

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2023 – 2025

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Dott. Sergio Sansone
Approvato dall'Amministratore Unico in data

Sommario

Sommario	2
1. PREMESSA	5
1.2 Acronimi e definizioni.....	6
2. CONTESTO NORMATIVO	8
3. CONTESTO DI RIFERIMENTO DI GSE	9
3.1 Contesto interno.....	9
3.2 Struttura organizzativa.....	9
3.3 Assetto societario.....	10
3.4 Mappatura dei processi e delle attività a rischio corruzione.....	11
3.5 Contesto esterno.....	12
3.6 Il ruolo del GSE nell’attuazione del PNRR.....	13
4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI	14
4.1 Gli attori del SCIGR.....	14
4.2 Gli strumenti del SCIGR.....	19
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	21
6. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	22
6.1 Identificazione degli eventi rischiosi.....	23
6.2 Analisi del rischio.....	23
6.3 Ponderazione del rischio.....	24
7. MISURE DI PREVENZIONE	30
7.1 Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA.....	30
7.1.1 <i>Flussi informativi e poteri di interlocuzione e controllo del RPCT</i>	30
7.1.2 <i>Gestione del conflitto di interessi</i>	32
7.1.3 <i>Rotazione</i>	32
7.1.4 <i>Formazione del personale</i>	33
7.1.5 <i>Codice Etico</i>	34
7.1.6 <i>Regime delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro: pantouflage – Revolving doors</i>	34
7.1.7 <i>Svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali</i>	35
7.1.8 <i>Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i>	35

7.1.9	<i>Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici</i>	36
7.1.10	<i>Rispetto dei termini procedurali e di pagamento</i>	37
7.1.11	<i>Patti di integrità</i>	37
7.2	Principi di controllo generali	38
7.3	Principi di controllo specifici	39
7.3.1	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Acquisti”</i>	39
7.3.2	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione”</i>	42
7.3.3	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Amministrazione e contabilità”</i>	44
7.3.4	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Legale e contenzioso”</i>	44
7.3.5	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Tesoreria e finanza operativa”</i>	45
7.3.6	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Gestione degli accessi”</i>	47
7.3.7	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Qualifiche, riconoscimento certificati e incentivi in ambito efficienza energetica”</i>	47
7.3.8	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Qualifica, istruttoria e contratti in ambito energia elettrica e trasporti”</i>	48
7.3.9	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Gestione energia e rilascio certificati in ambito energia elettrica e trasporti”</i>	49
7.3.10	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Gestione delle partite energetiche”</i>	49
7.3.11	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Verifiche e ispezioni”</i>	50
7.3.12	<i>Principi di controllo afferenti al macro-processo “Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e terze parti rilevanti”</i>	51
8.	Sistema di tutela per la segnalazione degli illeciti (Whistleblowing)	53
9.	Sistema sanzionatorio	54
9.1	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti e dirigenti.....	54
9.2	Misure nei confronti del Vertice	55
9.3	Misure nei confronti dei collaboratori esterni	55
10.	TRASPARENZA	56
10.1	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ	57
10.2	La funzione del RPCT in materia di Trasparenza	58
10.3	Tipologie di dati di cui è richiesta la pubblicazione.....	58
10.4	Attuazione delle misure in materia di trasparenza e sanzioni.....	59
10.5	Rapporti con RPD.....	59
11.	Accesso civico semplice e generalizzato	60
11.1	Accesso civico semplice	60
11.2	Accesso civico generalizzato	60
11.3	Iter per esercitare il diritto di accesso	61

11.4 Modalità e tempistiche del procedimento.....	61
11.5 Istanza di riesame.....	62
11.6 Registro degli accessi.....	63
10. ELENCO DEGLI ALLEGATI.....	64
ALLEGATO 1 - Cronoprogramma.....	65
ALLEGATO 2.1 – Mappatura delle attività a rischio corruzione.....	67
ALLEGATO 2.2 – Registro degli eventi rischiosi.....	75
ALLEGATO 2.3 – Valutazione dei rischi.....	88
ALLEGATO 3 – Elenco dei Responsabili della struttura detentrici dei dati.....	96
ALLEGATO 4 – Elenco dei Referenti Aree a Rischio e Responsabili della Pubblicazione dei dati.....	100

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 dell’Ambiente e della Sicurezza energetica 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 2023 – 2025, 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 2023 - 2025 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 con scadenza al 31 dicembre 2024 - 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.
- **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.

- **PNRR:** Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
- **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT o Piano):** il 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.

A tal proposito in data 17 gennaio 2023 l'ANAC, con Delibera n. 7/2023, ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2022-2024. Pertanto, alla luce del nuovo PNA la Società valuterà, eventualmente, l'opportunità di intervenire per modificare le attività intraprese.

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.

Inoltre, 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.

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.

Tutto ciò, fermo restando le novità che verranno introdotte con il recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 a cui la Società adeguerà il proprio sistema *Whistleblowing* laddove necessario.

3. CONTESTO DI RIFERIMENTO DI GSE

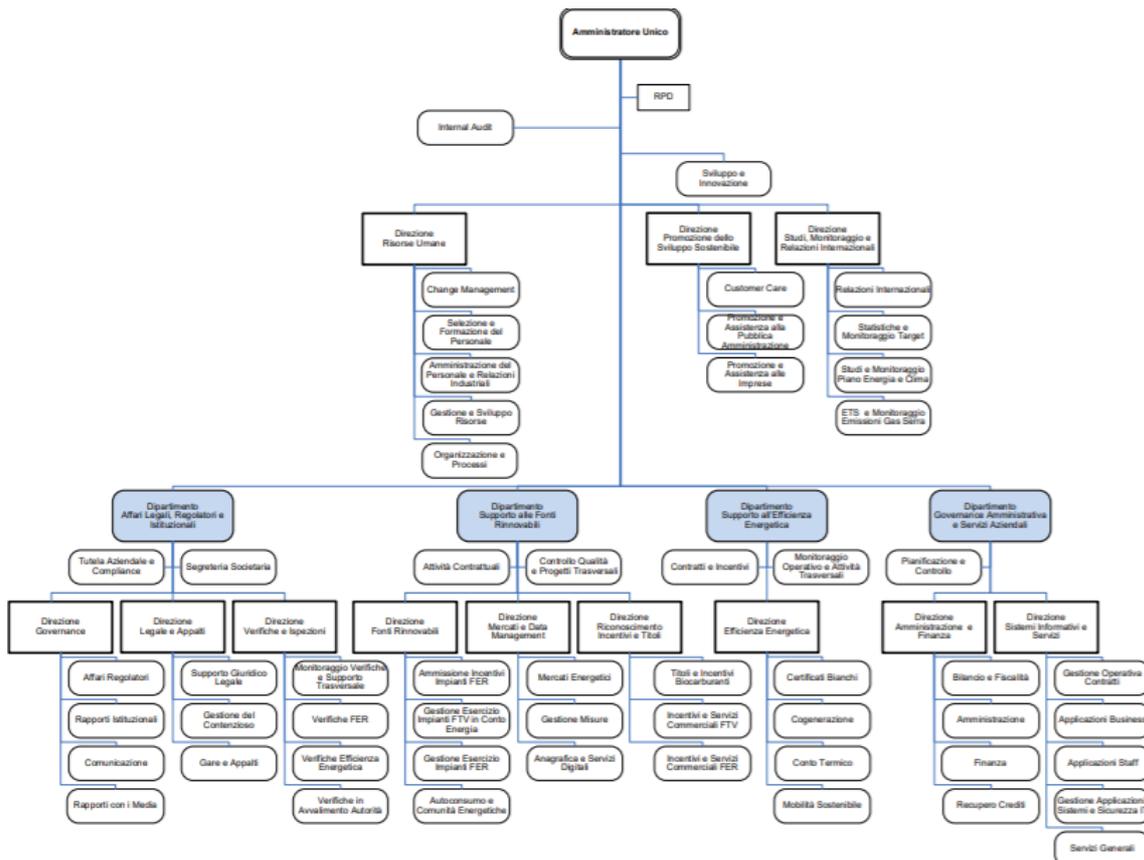
3.1 Contesto interno

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 Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica 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 della Corte dei Conti 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 della Corte dei Conti delegato al controllo sulla gestione finanziaria: Dott. Roberto Benedetti.

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 nuove attività assegnate a GSE, anche nell'ambito dell'attuazione delle diverse misure introdotte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ("PNRR"). Tali affinamenti hanno richiesto il coinvolgimento del management di GSE che ha contribuito all'identificazione di 126 attività (di cui 18 nuove¹) potenzialmente esposte ai rischi legati alla corruzione, afferenti

¹ L'identificazione delle nuove attività ha riguardato principalmente la gestione dei seguenti processi (in attuazione della normativa di recente emissione):

- Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Parco Agrisolare" (M2C1-2.2) e "Sviluppo di sistemi di teleriscaldamento" (M2C3-3.1);
- Attuazione della norma extra-profitti (art. 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25);
- Compravendita del gas in stoccaggio (Decreto-Legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2022, n. 91);

a 59 processi aziendali omogeneamente aggregati all'interno dei seguenti "macro-processi" che rispecchiano le specificità funzionali e le peculiarità del business del GSE:



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 2.1 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

- Gestione del meccanismo di ristoro dell'elemento RETEE degli Impianti Termoelettrici a gas naturale (ai sensi della Delibera 96/2020/R/eel ARERA);
- Gestione delle attività di verifiche in avvalimento in materia di Fuel Mix Disclosure (ai sensi della Deliberazione ARERA n. 275/2022);
- Gestione dei flussi di dati tra il GSE e i Gestori di Rete nell'ambito della mobilità sostenibile (ai sensi della Delibera 541/2020/R/eel).

È stato, inoltre, condotto un approfondimento sulle attività connesse alla gestione degli incidenti di sicurezza in ambito information technology.

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.

- 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 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.

3.6 Il ruolo del GSE nell'attuazione del PNRR

L'Italia, nel 2021, ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per rilanciare l'economia dopo la pandemia di Covid – 19, con lo scopo di consentire lo sviluppo verde e digitale del Paese. Si tratta di un documento strategico che il Governo italiano ha approvato nel 2021 per accedere ai fondi dello strumento Next Generation EU, cioè un budget di 750 miliardi di euro sancito nel 2020 dal Consiglio europeo al fine di sostenere gli Stati membri, in difficoltà dopo la pandemia.

Nell'ambito del PNRR il GSE è stato nominato soggetto attuatore delegato di diverse misure per favorire la corretta allocazione delle risorse destinate ad accelerare la transizione ecologica.

Nello specifico il GSE gestisce l'erogazione degli incentivi destinati allo sviluppo di sistemi di teleriscaldamento e teleraffrescamento efficiente, che giocano un ruolo fondamentale per la loro capacità di integrare l'efficienza energetica con l'uso delle fonti rinnovabili e di ridurre le emissioni inquinanti, in particolare nelle aree urbane.

Sempre in ottica PNRR il GSE gestisce l'erogazione dei contributi per la realizzazione di impianti fotovoltaici su edifici a uso produttivo nei settori agricolo, zootecnico e agroindustriale.

Per ulteriori approfondimenti circa le attività gestite dal GSE nell'ambito dell'attuazione del PNRR si rimanda agli Allegati 2.1, 2.2 e 2.3.

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 approvato dall'Amministratore Unico, entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diversa scadenza comunicata dall'ANAC;
- 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.

All'interno del nuovo PNA 2022-2024, all'Allegato 3 "Parte generale RPCT e struttura di supporto", paragrafo 4, sono riportati i principi generali sulla figura del RPCT all'interno delle società in controllo pubblico. Anche in questo caso l'ANAC afferma la necessità che la società assicuri al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni.

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 2023-2025 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, 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 2.2 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.

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'implementazione dei controlli specifici;
- 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 (opportunosamente 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 2022 il GSE è intervenuto sul rafforzamento del SCI che ha riguardato i seguenti aspetti:

- 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.

Per alcune delle nuove attività, l’adozione di taluni presidi di controllo (in particolare, l’emissione di procedure a supporto dell’attività svolta) risulta in corso di implementazione.

Valutazione dell’implementazione dei controlli specifici, basata sulla ricognizione delle informazioni rese dal management nell’ambito del *Control Risk Self Assessment* in merito al livello di implementazione dei controlli specifici per ciascun processo analizzato (opportunosamente dettagliati all’interno del paragrafo 7.3).

Anche in questo caso, ispirando l'analisi ad un criterio prudenziale, la valutazione dell'implementazione dei controlli specifici afferenti a ciascun processo analizzato si è tradotta in:

- una conferma del valore del Rischio Residuo, nel caso di totale implementazione dei controlli specifici;
- un incremento del livello di esposizione del Rischio Residuo, nel caso di parziale/mancata implementazione dei controlli specifici.

A livello metodologico, la valutazione dell'implementazione dei controlli specifici comporta una modifica sulla percentuale di abbattimento adottata per la valutazione del Rischio Residuo, che può incidere nella misura del 50% nel caso in cui i controlli risultino "non implementati" (ossia, tutti gli standard risultano: non in essere), ad un minimo dello 0% nel caso contrario (ossia, tutti gli standard risultano: in essere). La distribuzione per classi della percentuale di incidenza è riportata nella tabella che segue:

VALUTAZIONE STANDARD SPECIFICI	% NCD .
In plem entati	0%
Parzia m ente in plem entati	20%
Non in plem entati	50%

Dalla valutazione dell'implementazione dei presidi di controllo specifici e dalla contestuale applicazione della relativa percentuale di incidenza ai valori di probabilità e impatto del Rischio Inerente, si è pervenuti ad un aggiornamento della valutazione qualitativa del Rischio Residuo (cd Rischio Residuo Plus) categorizzato nelle fasce "Alto", "Medio" e "Basso".

Si precisa che i presidi di controllo specifici risultano implementati nella quasi totalità dei casi analizzati.

Per i processi di recente identificazione, l'attività di ricognizione dei presidi di controllo specifici è differita alle prossime annualità.

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: 2020-2021-2022), 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:

RISULTANZE 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 ovvero dalla valutazione dell'implementazione dei controlli specifici, 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, è stato richiesto, nell'ambito dell'aggiornamento del *Control Risk Self*

Assessment, l'indicazione dell'eventuale livello di attuazione della misura. Tale ricognizione ha contribuito a migliorare l'esposizione al rischio di talune attività rientranti nella 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 2.3 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. La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza 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 viene erogata 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.

Il RPCT, con il supporto degli assistenti RPCT e della Direzione Risorse Umane, nel corso dell'anno 2022, ha erogato una formazione specifica in house, sulle tematiche relative a:

- Focus sulla normativa Anticorruzione e Trasparenza e i relativi profili di applicabilità al GSE;
- Codice Etico del GSE e la gestione del Conflitto di Interessi in azienda;

- Normativa sul Whistleblowing con un particolare focus sulla gestione delle segnalazioni in GSE.

La formazione, che ha coinvolto tutta la popolazione aziendale (570 dipendenti), ad eccezione dei Dirigenti e Responsabili i quali saranno coinvolti successivamente in una sessione di formazione ad hoc, è stata erogata in modalità video conference. Al termine della stessa ai discenti è stato sottoposto un test finale di apprendimento dal quale sono emersi dei risultati soddisfacenti.

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 all'interno del Codice etico aziendale 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 inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La disciplina delle inconfiribilità 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 inconfiribilità, 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'inconfiribilità 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 inconfiribilità di incarichi dirigenziali, come precedentemente illustrato.

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 previsto all'interno del documento di gara "Dichiarazione di accettazione delle clausole del capitolato generale d'appalto" il paragrafo relativo al patto di integrità, ossia lo strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara.

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 i processi di recente identificazione, l'attività di ricognizione dei presidi di controllo specifici implementati dalla Società è stata differita 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 giustificano 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 artificialmente 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 gli 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 agisce in modo da tutelare 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 la fondatezza della segnalazione, provvederà a notificare le autorità interne e/o esterne competenti.

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 del processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, il RPCT invia alle strutture detentrici del dato un sollecito formale affinché queste adempiano agli obblighi di cui al D.lgs 33/2013. Qualora tale sollecito non generi riscontro, il RPCT può avvalersi del supporto dell'Organo di indirizzo politico del GSE, per far sì che gli obblighi e i tempi di pubblicazione siano rispettati, ferme restando 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.

L'ANAC ha chiarito, inoltre, 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 presente nella Sezione Società Trasparente/Altri Contenuti Accesso Civico, 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 presente nella Sezione Società Trasparente/Altri Contenuti Accesso Civico.

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 presente nella Sezione Società Trasparente/Altri Contenuti Accesso Civico, 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 semestrale.

10. ELENCO DEGLI ALLEGATI

ALLEGATO 1: *Cronoprogramma*

ALLEGATO 2.1: *Mappatura delle attività a rischio corruzione*

ALLEGATO 2.2: *Registro degli eventi rischiosi*

ALLEGATO 2.3: *Valutazione dei rischi*

ALLEGATO 3: *Elenco dei Responsabili della struttura detentrica dei dati*

ALLEGATO 4: *Elenco dei referenti aree a rischio e responsabili della pubblicazione dei dati*

ALLEGATO 1 - Cronoprogramma

Unitamente all'approvazione del presente PTPCT 2023-2025 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 2023-2025, espressione del costante impegno nella prevenzione a fenomeni corruttivi e/o di *maladministration* e nel rispetto dei relativi adempimenti normativi.

Cronoprogramma delle attività 2023-2025			
M acroprocesso			
<i>Revisione in appattura dei processi, analisi e valutazione dei rischi</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Aggiornamento della m appattura dei processi delle relative aree a rischio	dic-23	dic-24	dic-25
Aggiornamento della valutazione dei rischi	dic-23	dic-24	dic-25
Verifica o individuazione delle opportune misure di controllo per i rischi classificati ALI	dic-23	dic-24	dic-25
M acroprocesso			
<i>W histleblow ing</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Proposta di aggiornamento della procedura W histleblow ing PA92	seim esia fardata dalla m anazione del decreto legislativo di recepim ento della Direttiva UE 2019/1937		
Adeguamento della piattaforma a alla luce della Direttiva Europea 2019/1937	seim esia fardata dalla m anazione del decreto legislativo di recepim ento della Direttiva UE 2019/1937		
M acroprocesso			
<i>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Monitoraggio delle azioni previste nel Piano	dic-23	dic-24	dic-25
Proposta di prima stesura Statuto RPCT	ott-23		
M acroprocesso			
<i>Fom azione</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Predisposizione e condivisione del modulo fom attivo-infom attivo per il personale neo assunto	lug-23	lug-24	lug-25
Predisposizione e condivisione della fom azione specifica per il personale Dirigente e per i Responsabili	lug-23	lug-24	lug-25
Integrazione dei moduli fom attivo-infom attivi in caso di aggiornamento in nuovi attivi	lug-23	lug-24	lug-25
M acroprocesso			
<i>Infom azione</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Aggiornamento e arricchimento della sezione in tema "anticorruzione e trasparenza"	feb-23	feb-24	feb-25
M acroprocesso			
<i>Trasparenza</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Adeguamento della sezione "Società Trasparente" alla luce del nuovo PNA con contestuale adeguamento della M atrice trasparenza	lug-23		
Verifica della sezione internet "Società Trasparente"	m ar-23	m ar-24	m ar-25
M acroprocesso			
<i>Inconfirbilità</i>	2023	2024	2025
Obiettivi	tem ine ultim o	tem ine ultim o	tem ine ultim o
Analisi in materia di incompatibilità ed inconfirbilità (ex D Lgs. 39/2013)	gen-23	gen-24	gen-25

ALLEGATO 2.1 – Mappatura delle attività a rischio corruzione

GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARIE ORGANIDI CONTROLLO		
Gestione della Segreteria Societaria		
26	Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Unica e con il Socio	DIP. AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
Gestione dei rapporti con organidi controllo interni ed esterni		
8	Gestione dei rapporti con Corte dei Conti, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Dirigente Preposto, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e Società di Revisione	FUNZ. INTERNAUDIT
ACQUISTI		
Programma azione degli acquisti		
11	Pianificazione degli acquisti	DIP. LEGALE E APPALTI
110	Pianificazione degli acquisti relativa a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	DIP. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
Selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto		
13	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione e della strategia negoziabile (definizione requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione)	DIP. LEGALE E APPALTI
14	Valutazione delle offerte e affidamento	DIP. LEGALE E APPALTI
Esecuzione del contratto		
111	Gestione/esecuzione del contratto relativo a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla manutenzione degli edifici	DIP. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
16	Gestione delle penali, varianti, proroghe e rinnovi	DIP. LEGALE E APPALTI
100	Gestione dei subappalti	DIP. 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	DIP. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI
Gestione dei beni aziendali		
115	Gestione delle auto di servizio	DIP. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
Selezione, assunzione e gestione del personale		
68	Reclutamento, selezione e assunzione del personale	D.R. RISORSE UMANE
71	Gestione delle retribuzioni	D.R. RISORSE UMANE
70	Mobilità interna/telelavoro/Smartworking	D.R. RISORSE UMANE
Valutazione e progressione del personale e assegnazione dipartimenti ed incentivi		
69	Valutazione e progressione del personale dipendente ed assegnazione dipartimenti ed incentivi	D.R. RISORSE UMANE
78	Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione dipartimenti ed incentivi	D.R. RISORSE UMANE
Gestione trasferite e rimborso spese		
72	Rimborso spese a dipendenti/colaboratori dirigenti	D.R. RISORSE UMANE
Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi		
73	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	D.R. RISORSE UMANE
Gestione degli omaggi		
76	Concessione/accettazione di omaggi	FUNZ. INTERNA LAUDI
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ		
Gestione della contabilità		
6	Gestione della contabilità clienti e della contabilità fornitori energy	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
96	Gestione della contabilità fornitori non energy	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione dei crediti		
7	Gestione del bilancio dei crediti	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione del recupero incentivi e crediti		
39	Gestione del recupero incentivi/crediti e gestione dei piani di rientro	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
Gestione delle pratiche amministrative		
9	Gestione delle pratiche di concessione del credito (operatori)	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
97	Gestione degli atti di pignoramento presso terzi	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA
98	Gestione delle procedure concorsuali	D.R. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

LEGALE E CONTENZIOSO		
Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giurisdizionali		
18	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	D.R. LEGALE E APPALTI
17	Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	D.R. LEGALE E APPALTI
19	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso giurisdizionale	D.P. AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
22	Costituzione in giudizio	D.R. LEGALE E APPALTI
20	Conferimento di incarichi legali e procura alle liti	D.P. AFFARI LEGALI, REGOLATORIE ISTITUZIONALI
Gestione del supporto giuridico legale		
21	Insiuazione al passivo	D.R. LEGALE E APPALTI
24	Pre-disposizione dirisposte ai quesiti legali interni	D.R. LEGALE E APPALTI
107	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-afa	D.R. LEGALE E APPALTI
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA		
Transazioni finanziarie		
1	Gestione dei pagamenti	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
2	Gestione degli incassi	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
3	Gestione del fondo spese e della piccola cassa	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
Finanziamenti e operazioni su strumenti finanziari		
4	Acquisizione di finanziamenti/linee di credito	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
5	Impieghi di liquidità	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
10	Apertura di nuovi conti correnti bancari	D.R. AMMINISTRAZIONE FINANZA
GESTIONE DEGLI ACCESSI		
Gestione degli accessi fisici		
74	Gestione degli accessi agli stabilizzatori	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
Gestione del protocollo		
75	Gestione del protocollo (corrispondenza in entrata/uscita)	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
Gestione degli accessi logici		
79	Gestione delle utenze e delle assegnazioni di profili di accesso alle applicazioni	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
117	Gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi e servizi	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
118	Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza diretti	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI
119	Gestione degli incidenti di sicurezza	D.R. SISTEMI INFORMATIVI SERVIZI

QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATI INCENTIVI IN AMBITO EFFICIENZA ENERGETICA		
Stipula del contratto in ambito efficienza energetica		
113	Stipula di una nuova convenzione relativa all'efficienza energetica (Cogenerazione ad Alto Rendimento e Certificati Bianchi/TEE)	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA 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/Titoli di Efficienza Energetica	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA 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 corrispettivi economici	D.R.EFFICIENZA ENERGETICA
36	Determinazione delle parti economiche relative al Ritiro di Certificati Bianchi da Cogenerazione ad Alto Rendimento	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA ENERGETICA
Riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico		
44	Valutazione 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)	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA ENERGETICA
Gestione del meccanismo di ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale		
122	Qualifica tecnica per l'ammissione al meccanismo di ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	D.R.EFFICIENZA ENERGETICA
127	Qualifica contrattuale per l'ammissione al meccanismo di ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA ENERGETICA
128	Determinazione delle parti economiche relative al ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA ENERGETICA
124	Conguaglio/Ricambio del ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	D.R.EFFICIENZA ENERGETICA
129	Determinazione delle parti economiche relative al conguaglio e al ricambio del ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	DIP.SUPPORTO ALLEFFICIENZA ENERGETICA
123	Gestione esercizio in impianti a meccanismo di ripristino dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrica gas naturale	D.R.EFFICIENZA ENERGETICA
Gestione dei flussi di dati con i Gestori di Rete nell'ambito della mobilità sostenibile		
125	Valutazione delle richieste di accesso o rinuncia alla sperimentazione introdotta dalla Delibera 541/2020/R/eel	D.R.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 - Isole M inori	D.R. FONTI RINNOVABILI
53	Attività di qualifica degli impianti - biom etano e biocombustibili avanzati	D.R. FONTI RINNOVABILI
58	Attività di qualifica straordinaria degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	D.R. FONTI RINNOVABILI
54	Attività di qualifica degli impianti - rilascio Garanzie di Origine	D.R. FONTI RINNOVABILI
55	Attività di riconoscimento di Altri Sistemi Semplificati Produzione e Consumo (ASSPC)	D.R. FONTI RINNOVABILI
103	Richiesta di accesso al meccanismo di divaricazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	D.R. FONTI RINNOVABILI
59	Avvicinamento per partecipazione retinente di utenza	D.R. FONTI RINNOVABILI
Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti		
62	Stipula di una nuova convenzione incentivativa relativa all'energia elettrica (FER, Isole M inori, Qualifica IGO, Energia condivisa e M PE) e al biom etano e biocombustibili avanzati	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
63	Stipula di una nuova convenzione relativa al ritiro dell'energia (RID e SSP)	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti		
64	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Conto Energia, FER, RID e SSP)	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
67	Gestione dell'aggiornamento delle posizioni in attesa delle controparti	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
134	Gestione delle istanze di esenzione dell'applicazione della norma extra-profitto (art. 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25)	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
Gestione delle modifiche anagrafiche		
65	Gestione dell'anagrafica degli operatori e dell'anagrafica tecnico-informativa	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
101	Generazione/rinnovo PIN per l'associazione Utente/Operatore	DIP. SUPPORTO ALLE FONTI RINNOVABILI
133	Definizione del perimetro degli impianti cui si applica la norma extra-profitto (art. 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25)	DIP. 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 IGO e degli impianti di produzione di biom etano e altri biocombustibili 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 dei seguiti delle comunicazioni in attesa dalle Amministrazioni dagli Enti locali per gli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO)	D.R. FONTI RINNOVABILI
Gestione della fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia		
57	Gestione della 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 interessati dall'art. 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25	DIR. RICONOSCIMENTO MANAGEMENT
Gestione dei rapporti commerciali connessi all'energia elettrica		
27	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
28	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi in Conto Energia	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
29	Svolgimento di controlli in tempo reale per erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
30	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Conto Energia	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
31	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - CIP 6/92	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
32	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
33	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
34	Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - FER elettriche	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
35	Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia in messa in rete - Ritiro Dedicato	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
116	Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia in messa in rete - Scambio sul Posto	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
37	Gestione della Garanzia d'Origine	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
38	Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti dal GSE (fee)	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
131	Gestione delle procedure per il calcolo dei contributi dovuti dagli operatori cui si applica la norma extra-profitto (art. 15-BIS del DL 27 gennaio 2022, N. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25)	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
Gestione dei rapporti commerciali connessi al biom etano e biom etano avanzato		
109	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biom etano e del biom etano avanzato	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI
Rilascio dei certificati		
40	Rilascio dei "Certificati di Immissione in Consumo" dei biocarburanti	DIR. RICONOSCIMENTO INCENTIVE TITOLI

GESTIONE DELLE PARTITE ENERGETICHE		
Vendita dell'energia		
85	Determinazione delle previsioni di energia in messa in rete	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
86	Definizione del programma di vendita energia	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
Gestione dello sbilanciamento		
87	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori - con componente ASOS (ex A3)	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
89	Approvazione del benessere relativo allo sbilanciamento verso Tema	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
Mancata produzione eolica		
84	Determinazione delle partite energetiche ed economiche connesse alla mancata produzione eolica	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
Vendita del biom etano		
106	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biom etano	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
Acquisto e vendita del gas in stoccaggio		
120	Acquisto di gas per il servizio di riserva in più di un'istanza	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
132	Verifica delle offerte economiche e stipula dei contratti in relazione al bando di vendita del gas stoccato	D.R. MERCATIE DATA M ANAGEM ENT
VERIFICHE E SPEZDNI		
Programma azione degli interventi di verifica		
90	Programma azione degli interventi di verifica su impianti incentivati in fase di qualifica	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
Gestione degli interventi di verifica		
93	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
91	Verifiche sugli impianti incentivati	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
92	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da personale GSE	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
94	Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da soggetti esterni	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
95	Comunicazione di informazioni riservate	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI
Gestione delle attività di verifica in avvalimento		
121	Verifiche sulle imprese di vendita di energia elettrica in materia di Fuel Mix Disclosure (ai sensi della Deliberazione ARERA n. 275/2022)	D.R. VERIFICHE E SPEZDNI

PROCEDURE E ATTIVITÀ STRATEGICHE IN AMBITO RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS A EFFETTO SERRA		
Istitutoria dei piccoli emittenti ETS		
88	Attività distrettoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emittenti ETS	D.R. STUDIO E MONITORAGGIO E RELAZIONI INTERNAZIONALI
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E TERZE PARTI RILEVANTI		
Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali e organismi internazionali		
47	Gestione dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	D.R. GOVERNANCE
108	Definizione di proposte o emendamenti normativi/regolazione di settore nell'ambito dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	D.R. GOVERNANCE
82	Attività di supporto all'industria finale della determinazione del livello di incentivazione	D.R. STUDIO E 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	D.R. LEGALE E APPALTI
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'attuazione del programma a PREPAC	D.R. EFFICIENZA ENERGETICA
46	Gestione dei rapporti con la PA nell'ambito delle attività di promozione e assistenza per lo sviluppo di un contesto abilitante e/o per la realizzazione di investimenti per la transizione energetica	D.R. PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Gestione dei rapporti con soggetti terzi		
48	Gestione della comunicazione esterna	D.R. GOVERNANCE
51	Gestione dei rapporti con associazioni di categoria e altri stakeholder	D.R. PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Gestione delle attività di comunicazione esterna		
49	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di comunicazione esterna (organizzazioni)	D.R. GOVERNANCE
Gestione degli eventi		
50	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi	D.R. GOVERNANCE
ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Parco Agricolo" Missione 2, Componente 1, Linea di Investimento 2.2 - M 2C1-2.2)		
126	Gestione delle procedure per l'accesso ai contributi previsti dal PNRR per la misura: "Parco Agricolo"	D.R. FONTI RINNOVABILI
Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Sviluppo di sistemi di rete scalabili" Missione 2, Componente 3, Linea di Investimento 3.1 - M 2C3-3.1)		
130	Supporto tecnico-operativo per le istuttorie delle domande presentate per l'accesso ai benefici previsti dal PNRR per la misura: "Sviluppo di sistemi di rete scalabili"	DIP. SUPPORTO ALL'EFFICIENZA ENERGETICA

ALLEGATO 2.2 – Registro degli eventi rischiosi

M – PROCESO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARI E ORGANI DI CONTROLLO	Gestione della Segreteria Societaria	Gestione dei rapporti con l'Amministratore Unico e con il Socio	- Alterazione della documentazione da trasmettere all'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo - Verbalizzazione alterata degli atti dell'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo - Omessa/ritardata divulgazione degli atti dell'Amministratore Unico a fronte di un atto comunitivo
	Gestione dei rapporti con organi di controllo interni ed esterni	Gestione dei rapporti con Corte dei Conti, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Dirigente Preposto, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e Società di Revisione	- Alterata/omessa segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate da un organo di controllo a fronte di un atto comunitivo
ACQUISTI	Programma azione degli acquisti	Pianificazione degli acquisti	- Mancata/enata pianificazione degli acquisti al fine di agevolare il ricorso ad affidamenti sommersi a urgenza di natura stumentale volta a favorire un soggetto predeterminato, al fine di dare o ricevere un atto comunitivo
		Pianificazione degli acquisti relativi a interventi tecnologici (hardware e software) e/o alla gestione e manutenzione degli edifici	- Introduzione nel piano di acquisto non necessario un'aggiustazione della stima economica di un acquisto a fronte di una contropartita di corruzione
	Selezione del contraente, aggiudicazione e stipula del contratto	Definizione dell'oggetto dell'acquisizione e della strategia negoziabile (definizione requisiti di partecipazione e criteri di aggiudicazione)	- Definizione dell'oggetto e delle caratteristiche dell'acquisizione stumentale alla assegnazione dell'incarico verso soggetti preventivamente identificati a fronte della promessa/accettazione di un atto comunitivo.
		Valutazione delle offerte e affidamento	- 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	- Mancata verifica o introduzione di una garanzia a fronte di una contropartita di corruzione
		Gestione delle penali, varianti, proroghe e rinnovi	- Mancata applicazione di penali a fronte della promessa o accettazione di un atto comunitivo e/o di un indebito vantaggio - Ricorso stumentale 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 - Affidamento in via continuativa di forniture/servizi non dovuti a proroghe tecniche fittizie/non necessarie a soggetti predeterminati, a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Gestione dei subappalti	- 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	- 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	- Mancato riscontro uso autoveicoli di servizio per scopi contraria alla norma a fronte di una contropartita di corruzione

M - PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Selezione, assunzione e gestione del personale	Reclutamento, selezione e assunzione del personale	- Assunzione di un soggetto predeterminato quale controparte di un atto comunitivo
		Gestione delle retribuzioni	- Alterazione del valore delle retribuzioni nei confronti di soggetti predeterminati a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Mobilità interna/telelavoro/Smart working	- 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	- Attribuzione indebita di premi, incentivi e/o passaggi di categoria verso soggetti predeterminati a fine di dare o ricevere un atto comunitivo.
		Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione di premi ed incentivi	- Attribuzione indebita di premi, incentivi e/o passaggi di categoria verso soggetti predeterminati a fine di dare o ricevere un atto comunitivo
	Gestione trasferite e rimborso spese	Rimborso spese a dipendenti/colaboratori dirigenti	- Erogazione di rimborsi spese non dovuti quale atto di corruzione
	Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	- Nel corso di accertamenti (fiscali, previdenziali e/o assicurativi), la Società potrebbe comportarsi un esponente della Pubblica Amministrazione per il conseguimento di un indebito vantaggio
Gestione degli omaggi	Concessione/accettazione di omaggi	- Concessione di omaggi quale atto di corruzione nei confronti di terzi - Accettazione di omaggi da terzi quale controparte di corruzione	
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ (1/2)	Gestione della contabilità	Gestione della contabilità clienti e della contabilità fornitori energy	- Occultamento di atti comunitivi effettuati e rievutiti tramite artifici e/o raggiri contabili
		Gestione della contabilità fornitori non energy	- Occultamento di atti comunitivi effettuati e rievutiti tramite artifici e/o raggiri contabili
	Gestione dei crediti	Gestione dello stacco dei crediti	- Stacco di crediti sigillati/recuperabili vantati nei 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	- Omesso/ritardato avvio dell'iter di recupero incentivi, a fronte di un atto comunitivo - Alterazione dei dati per la quantificazione degli importi da recuperare, a fronte di un atto comunitivo (es. mancata considerazione) - Definizione di piani di rientro a condizioni agevolate nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ (2)	Gestione delle pratiche amministrative	Gestione delle pratiche di cessione del credito (operatori)	- 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 committivo
		Gestione degli atti di pignoramento presso terzi	- Omessa/ritardata gestione delle pratiche amministrative relative agli atti di pignoramento al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto committivo
		Gestione delle procedure concorsuali	- Omessa/ritardata gestione delle pratiche amministrative relative a procedure concorsuali al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte di un atto committivo
LEGALE E CONTENZIOSO	Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giuslavoristiche	Gestione del pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	- Raggiungimento di accordi stragiudiziali a sfavore o a vantaggio della Società a fronte della ricezione di un atto committivo da parte di un terzo - Ottenimento di vantaggi sia con mezzi stragiudiziali sia a fronte della promossa/consemplicità di un atto committivo alla controparte o a altro soggetto terzo
		Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	- Accettazione di un atto committivo da parte della controparte o di un suo legale rappresentante al fine di non gestire, ritardare od omettere un atto di ufficio - Condivisione di informazioni riservate al fine di agevolare la controparte a fronte di un atto committivo - Conseguimento di provvedimenti a sfavore o a vantaggio della controparte o a altro soggetto terzo (es. giudice o legale rappresentante della controparte)
		Gestione del pre-contenzioso e contenzioso giuslavoristico	- Accettazione di un atto committivo da parte di un dipendente della Società o di 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 - Ottenimento di sentenze/provvedimenti a sfavore o a vantaggio della controparte, benio a altre utilità nei confronti di un soggetto terzo coinvolto (es. legale rappresentante della controparte, periti assicurativi coinvolti, etc.)
		Costituzione in giudizio	- Mancata/ritardata costituzione in giudizio al fine di creare un vantaggio alla controparte, a fronte della ricezione di un atto committivo
		Conferimento di incarichi legali procura alle liti	- Assegnazione verosimile di un incarico nei confronti di soggetti predeterminati a seguito della promossa/ricezione di un atto committivo
	Gestione del supporto giuridico legale	Insinuazione al passivo	- Mancata/ritardata insinuazione al passivo al fine di creare un vantaggio alla controparte, a fronte della ricezione di un atto committivo
		Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni	- Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni volte a favorire soggetti predeterminati a fronte di un atto committivo
	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-affari	- Omessa/ritardata gestione delle attività connesse a interdittive/provvedimenti anti-affari, al fine di agevolare un soggetto predeterminato a fronte della promossa/ricezione di un atto committivo	

M – PROCESO	Processo	Attività	Evento rischioso
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA	Transazioni finanziarie	Gestione dei pagamenti	- Esecuzione di pagamenti non dovuti non conformi alle prescrizioni contrattuali predefinite a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Gestione degli incassi	- Attribuzione di incassi fittizi al fine di distinguere un credito verso soggetti predefiniti a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Gestione del fondo spese e della piccola cassa	- Utilizzo di disponibilità di cassa/anticipi di contanti in modo improprio
	Finanziamenti operativi e finanziari	Acquisizione di finanziamenti/linee di credito	- Richiesta di finanziamenti in assenza di effettive esigenze a fronte di un atto comunitivo - Ottenimento di finanziamenti a condizioni inferiori rispetto a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Impieghi di liquidità	- sottoscrizione di strumenti finanziari (es. pronti contro termine) non necessario a condizioni economiche svantaggiose a fronte della ricezione di un atto comunitivo
		Apertura di nuovi conti correnti bancari	- Selezione di istituti di credito predefiniti al fine di facilitare l'apertura di nuovi conti correnti bancari a fronte di un atto comunitivo
GESTIONE DEGLI ACCESSI	Gestione degli accessi fisici	Gestione degli accessi agli stabilimenti aziendali	- Inadeguato presidio degli accessi al fine di consentire l'accesso a luoghi o informazioni riservate a fronte di una controparte di provenienza sconosciuta
	Gestione del protocollo	Gestione del protocollo (corrispondenza in entrata/uscita)	- Alterazione delle procedure cronologiche/priorità di gestione della corrispondenza e della protocollazione dei documenti al fine di agevolare un soggetto predefinito a fronte di un atto comunitivo
	Gestione degli accessi logici	Gestione delle utenze e delle assegnazioni dei profili di accesso alle applicazioni	- Inadeguato presidio dell'attività di rilascio delle profilazioni utente o abilitazioni ad applicazioni aziendali a fronte di una controparte di provenienza sconosciuta, al fine di consentire la modifica dei dati in informazioni presenti in sistemi e attribuire un illecito vantaggio a soggetti terzi quale controparte di un atto comunitivo (BAN, misure)
		Gestione delle richieste interne/esterne di collegamenti a sistemi/servizi	- Approvazione delle richieste anche nei casi in cui non è possibile al fine di fornire a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a sistemi e dati della Società - Alterazione regole al fine di permettere accessi non autorizzati a sistemi e dati della Società al fine di trarre vantaggi illeciti
		Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza di rete	- Mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati a sistemi e dati della Società per trarre benefici illegittimi
		Gestione degli incidenti di sicurezza	- Mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati a sistemi e dati della Società per trarre benefici illegittimi

M - PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATI INCENTIVI IN AMBITO EFFICIENZA ENERGETICA (4/2)	Stipula del contratto in ambito efficienza energetica	Stipula di una nuova convenzione relativa alla efficienza energetica (Cogenerazione ad Alto Rendimento e Certificati Bianchi/TEE)	- 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 controfirmati in affa)
	Gestione dei Certificati Bianchi	Riconoscimento dei Certificati Bianchi/Titolidi Efficienza Energetica	- Riconoscimento di Certificati Bianchi non dovuti a soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
		Verifica dell'assolvimento dell'obbligo dei Certificati Bianchi/Titolidi Efficienza Energetica	- Omessa/ritardata rilevazione dell'annullamento dei Certificati Bianchi a favore di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione del regime e di sostegno della Cogenerazione ad Alto Rendimento	Qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento per il riconoscimento dei benefici/oppertinenza dei Certificati Bianchi e corrispettivi economici	- Riconoscimento della qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento in assenza dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle parti economiche relative al Ritiro di Certificati Bianchi da Cogenerazione ad Alto Rendimento	- Remunerazione 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)	- Alterazione dei dati funzionali al concetto di 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)	- In propria gestione delle richieste di variazioni contrattuali a fronte di un atto comunitivo (es. cambio titolarità)

M - PROCESO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICHE, CONTRATTI, RICONOSCIMENTO CERTIFICATE IN CAMBIO EFFICIENZA ENERGETICA (C/2)	Gestione del meccanismo di ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	Qualifica tecnica per l'am missione al meccanismo di ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	- Qualifica e stipula di contratto con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo
		Qualifica contrattuale per l'am missione al meccanismo di ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	- Qualifica e stipula di contratto con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo (incompleta acquisizione della documentazione necessaria ad esempio controllanti in affa e titolarità)
		Determinazione delle parti economiche relative al ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	- Rimunerazione del ristoro dell'em ento Retee non in linea con quanto definito dalla normativa, a fronte di un atto comunitivo
		Conguaglio/Ricabob del ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	- Riconoscimento conguaglio o ricabob in assenza dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo
		Determinazione delle parti economiche relative al conguaglio e al ricabob del ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrici a gas naturale	- Rimunerazione del ristoro dell'em ento Retee non in linea con quanto definito dalla normativa, a fronte di un atto comunitivo
		Gestione esercizio in impianti essenziali al meccanismo di ristoro dell'em ento RETEE degli In pi anti Term o elettrica gas naturale	- Qualifica e variazione di contratto con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione dei flussi di dati con i Gestori di Rete nella modalità sostenibile	Valutazione delle richieste di accesso o rinuncia alla sperimentazione introdotta dalla Delibera 541/2020/R/ee1	- Valutazione positiva della richiesta di accesso alla sperimentazione introdotta dalla Delibera 541/2020/R/ee1 in assenza dei requisiti previsti

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICA, STRUTTURA E CONTENUTI AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (1/2)	Gestione delle procedure con petitive	Gestione delle procedure con petitive per l'accesso agli incentivi (Aste, Registri)	- Con un'azione di informazioni riservate alle agevolazioni soggetti predeterminati in fase di asta a fronte di un atto comunitario - Alterazione della graduatoria funzionale all'accesso agli incentivi a vantaggio di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario
		Attività di qualifica degli impianti - FER eoliche	- Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte della ricezione di un atto comunitario - Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato - Determinazione alterata di concorrenza in favore di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario - Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare soggetti predeterminati
		Attività di qualifica degli impianti - Isole Marine	- Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte della ricezione di un atto comunitario - Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato - Determinazione alterata di concorrenza in favore di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario - Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare soggetti predeterminati
	Gestione della qualifica degli impianti	Attività di qualifica degli impianti - biom etano e biocarburanti avanzati	- Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte della ricezione di un atto comunitario - Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato - Determinazione alterata di concorrenza in favore di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario - Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare soggetti predeterminati
		Attività di qualifica straordinaria degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	- Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitario
		Attività di qualifica degli impianti - rilascio Garanzie di Origine	- Concessione di qualifiche degli impianti in assenza dei requisiti necessaria fronte della ricezione di un atto comunitario - Determinazione della tariffa incentivante non in linea con le caratteristiche dell'impianto qualificato - Determinazione alterata di concorrenza in favore di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario - Affidamento veicolato delle pratiche a fronte di un atto comunitario, funzionale ad avvantaggiare soggetti predeterminati
		Attività di riconoscimento di ATRISISTEMI Semplificati di Produzione e Consumo (ASSPC)	- Riconoscimento di qualifiche ASSPC in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitario
		Richiesta di accesso al meccanismo di valorizzazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	- Riconoscimento dei benefici in assenza dei requisiti necessaria fronte di un atto comunitario
		Avvio di procedure per l'emanazione retinente di utenza	- Alterazione dei dati funzionali alla corretta attribuzione del perimetro della rete a vantaggio di soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitario

M – PROCES SO	Processo	Attività	Evento rischioso
QUALIFICA, STRUTTURA E CONTRATTO IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (2/2)	Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti	Stipula di una nuova convenzione incentivativa relativa all'energia elettrica (FER, Iso e M inori, Qualifica IGO, Energia condivisa e M PE) e al biometano e biocarburanti avanzati	- Stipula di convenzioni con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo (contrattualizzazione non compatibile con altri meccanismi), in completa acquisizione della documentazione necessaria ad esempio controlianti in afa)
		Stipula di una nuova convenzione relativa al ritiro dell'energia (RID e SSP)	- Stipula di convenzioni con soggetti predeterminati, non in possesso dei requisiti necessari, a fronte di un atto comunitivo (contrattualizzazione non compatibile con altri meccanismi), in completa acquisizione della documentazione necessaria ad esempio controlianti in afa)
	Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Conto Energia, FER, RID e SSP)	- In propria gestione delle richieste di variazioni contrattuali a fronte di un atto comunitivo (es. cambio titolarità)
		Gestione dell'aggiornamento delle posizioni anti in afa delle contoparti	- In proprio aggiornamento e modifica delle posizioni anti in afa, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione delle modifiche anagrafiche	Gestione dell'anagrafica degli operatori e dell'anagrafica tecnico-inplantistica	- Omesso/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 - In proprio aggiornamento e modifica annuale dei dati base azienda a fronte di un atto comunitivo
		Generazione/rinnovo PIN per Associazione Utente/Operatore	- In propria generazione/rinnovo PIN a fronte di un atto comunitivo
	Gestione esercizio degli impianti incentivati	Gestione esercizio degli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO), degli impianti con qualifica IGO e degli impianti di produzione di biometano e biocarburanti avanzati incentivati	- Mancato in tempo del Contratto di incentivazione e/o della Tariffa incentivante in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitivo. - Affidamento violato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati. - Determinazione alterata di competenza al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo.
		Gestione esercizio degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	- Mancato in tempo dell'incentivo, a seguito di eventuali modifiche agli impianti precedentemente qualificati, in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitivo - Determinazione alterata di competenza al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
		Proroga del periodo di diritto all'incentivo per gli impianti FER (FER Elettriche, GRN e TO)	- Proroga del Contratto di incentivazione in carenza dei requisiti per il rilascio degli incentivi a fronte di un atto comunitivo - Affidamento violato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati. - Determinazione alterata di competenza al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
		Gestione dei seguiti delle commutazioni trasmesse dalle Amministrazioni e dagli Enti locali per gli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO)	- Mancato in tempo del Contratto di incentivazione e/o della Tariffa incentivante in assenza dei requisiti necessari a fronte di un atto comunitivo. - Affidamento violato delle pratiche a fronte di un atto comunitivo, funzionale ad avvantaggiare i soggetti predeterminati. - Determinazione alterata di competenza al fine di favorire i soggetti predeterminati a fronte di un atto comunitivo
	Gestione della fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	Gestione della fine vita dei componenti degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	- Gestione della fine vita dei componenti dell'impianto incentivato in assenza o parziale documentazione con provante l'attività a fronte di un atto comunitivo

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso	
GESTIONE ENERGIA E RILASCIO CERTIFICATI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (4/2)	Gestione misure	Acquisizione/validazione delle misure relative agli in più contrattualizzati interessati dall'art. 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25	- In propria gestione del processo di validazione delle misure acquisite al fine di agevolare i soggetti predetti in attesa di un atto comunitario	
		Gestione dei rapporti commerciali connessi all'energia elettrica	Svolgimento di controlli in itinere per erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	- Alterazione dei risultati dei controlli in itinere in attesa di un atto comunitario
			Svolgimento di controlli in itinere per erogazione degli incentivi in Conto Energia	- Alterazione dei risultati dei controlli in itinere in attesa di un atto comunitario
			Svolgimento di controlli in itinere per erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	- Alterazione dei risultati dei controlli in itinere in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Conto Energia	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - CIP6/92	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per erogazione degli incentivi - FER elettriche	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia in messa in rete - Ritiro Dedicato	- Alterazione della remunerazione dell'energia in messa in rete nei confronti dei soggetti predetti in attesa di un atto comunitario
			Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia in messa in rete - Scambio sul Posto	- Alterazione della remunerazione dell'energia in messa in rete nei confronti dei soggetti predetti in attesa di un atto comunitario
			Gestione della Garanzia d'Origine	- Rilascio Garanzie d'Origine non dovute nei confronti dei soggetti predetti in attesa di un atto comunitario - Omessa/errata rilevazione dell'annullamento delle Garanzie d'Origine a favore dei soggetti predetti in attesa di un atto comunitario
			Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti da GSE (fee)	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario
			Gestione delle procedure per il calcolo dei contributi dovuti dagli operatori cui si applica la norma extra-profitto (art. 15-BIS del DL 27 gennaio 2022, N. 4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25)	- Alterazione dei dati di sistema in attesa di un atto comunitario

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso	
GESTIONE ENERGIA E RILASCIO CERTIFICATI IN AMBITO ENERGIA ELETTRICA E TRASPORTI (2/2)	Gestione dei rapporti commerciali con biom etano e biom etano avanzato	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biom etano e del biom etano avanzato	- Rimunerazione degli incentivi per il biom etano e il biom etano 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	- Rilascio di certificati non dovuti in confronto ai soggetti predefiniti a fronte di un atto comunitivo	
GESTIONE DELLE PARTI ENERGETICHE	Vendita dell'energia	Determinazione delle previsioni di energia in messa in rete	- 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	- Errata definizione delle offerte di vendita e acquisto di energia con conseguente produzione di sbilanciamento tirata a carico della collettività	
	Gestione dello sbilanciamento	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori conponente ASOS (ex A3)	- Ripartizione veicolata dello sbilanciamento rilevato, a fronte di un atto comunitivo	
		Approvazione del benessere relativo allo sbilanciamento verso Tema	- Alterazione dei risultati di controllo relativi agli in portici 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	- Alterazione dei valori funzionali alla determinazione delle partite energetiche ed economiche a fronte di un atto comunitivo (es. curva di vento)	
	Vendita del biom etano	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biom etano	- Alterazione dei quantitativi di energia utilizzati per il benessere alla fatturazione del biom etano venduto agli Shipper, a fronte di un atto comunitivo	
	Acquisto e vendita del gas in stoccaggio	Acquisto di gas per il servizio di riserva in tempo di ultima istanza		- Alterazione dei dati predefiniti alla predisposizione del benessere di acconto/conguaglio o al monitoraggio del budget previsto per il processo, che può avvantaggiare SNAM e/o ENI a scapito di GSE
		Verifica delle offerte economiche e stipula dei contratti in relazione al bando di vendita del gas stoccato		- Alterazione dei dati relativi alle offerte economiche o dei dati riportati nei contatti che possa avvantaggiare un aggiudicatario rispetto a un altro

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
VERIFICHE E SPEZIONI	Programmi azione degli interventi di verifica	Programmi azione degli interventi di verifica su impianti incentivati in fase di qualifica	- Programmi azione veicolata degli interventi di verifica degli impianti incentivati fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitario
	Gestione degli interventi di verifica	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	- Assegnazione veicolata della quota degli interventi di verifica a soggetti esterni predeterminati a fronte di un atto comunitario
		Verifiche sugli impianti incentivati	- Agevolazione nel processo di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitario
		Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da personale GSE	- Agevolazione nel processo di gestione delle risultanze di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitario
		Gestione delle risultanze delle attività di verifica sugli impianti incentivati, svolte da soggetti esterni	- Agevolazione nel processo di gestione delle risultanze di verifica degli impianti incentivati a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitario
		Comunicazione di informazioni riservate	- Comunicazione anticipata al soggetto verificato della programmazione degli interventi di verifica, di informazioni tecniche e/o procedurali, di estipazioni
	Gestione delle attività di verifiche in avvalimento	Verifiche sulle imprese di vendita di energia elettrica in materia di Fuel Mix Disclosure (ai sensi della Deliberazione ARERA n.275/2022)	- Agevolazione nel processo di verifica sul Fuel Mix Disclosure delle imprese di vendita di energia elettrica a fronte della ricezione o quale contropartita di un atto comunitario
PROCEDURE DI VERIFICA IN AMBITO RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS A EFFETTO SERRA	Istruttoria dei piccoli emittenti ETS	Attività di istruttoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emittenti ETS	- Alterazione degli esiti dell'istruttoria tecnico-amministrativa a vantaggio di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitario

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E TERZE PARTI RILEVANTI	Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali e organismi internazionali	Gestione dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	- Predisposizione di comunicazioni/informative incomplete e/o fuorvianti nei confronti di soggetti pubblici a fronte di un atto comunitivo
		Definizione di proposte o emendamenti a norme e regolazioni di settore nell'ambito dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	- Predisposizione di proposte legislative/emendamenti che possano indebitamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri
		Attività di supporto al Ministero in fase della determinazione del livello di incentivazione	- Alterazione/omissione dei dati forniti al Ministero in fase della determinazione del livello di incentivazione, a fronte di un atto comunitivo
	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	- Esecuzione di un atto contrario ai propositi di ridurre il rischio a vantaggio di un soggetto incentivato, a fronte della promossa/ricezione di un atto comunitivo - Ommissione di un atto dovuto a vantaggio di un soggetto incentivato, a fronte della promossa/ricezione di un atto comunitivo
	Supporto alla PA per l'utilizzo dei meccanismi di incentivazione e per la gestione del programma per la riqualificazione energetica	Valutazione tecnica delle proposte per l'ammissione al programma PREPAC	- Alterazione degli esiti delle valutazioni tecniche delle proposte di ammissione al PREPAC a vantaggio di determinate Pubbliche Amministrazioni Centrali, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione delle attività di comunicazione esterna	Gestione delle attività di promozione e assistenza per lo sviluppo di un contesto abilitante e/o per la realizzazione di investimenti per la transizione energetica	- Selezione volontaria di Pubbliche Amministrazioni, alle quali erogare i servizi di promozione e assistenza, per agevolare in modo discriminatorio l'accesso agli incentivi e servizi erogati gestiti da GSE
	Gestione dei rapporti con soggetti terzi	Gestione della comunicazione esterna	- Diffusione di informazioni riservate relative ad orientamenti della Società, che potrebbero generare vantaggi nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo - Mancata/volontaria comunicazione di informazioni nei confronti di soggetti predeterminati, a fronte di un atto comunitivo
	Gestione delle attività di comunicazione esterna	Gestione dei rapporti con associazioni di categoria e altri stakeholder	- Predisposizione di comunicazioni/informative incomplete e/o fuorvianti nei confronti di soggetti pubblici a fronte di un atto comunitivo
	Gestione degli eventi	Gestione delle attività di comunicazione esterna (organizzazioni)	- Induzione all'omissione/alterazione di notizie diffuse tramite mezzi di comunicazione relative alla Società a fronte di un atto comunitivo
	Gestione degli eventi	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi	- Organizzazione di un evento funzionale ad attribuire interessi e/o vantaggi a soggetti predeterminati, anche istituzionali, a fronte di un atto comunitivo

M – PROCESSO	Processo	Attività	Evento rischioso
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE DI PRESERVAZIONE E RESILIENZA (PNRR)</p>	<p>Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Parco Agricolo" Missione 2, Componente 1, Investimento 2.2 - M 2C1-2.2)</p>	<p>Gestione delle procedure per l'accesso ai contributi previsti dal PNRR per la misura: "Parco Agricolo"</p>	<p>- Concessione dei contributi previsti dal PNRR in assenza dei requisiti necessari fronte di un atto comunitario</p>
	<p>Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Sviluppo di sistemi di riscaldamento" Missione 2, Componente 3, Investimento 3.1 - M 2C3-3.1)</p>	<p>Supporto tecnico-operativo per le istruttorie delle domande presentate per l'accesso ai benefici previsti dal PNRR per la misura: "Sviluppo di sistemi di riscaldamento"</p>	<p>- Proposta di ammissibilità ai benefici dei progetti in assenza dei requisiti previsti, fronte di un atto comunitario</p>

ALLEGATO 2.3 – Valutazione dei rischi

GESTIONE DEI RAPPORTI CON ORGANI SOCIETARIE ORGANIDI 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, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Dirigente Preposto, Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e Società di Revisione	MEDIO	BASSO
ACQUISTI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Programmi azione degli acquisti			
11	Pianificazione degli acquisti	BASSO	BASSO
110	Pianificazione degli acquisti relativi 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 negoziabile (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, varanti, proroghe e rinnovi	MEDIO	BASSO
100	Gestione dei subappalti	BASSO	BASSO
Rendicontazione del contratto			
112	Consuntivazione delle prestazioni/benefici relativi 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	BASSO
71	Gestione delle retribuzioni	MEDIO	BASSO
70	Mobilità interna/telelavoro/Smart working	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	MEDIO	BASSO
78	Valutazione e progressione del personale (middle e top management) ed assegnazione di premi ed incentivi	MEDIO	BASSO
Gestione trasferite e rimborso spese			
72	Rimborso spese a dipendenti/colaboratori dirigenti	BASSO	BASSO
Gestione dei rapporti fiscali, previdenziali e assicurativi			
73	Gestione degli accertamenti fiscali, previdenziali e assicurativi	MEDIO	MEDIO
Gestione degli aggi			
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 stabilimento dei crediti	BASSO	BASSO
Gestione del recupero incentivi 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 cessazione 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 NERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione delle controversie giudiziali, stragiudiziali e giurisdizionali			
18	Gestione delle pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale (attivo e passivo)	ALTO	BASSO
17	Gestione del contenzioso giudiziale (attivo e passivo)	ALTO	MEDIO
19	Gestione delle pre-contenzioso e contenzioso giurisdizionale	ALTO	BASSO
22	Costituzione in giudizio	ALTO	MEDIO
20	Conferimento di incarichi legali procuratori alle parti	ALTO	BASSO
Gestione del supporto giuridico legale			
21	Inserimento al passivo	MEDIO	BASSO
24	Predisposizione di risposte ai quesiti legali interni	ALTO	MEDIO
107	Gestione legale nell'ambito del processo di verifica anti-afa	ALTO	MEDIO
TESORERIA E FINANZA OPERATIVA		RISCHIO NERENTE	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	Impedimenti di liquidità	MEDIO	BASSO
10	Apertura di nuovi conti correnti bancari	BASSO	BASSO
GESTIONE DEGLI ACCESSI		RISCHIO NERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione degli accessi fisici			
74	Gestione degli accessi agli stabilimenti aziendali	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 di permessi di accesso alle applicazioni	BASSO	BASSO
117	Gestione delle richieste interne/esterne di collegamento a sistemi/servizi	BASSO	BASSO
118	Monitoraggio e analisi degli eventi di sicurezza diretti	ALTO	ALTO
119	Gestione degli incidenti di sicurezza	ALTO	ALTO

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 relativa all'efficienza energetica (Cogenerazione ad Alto Rendimento e Certificati Bianchi/TEE)	ALTO	MEDIO
Gestione dei Certificati Bianchi			
41	Riconoscimento dei Certificati Bianchi/Titolidi Efficienza Energetica	ALTO	MEDIO
42	Verifica dell'assolvimento del bilancio dei Certificati Bianchi/Titolidi Efficienza Energetica	ALTO	ALTO
Gestione del regime e disostegno della Cogenerazione ad Alto Rendimento			
43	Qualifica di Cogenerazione ad Alto Rendimento per il riconoscimento dei benefici/oppertinenza in merito dei Certificati Bianchi con spettive economiche	ALTO	MEDIO
36	Determinazione delle parti economiche relative al Ritiro di Certificati Bianchi da Cogenerazione ad Alto Rendimento	ALTO	ALTO
Riconoscimento degli incentivi relativi al Conto Termico			
44	Valutazione 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
Gestione del meccanismo di ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale			
122	Qualifica tecnica per l'assistenza al meccanismo di ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	MEDIO
127	Qualifica contrattuale per l'assistenza al meccanismo di ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	MEDIO
128	Determinazione delle parti economiche relative al ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	MEDIO
124	Conguaglio/Ricambio del ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	BASSO
129	Determinazione delle parti economiche relative al conguaglio e al ricambio del ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	BASSO
123	Gestione esercizio in impianti messi al meccanismo di ristoro dell'elemento RETEE degli impianti Termoelettrici gas naturale	ALTO	ALTO
Gestione dei flussi di dati con i Gestori di Rete nell'ambito della mobilità sostenibile			
125	Valutazione delle richieste di accesso o rinuncia alla sperimentazione introdotta dalla Delibera 541/2020/R/eel	ALTO	MEDIO

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 - Isola M inori	ALTO	BASSO
53	Attività di qualifica degli impianti - biom etano e biocarburanti avanzati	ALTO	ALTO
58	Attività di qualifica straordinaria degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	ALTO	ALTO
54	Attività di qualifica degli impianti - rilasci Garanzie di Origine	ALTO	ALTO
55	Attività di riconoscimento di ATRISISTEMI Semplificati Produzione e Consumo (ASSPC)	ALTO	BASSO
103	Richiesta di accesso al meccanismo di valorizzazione e incentivazione dell'autoconsumo collettivo	ALTO	ALTO
59	Avvio in merito per incentivazione retinale di utenza	ALTO	BASSO
Stipula del contratto in ambito energia elettrica e trasporti			
62	Stipula di una nuova convenzione incentivativa all'energia elettrica (FER, Isola M inori, Qualifica IGO, Energia condivisa e M PE) e al biom etano e biocarburanti avanzati	ALTO	BASSO
63	Stipula di una nuova convenzione relativa al ritiro dell'energia (RID e SSP)	ALTO	ALTO
Gestione del contratto in ambito energia elettrica e trasporti			
64	Gestione dell'aggiornamento dei dati contrattuali (Conto Energia, FER, RID e SSP)	ALTO	ALTO
67	Gestione dell'aggiornamento delle posizioni in materia delle controparti	ALTO	MEDIO
134	Gestione delle istanze di esenzione dell'applicazione della norma extra-profitti (art.15-bis del DL 27 gennaio 2022, n.4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n.25)	ALTO	MEDIO
Gestione delle modifiche anagrafiche			
65	Gestione dell'anagrafica degli operatori e dell'anagrafica tecnico-informativa	ALTO	MEDIO
101	Generazione/rinnovo PIN per Associazione Utente/Operatore	MEDIO	BASSO
133	Definizione del perimetro degli impianti cui si applica la norma extra-profitti (art.15-bis del DL 27 gennaio 2022, n.4, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2022, n.25)	ALTO	BASSO
Gestione esercizi 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 al 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 di esecuzioni con unicità di utenza dalle Amministrazioni dagli Enti locali per gli impianti FER incentivati (FER Elettriche, GRN e TO)	ALTO	ALTO
Gestione delle vie di comunicazione degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia			
57	Gestione delle vie di comunicazione degli impianti fotovoltaici incentivati in Conto Energia	ALTO	BASSO

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 interessati dall'articolo 15-bis del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25	ALTO	MEDIO
Gestione dei rapporti commerciali connessi all'energia elettrica			
27	Svolgimento dei controlli in tempo reale per la erogazione degli incentivi alla Tariffa Onnicomprensiva	ALTO	MEDIO
28	Svolgimento dei controlli in tempo reale per la erogazione degli incentivi in Conto Energia	ALTO	ALTO
29	Svolgimento dei controlli in tempo reale per la erogazione degli incentivi per FER Elettriche e GRN (ex Certificati Verdi)	ALTO	ALTO
30	Determinazione delle partite economiche per la erogazione degli incentivi - Conto Energia	ALTO	ALTO
31	Determinazione delle partite economiche per la erogazione degli incentivi - CP 6/92	ALTO	MEDIO
32	Determinazione delle partite economiche per la erogazione degli incentivi - Tariffa Onnicomprensiva	ALTO	MEDIO
33	Determinazione delle partite economiche per la erogazione degli incentivi - GRN (ex Certificati Verdi)	ALTO	MEDIO
34	Determinazione delle partite economiche per la erogazione degli incentivi - FER elettriche	ALTO	BASSO
35	Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia immessa in rete - Ritiro Dedicato	ALTO	ALTO
116	Determinazione delle partite economiche per la remunerazione dell'energia immessa in rete - Scambio sul Posto	ALTO	MEDIO
37	Gestione della Garanzia d'Origine	ALTO	MEDIO
38	Determinazione del corrispettivo relativo alla copertura degli oneri sostenuti da GSE (fee)	ALTO	MEDIO
131	Gestione delle procedure per il calcolo dei contributi dovuti dagli operatori cui si applica la norma extra-profitto (art. 15-BIS del DL 27 gennaio 2022, n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2022, n. 25)	ALTO	ALTO
Gestione dei rapporti commerciali connessi al biometano e biometano avanzato			
109	Determinazione delle partite economiche relative all'incentivazione del biometano e del biometano avanzato	ALTO	MEDIO
Rilascio dei certificati			
40	Rilascio dei "Certificati di Immissione in Consumo" dei biocarburanti	MEDIO	BASSO

GESTIONE DELLE PARTIE ENERGETICHE		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Vendita dell'energia			
85	Determinazione delle previsioni di energia in messa in rete	ALTO	MEDIO
86	Definizione del programma di vendita energia	ALTO	MEDIO
Gestione dello sbilanciamento			
87	Ripartizione dello sbilanciamento tra produttori - con componente ASOS (ex A3)	ALTO	BASSO
89	Approvazione del benessere relativo allo sbilanciamento verso Tema	ALTO	MEDIO
Mancata produzione eolica			
84	Determinazione delle parti energetiche ed economiche connesse alla mancata produzione eolica	MEDIO	BASSO
Vendita del biom etano			
106	Approvazione del benessere relativo alla vendita del biom etano	ALTO	MEDIO
Acquisto e vendita del gas in stoccaggio			
120	Acquisto di gas per il servizio di riserva in caso di emergenza	ALTO	MEDIO
132	Verifica delle offerte economiche e stipula dei contratti in relazione al bando di vendita del gas stoccato	ALTO	MEDIO
VERIFICHE E SPEZIONI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Programma azione degli interventi di verifica			
90	Programma azione degli interventi di verifica su impianti incentivati in fase di qualifica	ALTO	MEDIO
Gestione degli interventi di verifica			
93	Assegnazione degli interventi di verifica a soggetti esterni	ALTO	MEDIO
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
Gestione delle attività di verifica in avvalimento			
121	Verifiche sulle in prelievi di energia elettrica in materia di Fuel Mix Disclosure (ai sensi della Deliberazione ARERA n. 275/2022)	ALTO	ALTO

PROCEDURE IN AMBITO DI RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS A EFFETTO SERRA		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Istitutoria dei piccoli emittenti ETS			
88	Attività di istitutoria tecnico-amministrativa relativa ai piccoli emittenti ETS	MEDIO	BASSO
GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI E TERZE PARTI RELEVANTI		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali e organismi internazionali			
47	Gestione dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	ALTO	MEDIO
108	Definizione di proposte o emendamenti normativi e regolazione del settore nell'ambito dei rapporti con le istituzioni governative e legislative	ALTO	MEDIO
82	Attività di supporto al Ministero in materia di determinazione delle aliquote 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 per la riqualificazione energetica			
45	Valutazione tecnica delle proposte per l'accesso al programma PREPAC	MEDIO	BASSO
46	Gestione dei rapporti con la PA nell'ambito delle attività di promozione e assistenza per lo sviluppo di un contesto abilitante e/o per la realizzazione di investimenti per la transizione energetica	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	ALTO	MEDIO
Gestione delle attività di comunicazione esterna			
49	Gestione dei rapporti nell'ambito delle attività di comunicazione esterna (organismi di stampa)	BASSO	BASSO
Gestione degli eventi			
50	Organizzazione e/o partecipazione ad eventi	BASSO	BASSO
ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		RISCHIO INERENTE	RISCHIO FINALE
Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Parco Agrisolar" (Missione 2, Componente 1, Investimento 2.2 - M 2C1-2.2)			
126	Gestione delle procedure per l'accesso ai contributi previsti dal PNRR per la misura "Parco Agrisolar"	ALTO	ALTO
Supporto all'implementazione della misura del PNRR: "Sviluppo di sistemi di tele-riscaldamento" (Missione 2, Componente 3, Investimento 3.1 - M 2C3-3.1)			
130	Supporto tecnico-operativo per le istruttorie delle domande presentate per l'accesso ai benefici previsti dal PNRR per la misura "Sviluppo di sistemi di tele-riscaldamento"	ALTO	MEDIO

ALLEGATO 3 – 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.

In caso di inottemperanza del processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, il RPCT invia alle strutture detentrici del dato un sollecito formale affinché queste adempiano agli obblighi di cui al D.lgs 33/2013. Qualora tale sollecito non generi riscontro, il RPCT può avvalersi del supporto dell'Organo di indirizzo politico del GSE, per far sì che gli obblighi e i tempi di pubblicazione siano rispettati.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati dà luogo, alle sanzioni di cui agli artt. 46 e 47 D.lgs 33/2013.

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 – <i>Funzione Tutela Aziendale e Compliance</i>
Avv. Antonio Pugliese – <i>Funzione Gestione del Contenzioso</i>
Avv. Maria Antonietta Fadel – <i>Responsabile della Protezione dei dati</i>
Avv. Laura Ziantoni – <i>Funzione Segreteria Societaria</i>
Ing. Mauro Rossini – <i>Funzione Gare e Appalti</i>
Avv. Laura Picistrelli – <i>Funzione Supporto Giuridico Legale</i>

Ing. Walner Tardia – Funzione Controllo Qualità e Progetti Trasversali
Dott.ssa Barbara Letizia – Funzione Change Management
Dott.ssa Lucia Veneri – Funzione Gestione e Sviluppo Risorse
Dott.ssa Evelina D'Angelo – Funzione Selezione e Formazione del Personale
Dott. Bernardo Ferri - Funzione Amministrazione
Dott. Marco Cuomo – Funzione Servizi Generali
Ing. Matteo La Speme – Funzione Gestione Applicazioni, Sistemi e Sicurezza IT
Ing. Luca Colasanti – Funzione Gestione Operativa Contratti
Ing. Deborah Gatta – Funzione Applicazioni Business
Ing. Maurizio Cuppone – Funzione Customer Care
Ing. Daniele Bacchiocchi – Funzione Verifiche FER
Ing. Stefano Esposito – Funzione Verifiche Efficienza Energetica
Ing. Francesco Monterossi – Funzione Verifiche in Avvalimento Autorità
Ing. Marcello Armiento – Monitoraggio Verifiche e Supporto Trasversale
Dott.ssa Alessia Togna - Funzione Anagrafica e Servizi Digitali
Ing. Luca Miraglia – Funzione Mercati Energetici
Ing. Alessandra Aversa – Funzione Gestione Misure
Ing. Alessio Cicatiello – Funzione Attività Contrattuali

Ing. Davide Di Giuseppe – Funzione Autoconsumo e Comunità Energetiche

Ing. Federico Mandolini – Funzione Ammissione Incentivi Impianti FER

Ing. Vittorio Tommasetti - Funzione Gestione Esercizio Impianti FER

Ing. Ivan Piacenza - Funzione Gestione Esercizio Impianti FTV in Conto Energia

Dott.ssa Alessia De Cadilhac – Funzione Recupero Crediti

Ing. Amerigo Casale – Funzione Incentivi e Servizi Commerciali

Ing. Enrica Cottatellucci - Funzione Certificati Bianchi

Ing. Antonio Del Greco – Funzione Cogenerazione

Dott.ssa Estella Pancaldi – Funzione Promozione e Assistenza alla Pubblica Amministrazione

Dott.ssa Francesca Trapani - Funzione Rapporti Istituzionali

Ing. Davide Valenzano - Funzione Affari Regolatori

Dott.ssa Livia Catena – Funzione Comunicazione

Dott. Piergiorgio Liberati - Funzione Rapporti con i Media

Ing. Cristina Vajani – Funzione Promozione e Assistenza alle Imprese

Dott.ssa Arianna Rocchetti – Funzione Bilancio e Fiscalità

Dott.ssa Ornella Bonanni - Funzione Titoli e Incentivi Biocarburanti

Ing. Camilla Ernesta Lauretti - Funzione Contratti e Incentivi

Dott. Giuseppe Guglielmi – Funzione Finanza

Dott.ssa Anna Maria Saraceno - *Funzione Organizzazione e Processi*

Dott. Stefano Santelli Brilli - *Funzione Pianificazione e Controllo*

Dott.ssa Silvia Morelli – *Funzione ETS e Monitoraggio Emissioni Gas Serra*

Dott. Paolo Liberatore – *Funzione Statistiche e Monitoraggio Target*

Dott. Luca Benedetti – *Funzione Studi e Monitoraggio Piano Energia e Clima*

Ing. Antonio D’Amico – *Funzione Incentivi e Servizi Commerciali FER*

Ing. Mario Spagnoli – *Funzione Mobilità Sostenibile*

Ing. Gianenrico Mezzetti – *Funzione Monitoraggio Operativo e Attività Trasversali*

ALLEGATO 4 – 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	<i>Dipartimento Affari Legali, Regolatori e Istituzionali</i>
Ing. Liliana Fracassi	<i>Dipartimento Supporto alle Fonti Rinnovabili</i>
Dott. Giorgio Anserini	<i>Dipartimento Governance Amministrativa e Servizi Aziendali</i>
Dott. Luca Barberis	<i>Dipartimento Supporto all'Efficienza Energetica e Direzione Promozione e Sviluppo Sostenibile</i>
Dott. Guido Colacicchi	<i>Direzione Risorse Umane</i>
Dott. Emanuele Del Buono	<i>Direzione Riconoscimento Incentivi e Titoli</i>
Dott.ssa Antonella Massari	<i>Direzione Sistemi Informativi e Servizi</i>
Dott. Gennaro Niglio	<i>Direzione Funzione Sviluppo Innovazione</i>
Ing. Attilio Punzo	<i>Direzione Mercati e Data Management</i>
Dott.ssa Rosaria Tappi	<i>Direzione Legale e Appalti</i>
Dott. Alberto Biancardi	<i>Direzione Studi, Monitoraggio e Relazioni Internazionali</i>