate a cura del RPCT.

RESPONSABILE
Avv. Cosimo Danilo Raimondi - Funzione Tutela Aziendale e Compliance
Avv. Antonio Pugliese - Funzione Gestione del Contenzioso
Avv. Maria Antonietta Fadel - Responsabile della Protezione dei dati
Avv. Laura Ziantoni - Funzione Segreteria Societaria
Ing. Mauro Rossini - Funzione Gare e Appalti
Avv. Laura Picistrelli - Funzione Supporto Giuridico Legale
Ing. Walner Tardia - Funzione Controllo Qualità e Progetti Trasversali

Dott.ssa Barbara Letizia - <i>Funzione Change Management</i>
Rag. Stefano Scanzani - <i>Funzione Amministrazione del Personale e Relazioni Industriali</i>
Dott.ssa Lucia Veneri - <i>Funzione Gestione e Sviluppo Risorse</i>
Dott.ssa Evelina D'Angelo - <i>Funzione Selezione e Formazione del Personale</i>
Dott. Bernardo Ferri - <i>Funzione Amministrazione</i>
Dott. Marco Cuomo - <i>Funzione Servizi Generali</i>
Ing. Matteo La Speme - <i>Funzione Gestione Applicazioni, Sistemi e Sicurezza IT</i>
Ing. Luca Colasanti - <i>Funzione Gestione Operativa Contratti</i>
Ing. Deborah Gatta - <i>Funzione Applicazioni Staff</i>
Ing. Maurizio Cuppone - <i>Funzione Customer Care</i>
Ing. Daniele Bacchiocchi - <i>Funzione Verifiche FER</i>
Ing. Stefano Esposto - <i>Funzione Verifiche Efficienza Energetica</i>
Ing. Francesco Monterossi - <i>Funzione Verifiche in Avvalimento Autorità</i>
Ing. Marcello Armiento - <i>Funzione Verifiche e Supporto Trasversale</i>
Dott.ssa Alessia Togna - <i>Funzione Anagrafica e Servizi Digitali</i>
Ing. Luca Miraglia - <i>Funzione Mercati Energetici</i>
Ing. Alessandra Aversa - <i>Funzione Gestione Misure</i>
Ing. Alessio Cicatiello - <i>Funzione Attività Contrattuali</i>

Ing. Davide Di Giuseppe - <i>Funzione Autoconsumo e Comunità Energetiche</i>
Ing. Federico Mandolini - <i>Funzione Ammissione Incentivi Impianti FER</i>
Ing. Vittorio Tommasetti - <i>Funzione Gestione Esercizio Impianti FER</i>
Ing. Ivan Piacenza - <i>Funzione Gestione Esercizio Impianti FTV in Conto Energia</i>
Dott.ssa Alessia De Cadilhac - <i>Funzione Recupero Crediti</i>
Ing. Amerigo Casale - <i>Funzione Incentivi e Servizi Commerciali FTV</i>
Ing. Enrica Cottatellucci - <i>Funzione Cogenerazione</i>
Ing. Antonio Del Greco - <i>Funzione Conto Termico</i>
Dott.ssa Estella Pancaldi - <i>Funzione Promozione e Assistenza alla Pubblica Amministrazione</i>
Dott.ssa Francesca Trapani - <i>Funzione Rapporti Istituzionali</i>
Ing. Davide Valenzano - <i>Funzione Affari Regolatori</i>
Dott.ssa Livia Catena - <i>Funzione Comunicazione</i>
Dott. Piergiorgio Liberati - <i>Funzione Rapporti con i Media</i>
Ing. Cristina Vajani - <i>Funzione Promozione e Assistenza alle Imprese</i>
Dott.ssa Arianna Rocchetti - <i>Funzione Bilancio e Fiscalità</i>
Dott.ssa Ornella Bonanni - <i>Funzione Riconoscimento Incentivi e Biocarburanti</i>
Ing. Camilla Ernesta Lauretti - <i>Funzione Contratti e Incentivi</i>
Dott. Giuseppe Guglielmi - <i>Funzione Finanza</i>

Ing. Luigi Risorto - <i>Funzione Certificati Bianchi</i>
Dott.ssa Anna Maria Saraceno - <i>Funzione Organizzazione e Processi</i>
Dott. Stefano Santelli Brilli - <i>Funzione Pianificazione e Controllo</i>
Dott.ssa Silvia Morelli - <i>Funzione ETS e Monitoraggio Emissioni Gas Serra</i>
Dott. Paolo Liberatore - <i>Funzione Statistiche e Monitoraggio Target</i>
Dott. Luca Benedetti - <i>Funzione Studi e Monitoraggio Piano Energia e Clima</i>
Ing. Antonio D'Amico - <i>Funzione Incentivi e Servizi Commerciali FER</i>
Ing. Mario Spagnoli - <i>Funzione Mobilità Sostenibile</i>
Ing. Gianenrico Mezzetti - <i>Funzione Monitoraggio Operativo e Attività Trasversali</i>

ALLEGATO 5 - Elenco dei Referenti Aree a Rischio e Responsabili della Pubblicazione dei dati

Si riportano di seguito i nominativi dei Referenti Area a Rischio alla data della Delibera dell'AU di adozione del PTPCT 2022 - 2024.

REFERENTE	
Dott. Vinicio Mosè Vigilante	Dipartimento Affari Legali, Regolatori e Istituzionali
Ing. Liliana Fracassi	Dipartimento Supporto alle Fonti Rinnovabili
Dott. Giorgio Anserini	Dipartimento Governance Amministrativa e Servizi Aziendali
Dott. Luca Barberis	Dipartimento Supporto all'Efficienza Energetica e Direzione Promozione e Sviluppo Sostenibile
Dott.ssa Flaminia Barachini	Direzione Governance
Dott. Guido Colacicchi	Direzione Risorse Umane
Dott. Emanuele Del Buono	Direzione Riconoscimento Incentivi e Titoli
Dott.ssa Antonella Massari	Direzione Sistemi Informativi e Servizi
Dott. Gennaro Niglio	Direzione Funzione Sviluppo Innovazione
Ing. Attilio Punzo	Direzione Mercati e Data Management
Dott.ssa Rosaria Tappi	Direzione Legale e Appalti
Dott. Alberto Biancardi	Direzione Studi, Monitoraggio e Relazioni Internazionali