



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2021 – 2023

INDICE

1. Definizioni	4
2. Introduzione	6
3. Il Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.	8
3.1 Attività del GME	8
3.2 Struttura del GME	10
3.3 Governance del GME	13
4. Predisposizione del PTPC	15
4.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione	16
A) Funzioni del RPC	17
B) Flussi informativi verso il RPC	19
C) Rapporti fra ANAC e RPC	20
D) Rapporti tra RPC e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)	21
E) Attività di reporting da parte del RPC	21
F) Raccolta e conservazione delle informazioni	21
4.2 Il Referente Interno per la Prevenzione	21
4.3 Nomina del Responsabile per l'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti	22
4.4 Personale aziendale	22
4.5 Soggetto con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione	23
5. Aree di rischio	24
5.1 Individuazione e mappatura delle aree di rischio	25
5.2 Analisi e valutazione dei rischi	28
5.3 Individuazione e formalizzazione dei rischi	30
6. Trattamento e misure di prevenzione dei rischi	30
6.1 Selezione, formazione e informazione del Personale	31
A) Selezione	31
B) Formazione	31
C) Attribuzione incarichi dirigenziali	33
6.2 Audit	33
A) Audit ex d.lgs. 231/2001	34
B) Audit per il Dirigente Preposto	35
6.3 Codice Etico	37

6.4	Sistema di deleghe	37
6.5	Principi generali di comportamento	39
6.6	Procedure aziendali	41
6.7	Tutela dei <i>whistleblower</i>	49
6.8	Gestione dei casi di conflitto di interessi	53
6.9	Eventuale rotazione del personale	55
7.	Sistema Disciplinare	55
8.	Monitoraggio sull'implementazione del PTPC	57
9.	Aggiornamento del PTPC	58
	ALLEGATI	59
	Allegato 1 - Nota di sintesi schede di autovalutazione maggio 2020	60
	Allegato 2 - Nota di sintesi schede di autovalutazione novembre 2020	62
	Allegato 3 - Nota di sintesi mappatura annuale	63
	Allegato 4 - Programma per la Trasparenza e l'Integrità	64

1. Definizioni

AFC: Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

ANAC: autorità nazionale anticorruzione.

Codice Etico: codice etico adottato dal GME.

Delibera 75/2013: Delibera n. 75/2013 dell'ANAC recante *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”*.

Delibera 831/2016: Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*.

Delibera 1134/2017: Delibera n. 1134/2017 dell'ANAC recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Delibera 1074/2018: Delibera n. 1074/2018 dell'ANAC recante *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Delibera 1208/2018: Delibera n. 1208/2018 dell'ANAC recante *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Delibera 1064/2019: Delibera n. 1064/2019 dell'ANAC recante *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*.

Determinazione 6/2015: Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*.

Determinazione 8/2015: Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante *“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 12/2015: Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Dirigente Preposto: dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società, in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 262 del 2005.

DFFP: dipartimento della funzione pubblica.

GME o Società: Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.

GOV: Direzione Governance.

GSE: Gestore dei Servizi Energetici – GSE S.p.A.

Legge 179/2017: legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Legge 190: legge 6 novembre 2012, n.190, recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

LER: Direzione Legale e Regolazione.

MAS: Direzione Monitoraggio, Analisi e Statistiche.

MEF: Ministero dell'economia e delle finanze.

MER: Direzione Mercati.

MGAS: mercato del gas naturale.

Modello 231: modello di organizzazione e gestione adottato dal GME in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 231/2001.

OdV o Organismo di Vigilanza: organismo di vigilanza del GME istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001.

OIV: Organismo indipendente di valutazione.

P.A.: pubblica amministrazione.

PAR: Piattaforma di Assegnazione della capacità di Rigassificazione.

PCE: Piattaforma dei Conti Energia a Termine.

PDR: Piattaforma per il Data Reporting (art. 8 del Regolamento Europeo 1227/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2011 concernente l'integrità e la trasparenza del mercato dell'energia all'ingrosso).

PIP: Piattaforma per la pubblicazione di informazioni privilegiate (art. 4 del Regolamento Europeo 1227/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2011 concernente l'integrità e la trasparenza del mercato dell'energia all'ingrosso).

PNA: piano nazionale anticorruzione.

PNA 2019: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con la Delibera 1064/2019.

PTPC: piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Referente Interno: referente interno per la prevenzione della corruzione.

RASA: Responsabile per l'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

RPC: responsabile della prevenzione della corruzione.

RPD: responsabile della protezione dei dati personali.

SIT: Direzione Sistemi IT.

2. Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n.190, recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (Legge 190), prevede, per ciascun destinatario di tale normativa, la redazione di un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che indichi gli interventi organizzativi posti in essere dall’ente e volti a prevenire il rischio di corruzione.

Attualmente, il PTPC deve essere adottato dall’organo di vertice dell’ente entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), individuato dal medesimo organo, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Il PTPC contiene, preliminarmente, l’analisi dei rischi specifici di corruzione e, di conseguenza, individua gli interventi volti a prevenire gli stessi sulla base del Piano nazionale anticorruzione (PNA), originariamente predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP) secondo le linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui all’art. 1, comma 4, della menzionata legge - istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 – e approvato in data 11 settembre 2013 dalla CIVIT, individuata dalla medesima legge quale Autorità nazionale anticorruzione (ora Autorità nazionale anticorruzione - ANAC- ai sensi dell’art. 19, comma 2, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014). Il PNA è stato successivamente aggiornato con la Determinazione 12/2015, con la Delibera 831/2016, con la Delibera 1074/2018 e, da ultimo, con la Delibera 1064/2019.

Il PNA 2019 rivede e consolida *“in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati”*¹.

In primo luogo, anche alla luce della sua finalità di strumento per prevenire il verificarsi di determinati eventi, il PNA definisce la corruzione quale fenomeno comprensivo di tutte quelle situazioni in cui, nel corso dello svolgimento dell’attività amministrativa, si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di trarne vantaggi privati; di conseguenza, e in linea con quanto richiesto dallo stesso PNA, le situazioni rilevanti sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dall’eventuale rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa e ciò sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Come confermato anche dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’ANAC (Determinazione 12/2015) la definizione del fenomeno corruttivo è coincidente con la cd. *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Pertanto, come confermato anche dalla Delibera 1134/2017², dalla Delibera 1074/2018³ e, da ultimo, dal PNA 2019⁴, occorre avere riguardo

¹ Cfr. pag. 10 del PNA 2019. Al fine di non snaturare la natura del PTPC della Società e di fornire un valido aiuto interpretativo nella lettura e, soprattutto, nell’implementazione del medesimo, sono stati comunque mantenuti i riferimenti alle precedenti delibere e PNA adottati dall’ANAC (per quanto, naturalmente, non superati dai contenuti del PNA 2019).

² Cfr. Sez. 3.1.1 di tale delibera.

³ Cfr. Sez. 4 di tale delibera.

ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PNA evidenzia, fra i possibili strumenti utili a prevenire i casi di corruzione, i PTPC, precisando che gli stessi devono recare almeno i seguenti contenuti⁵:

- individuazione degli attori interni ed esterni alla Società che hanno partecipato alla predisposizione del PTPC nonché dei canali, delle modalità e degli strumenti di partecipazione;
- indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (le cd. "aree di rischio");
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- indicazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione nonché di canali e strumenti di erogazione della formazione stessa, con quantificazione di ore/giornate dedicate;
- adozione delle integrazioni al Codice Etico della Società;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del PTPC e del Codice Etico;
- indicazione degli eventuali criteri di rotazione del personale;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, eventualmente previsti per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano i contratti;
- indicazione delle iniziative di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
- indicazione dei tempi e delle modalità di valutazione e miglioramento dell'efficacia del PTPC adottato;
- coordinamento degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n.33 del 2013 con le aree di rischio;
- coordinamento con gli altri organi di controllo interno della Società (e.g., Organismo di Vigilanza, Responsabile per la Protezione dei Dati Personali, Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio).

Il presente documento, unitamente ai relativi allegati, costituisce il PTPC del GME per il triennio 2021-2023.

⁴ Cfr. pp. 10 e ss. di tale documento.

⁵ L'elenco, in parte ripreso anche nell'ambito della Delibera 1134/2017, è stato adattato alle specificità del GME.

3. Il Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.

3.1 Attività del GME

Il GME è la società a cui è stata affidata - ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 79/99 - l'organizzazione e la gestione economica del Mercato Elettrico, ovvero il mercato organizzato all'ingrosso dell'energia elettrica, comunemente conosciuto come "*borsa elettrica*".

Il GME è totalmente partecipato dalla società Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A. (GSE), a sua volta totalmente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La costituzione del GME si inquadra nel più ampio contesto del processo di liberalizzazione del settore elettrico avviato nel 1999 e la sua missione consiste nel favorire lo sviluppo di un sistema elettrico nazionale concorrenziale.

Ad oggi il GME rappresenta uno dei principali soggetti istituzionali di riferimento del settore elettrico ed in quanto tale svolge un ruolo di rilievo, affiancandosi agli altri soggetti istituzionali del settore (Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico, ecc.).

Dal 2007 il GME gestisce anche la Piattaforma dei Conti Energia a Termine (PCE), attraverso la quale gli operatori che negoziano energia elettrica al di fuori della borsa elettrica registrano le obbligazioni commerciali e dichiarano i relativi programmi di immissione e prelievo di energia elettrica.

Il GME è attivo non solo nel settore elettrico, ma partecipa all'attuazione delle politiche ambientali adottate dall'Italia attraverso la gestione dei Mercati per l'ambiente, ovvero del Mercato dei Titoli di Efficienza Energetica, dei Sistemi di trasferimento delle garanzie di origine e del Mercato dei certificati di immissione in consumo di biocarburanti (MCIC). Attraverso questi mercati il GME promuove lo sviluppo delle fonti rinnovabili, l'incremento del risparmio energetico e la riduzione delle emissioni dannose per l'ambiente; tali mercati, infatti, rappresentano uno strumento in grado di consentire alle imprese di adottare scelte ambientalmente sostenibili con il minor dispendio economico possibile.

Al GME è stata, altresì, affidata la gestione del mercato del gas naturale ai sensi dell'art. 30 della legge 99/09.

In particolare, l'articolo 30, comma 1, della legge 23 luglio 2009, n. 99 ha affidato, in esclusiva, al GME la gestione economica del mercato del gas naturale e l'organizzazione dello stesso secondo criteri di neutralità, trasparenza, obiettività, nonché di concorrenza. In particolare, il GME organizza e gestisce la P-GAS, di cui al Decreto del Ministro dello sviluppo economico 18 marzo 2010, ovvero la piattaforma per l'assolvimento degli obblighi di cessione relativi a produzione nazionale, import e stoccaggio virtuale.

Nel corso del 2010, un ulteriore passo in avanti verso la progressiva realizzazione della "*Borsa del gas*" si è concretizzato con l'avvio, in data 10 dicembre 2010, dell'operatività del mercato a pronti del gas naturale.

Successivamente, nel dare attuazione alle disposizioni di cui all'art. 32, comma 1, del decreto legislativo 1 giugno 2011, n. 93 il disegno del MGAS è stato completato mediante l'introduzione del mercato a termine del gas con obbligo di consegna e ritiro. Le regole di funzionamento del MGAS, costituito dall'insieme del mercato a pronti e del mercato a termine, sono contenute nella Disciplina del mercato del gas naturale, approvata con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 6 marzo 2013, come successivamente modificato ed integrato.

Il GME organizza e gestisce, inoltre, la piattaforma di rilevazione dei dati della capacità di stoccaggio di oli minerali, al fine di consentire ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 2, del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 249, recante Attuazione della direttiva 2009/119/CE, la comunicazione dei dati della capacità di stoccaggio di oli minerali, ivi specificati. Al fine di favorire lo sviluppo della concorrenza nel settore, il medesimo decreto legislativo ha stabilito inoltre che il GME istituisca, organizzi e gestisca una piattaforma per lo scambio all'ingrosso dei prodotti petroliferi liquidi per autotrazione e, in linea con tali disposizioni normative, la Piattaforma di mercato della logistica petrolifera di oli minerali (P-LOGISTICA) è organizzata e gestita dal GME allo scopo di facilitare la negoziazione di capacità logistiche di breve, medio e lungo termine.

Il GME organizza e gestisce la Piattaforma Data Reporting ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sull'integrità e la trasparenza del mercato dell'energia all'ingrosso (*REMIT - Regulation on Wholesale Energy Market Integrity and Transparency, No 1227/2011*), nonché la Piattaforma Informazioni Privilegiate, ai sensi dell'art. 4 del medesimo Regolamento.

Il GME organizza e gestisce la Piattaforma di Assegnazione della capacità di Rigassificazione (PAR), nell'ambito della quale sono svolte le procedure per l'assegnazione della capacità di rigassificazione presso i Terminali gestiti dalle Imprese di rigassificazione che abbiano richiesto di avvalersi dei servizi offerti dal GME tramite la PAR.

Nell'ambito del processo di integrazione dei mercati all'ingrosso dell'energia elettrica nell'UE - conformemente alle disposizioni del Regolamento CE n. 714/2009 - il GME dal 1° gennaio 2011 ha avviato il progetto di *Market Coupling* (MC) e, dal 24 febbraio 2015, è operativamente attivo nel progetto *Price Coupling of Regions* (PCR).

Il GME partecipa attivamente anche a molteplici progetti internazionali, fra i quali si segnalano:

- *Italian Borders Working Table* (IBWT), congiuntamente alle Borse Elettriche ed ai gestori di rete TSO appartenenti ai paesi che condividono con l'Italia una frontiera elettrica (Austria, Slovenia, Svizzera, Francia, Grecia) per la definizione e condivisione dei processi operativi di *pre e post coupling*, funzionali all'esecuzione, sull'insieme delle frontiere elettriche italiane, del meccanismo di *coupling* regionale;
- *Market Coupling of Regions* (MRC), sovra-progetto di collaborazione e convergenza delle diverse Iniziative Regionali Europee (ERIs), volto a definire un contesto comune di riferimento, non solo operativo, per tutte le macro regioni europee che hanno avviato o sono in procinto di avviare le relative attività di *coupling* sul mercato del giorno prima;
- *Cross Border Intra Day project* (XBID) cui partecipano le principali Borse Energetiche e TSO europei per lo sviluppo, l'implementazione e l'avvio, a partire dal terzo trimestre 2017, di un mercato *intraday* transfrontaliero in Europa, basato su un meccanismo di negoziazione continua, che consenta ai TSO di allocare la capacità di interconnessione in modo implicito, coerentemente con il modello di mercato delineato dalle disposizioni del Regolamento Europeo 1222/2015 ("*Guidelines on capacity allocation and congestion management – CACM*");
- *Intraday market coupling* Italia-Slovenia, congiuntamente a Terna S.p.A. ed agli omologhi gestori di mercato e della rete di trasmissione nazionale sloveni, al fine di rendere più efficiente il meccanismo di allocazione intraday della capacità di interconnessione con l'estero, attraverso un'allocazione implicita della stessa, elaborando una proposta per introdurre il meccanismo di market coupling sulla

frontiera tra Italia e Slovenia nell'ambito dell'orizzonte ID, attraverso il funzionamento coordinato di alcune sessioni in asta del Mercato Infragiornaliero (MI) italiano con analoghe e contestuali sessioni ad asta che si svolgerebbero in modo coordinato nell'ambito del mercato sloveno.

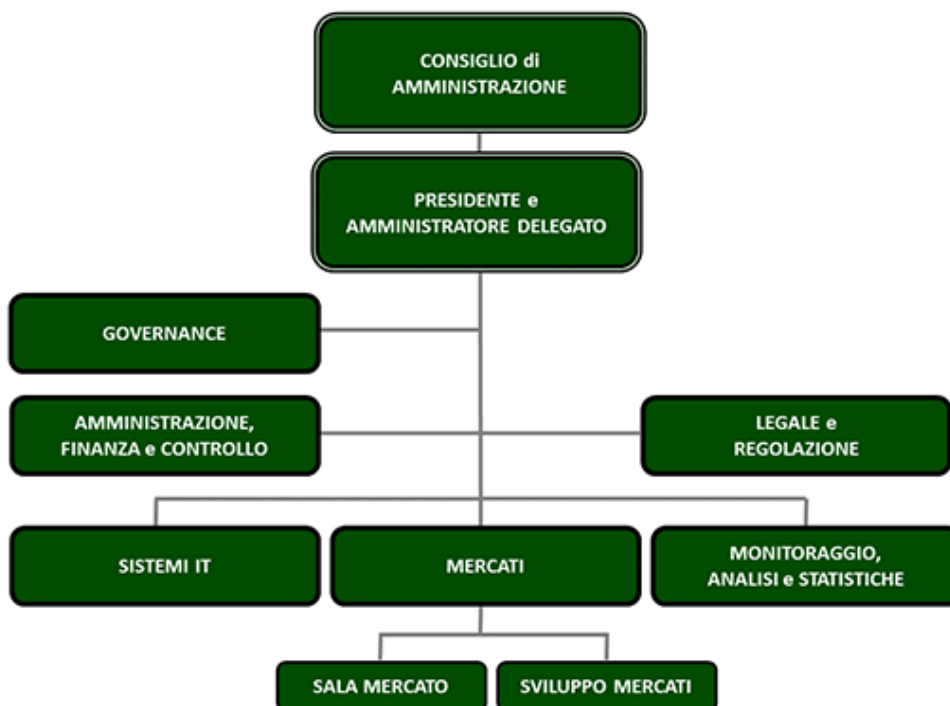
- Progetto di coupling *AIMS*, ove la partecipazione del GME e delle altre controparti italiane (ARERA, MiSE e Terna) è finalizzata a promuovere il coupling nell'area balcanica attraverso l'utilizzo delle proprie competenze derivanti dall'esperienza già maturata nell'ambito dei progetti di integrazione UE dell'energia elettrica. Il progetto *AIMS* ha come obiettivo lo sviluppo e l'implementazione del coupling elettrico di Albania, Montenegro e Serbia per l'integrazione, tramite la futura frontiera elettrica Italia–Montenegro utilizzando le soluzioni tecniche sviluppate dal progetto PCR.

Il GME, infine, è stato designato dal Ministero dello Sviluppo Economico, con il parere favorevole dell'ARERA, quale unico *Nominated Electricity Market Operator* (NEMO) ai sensi del predetto Regolamento 1222/2015 per le zone di offerta del mercato elettrico italiano relative sia al mercato elettrico del giorno prima che al mercato elettrico infragiornaliero.

Per una descrizione approfondita delle funzioni del GME e delle piattaforme gestite dal GME stesso si rinvia al sito www.mercatoelettrico.org.

3.2 Struttura del GME

La società ha adottato un'organizzazione composta da 6 Direzioni ad una delle quali fanno capo 2 Unità.



Con riferimento alle Direzioni GOV, AFC, LER, SIT, MER e MAS si segnala altresì che a ciascun dirigente responsabile della relativa Direzione sono stati conferiti, con procura notarile all'uopo rilasciata, i poteri per poter compiere, entro i limiti indicati in ciascuna procura, gli atti di gestione relativi alle attività di competenza della predetta Direzione.

Le principali competenze di ciascuna Direzione/Unità, sono di seguito sinteticamente elencate.

Governance (GOV)

- Gestione dei rapporti con le istituzioni nazionali ed internazionali;
- Definizione ed implementazione della strategia di promozione, comunicazione ed immagine della Società;
- Elaborazione e sviluppo dell'attività di marketing;
- Organizzazione e promozione di seminari ed eventi per operatori;
- Gestione ufficio stampa;
- Gestione e aggiornamento del sito internet del GME;
- Monitoraggio legislativo e regolatorio;
- Coordinamento generale delle attività della Società gestite dalle altre strutture aziendali.

Amministrazione Finanza e Controllo (AFC)

- Gestione dell'intero ciclo amministrativo e fiscale;
- Formulazione e predisposizione del bilancio di esercizio;
- Gestione degli affari generali, del protocollo e dell'archivio della Società;
- Predisposizione del budget annuale e delle sue riprevisioni;
- Controllo di gestione e reporting periodico;
- Gestione degli strumenti di pagamento;
- Gestione dei rapporti con il sistema bancario e pianificazione finanziaria;
- Mappatura dinamica dei rischi insiti nelle attività core;
- Gestione dei rischi connessi all'attività finanziaria;
- Analisi e monitoraggio dei modelli e parametri di rischio;
- Gestione dei processi relativi alle risorse umane anche con il supporto delle strutture competenti del GSE.

Legale e Regolazione (LER)

- Consulenza ed assistenza legale;

- Gestione delle procedure di ammissione degli operatori ai mercati energetici ed ambientali e tenuta e gestione dell'elenco dei relativi operatori ammessi;
- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di interesse della Società;
- Supporto nella predisposizione dei provvedimenti che la società deve adottare in base a disposizioni di leggi o regolamenti;
- Supporto nella predisposizione di atti e documenti di interesse generale;
- Consulenza regolamentare mediante analisi delle proposte legislative e degli atti amministrativi di regolazione emanati dai soggetti istituzionali, stesura degli atti normativi e regolatori e supporto alla stesura di regolamentazione tecnica;
- Gestione delle attività legali e regolatorie nell'ambito dei processi di integrazione del mercato energetico italiano con gli altri mercati energetici europei;
- Attività di segreteria societaria per CDA e assemblee;
- Rapporti di follow-up delle deliberazioni assunte dai consigli di amministrazione;
- Implementazione e adeguamento normativo del modello organizzativo d.lgs. 231/01;
- Assistenza e supporto segretariale all'organismo di vigilanza;
- Gestione delle attività di *compliance* aziendale;
- Gestione dei processi di acquisti e appalti.

Sistemi IT (SIT)

- Sviluppo, gestione, manutenzione, conduzione e controllo del sistema informatico del GME per la gestione dei mercati;
- Sviluppo, gestione, manutenzione, conduzione e controllo dei sistemi tecnologici e di comunicazione connessi con la gestione dei mercati;
- Sviluppo, gestione, manutenzione, conduzione e controllo dei sistemi di supporto ai processi delle altre strutture;
- Sviluppo e gestione tecnica del sito internet del GME;
- Supporto alle attività nell'ambito dei gruppi di lavoro a livello internazionale per le materie di competenza.

Mercati (MER)

Unità Sala Mercato

- Gestione dell'operatività dei mercati energetici e ambientali e delle piattaforme di negoziazione, in particolare dei processi di raccolta e validazione delle offerte e di determinazione degli esiti dei mercati, in coordinamento con gli operatori di rete e di mercato internazionali attraverso la conduzione e la gestione delle operazioni di sala controllo e lo sviluppo delle relative procedure operative;

- Gestione del contenzioso di prima istanza relativo agli esiti dei mercati;
- Assistenza agli operatori per la partecipazione ai mercati e alle piattaforme;
- Supporto allo sviluppo di nuovi mercati, in particolare nella fase di prove interne e con gli operatori a livello nazionale e internazionale.

Unità Sviluppo Mercati

- Disegno e sviluppo dei modelli dei mercati energetici e ambientali e delle piattaforme, ed elaborazione delle proposte di sviluppo e aggiornamento tecnico delle regole dei mercati;
- Aggiornamento evolutivo di mercati e piattaforme;
- Analisi delle opportunità di sviluppo dei mercati e delle esigenze degli operatori, proposta ed implementazione di nuove piattaforme di mercato e di nuovi prodotti e servizi;
- Promozione, sviluppo e gestione della cooperazione internazionale in coordinamento con la Direzione MAS;
- Supporto alle attività nell'ambito dei gruppi di lavoro a livello internazionale per le materie di competenza;
- Supporto tecnico specialistico alle diverse funzioni aziendali.

Monitoraggio, Analisi e Statistiche (MAS)

- monitoraggio e analisi degli esiti dei mercati e delle piattaforme e produzione dei relativi rapporti;
- identificazione di eventuali violazioni delle regole di funzionamento dei mercati e piattaforme, nonché di altri comportamenti abusivi del mercato, per la segnalazione alle Autorità competenti;
- analisi statistiche del comportamento degli operatori anche su richiesta delle Autorità di controllo e regolazione;
- gestione degli adempimenti di monitoraggio previsti da normative nazionali o internazionali;
- disegno, produzione e diffusione dei report di monitoraggio, dei report statistici e delle necessarie elaborazioni dei dati;
- promozione, sviluppo e gestione della cooperazione internazionale in coordinamento con la Direzione Mercati.

3.3 Governance del GME

Il GME ha un Consiglio di Amministrazione costituito da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e Amministratore Delegato. Tale organo è stato nominato dall'assemblea ordinaria della Società il 30 dicembre 2020 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio della Società relativo all'esercizio 2022.

Il GME ha, altresì, un Collegio Sindacale costituito da tre componenti effettivi e due supplenti. Tale organo è stato nominato dall'assemblea ordinaria della Società il 21 dicembre 2018 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2020.

4. Predisposizione del PTPC

Nella presente sezione sono indicati i soggetti che, a vario titolo, hanno contribuito alla redazione del presente PTPC e vengono descritte le funzioni dai medesimi svolte nell'ambito della prevenzione della corruzione nella Società.

In via preliminare si osserva che il GME, in quanto società totalmente controllata, seppur indirettamente, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), è destinataria dei contenuti del PNA, come confermato anche dalla Determinazione 12/2015⁶, dalla Delibera 1134/2017⁷, dalla Delibera 1074/2018⁸, nonché, da ultimo, dal PNA 2019⁹, tuttavia, al contempo, in quanto società di capitali, è altresì destinataria delle norme di cui al d.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti. Proprio in forza di tale normativa da ultimo citata, infatti, il GME ha redatto il proprio Modello di organizzazione e gestione approvato nel suo testo originario nella seduta del 21 febbraio 2006 del Consiglio di Amministrazione e da ultimo aggiornato come da delibera del 26 maggio 2020 (Modello 231).

Ai sensi di quanto previsto al paragrafo "3.1.1 - I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001" del PNA: "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.". Tale approccio è stato confermato dalla Determinazione 12/2015¹⁰, dalla Delibera 1134/2017¹¹ e dal PNA 2019.

Pertanto, il PTPC è stato redatto in conformità alle previsioni sopra evidenziate, coordinando altresì il presente testo con quanto previsto nell'ambito del Modello 231 - disponibile sul sito internet del GME e i cui presidi a controllo sono da intendersi qui espressamente richiamati, per quanto applicabili - sì da garantire un effettivo coordinamento e integrazione fra tali due documenti nell'ambito del sistema di controllo interno della Società. Ciò considerato, il presente documento costituisce un approfondimento della parte generale del Modello 231, nonché della relativa Sezione Specifica 1, inerente, tra gli altri, i reati contro la pubblica amministrazione.

Il soggetto deputato all'adozione del PTPC è l'organo amministrativo di vertice al quale sono demandate le scelte strategiche, identificabile nel Consiglio di Amministrazione.

⁶ Cfr. Sez. 3, lett. b, di tale Determinazione.

⁷ Cfr. Sez. 1 di tale Delibera.

⁸ Cfr. Sez. 2 di tale Delibera.

⁹ Cfr. Sez. Parte V (Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato) di tale documento.

¹⁰ Cfr. Sez. 3, lett. b, di tale Determinazione.

¹¹ Cfr., *ex multis*, Sez. 1 e 3 di tale Delibera.

4.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190 “[...]L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza [...]” e, ai sensi del successivo comma 8, “L'organo di indirizzo adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.”.

Pertanto, attività primaria del RPC, soggetto che riveste un ruolo fondamentale nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione¹², è quella di redigere il PTPC e curarne il successivo aggiornamento annuale. La Determinazione 8/2015 prevede, in caso di società indirettamente controllate da socio pubblico che risultino di ridotte dimensioni, la possibilità di istituire la figura del RPC di Gruppo. Tale impostazione è stata confermata anche dalla Delibera 1134/2015¹³ e, da ultimo, dal PNA 2019¹⁴.

Il Consiglio di Amministrazione del GME, verificata positivamente con il GSE l'opportunità di procedere con la designazione di un RPC di Gruppo, ha conferito, in data 14 gennaio 2021, l'incarico di RPC al dott. Sergio Sansone, già Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Gestore dei servizi energetici – GSE S.p.A. L'incarico, accettato in pari data, è valido ed efficace per un periodo pari alla durata in carica dell'attuale Consiglio di Amministrazione della Società o, qualora antecedente, fino a che il dott. Sergio Sansone risulti Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Gestore dei servizi energetici – GSE S.p.A., salvo revoca dell'incarico medesimo o dimissioni. Tale nomina è stata anche portata a conoscenza dell'ANAC con comunicazione, a mezzo posta elettronica come richiesto dall'ANAC stessa, in pari data ed è stata aggiornata di conseguenza la sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società¹⁵.

La succitata nomina risulta essere in linea con tutti i requisiti imposti dalla normativa alla stessa applicabile¹⁶, atteso che trattasi di dirigente che non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari, che ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e per il quale non sussistono situazioni di conflitto di interesse.

Al RPC non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo, ma resta comunque salva la possibilità di riconoscere un'eventuale retribuzione di risultato legata all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, fermi restando i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.

Resta inteso che, nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, della Legge 190) in capo al RPC, tutti i soggetti assegnati alle

¹² Come confermato anche dalla Determinazione 12/2015, Sez. 4.2.

¹³ Cfr. Sez. 3.1.2 di tale Delibera.

¹⁴ Cfr. “Parte IV – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” di tale documento, nonché pp. 114 e seguenti con precipuo riferimento alle società a controllo pubblico.

¹⁵ In pari data la Società ha proceduto anche alla nomina del Responsabile della Trasparenza.

¹⁶ Si veda, in merito, anche la circolare n. 1, del 25 gennaio 2013, del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, par. 2.1, nonché l'aggiornamento 2016 del PNA approvato con la Delibera 831/2016, l'aggiornamento 2018 del PNA approvato con la Delibera 1074/2018 e il PNA 2019 (Sez. IV, para. 1, 2 e 4).

Direzioni coinvolte mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La Società - in linea con la possibilità prevista dalla Delibera 1310/2016 dell'ANAC "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e come confermato anche dalla Delibera 1134/2017 dell'ANAC "*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 dagli enti pubblici economici*"¹⁷, nonché dal PNA 2019 - non ha unificato le figure del RPC e del RPT al fine di garantire un più efficiente ed effettivo espletamento di tutti i delicati e significativi obblighi gravanti su tali due figure.

A) Funzioni del RPC

Il RPC, soggetto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, si caratterizza, secondo quanto previsto dalla Legge 190, confermato dalla Determinazione 12/2015, dalla Delibera 831/2016 dalla Delibera 1134/2017, dalla Delibera 1074/2018 e ribadito, da ultimo, dal PNA 2019 per l'indipendenza, la professionalità e la continuità d'azione nello svolgimento dell'incarico al medesimo conferito.

Con la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l'ANAC ha, inoltre, fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPC nel caso in cui rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione¹⁸. Tali orientamenti sono stati ribaditi nel PNA 2019¹⁹.

Al RPC è demandato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC, curarne altresì l'aggiornamento. Come precisato da ultimo nella richiamata Delibera dell'ANAC n. 840/18, confermata dal PNA 2019²⁰, tali poteri di vigilanza si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di evitare sovrapposizioni o duplicazioni nel sistema dei controlli.

In particolare, al RPC è affidato sul piano generale il compito di vigilare e monitorare:

- l'osservanza delle prescrizioni del PTPC da parte di tutti i suoi destinatari;
- la reale efficacia ed effettiva capacità del PTPC, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui alla normativa applicabile;
- l'opportunità di aggiornamento del PTPC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

Su di un piano più operativo è affidato al RPC del GME il compito di:

¹⁷ Cfr. pag. 27 di tale documento.

¹⁸ Cfr. Sez. 4 di tale delibera.

¹⁹ Cfr. Parte IV di tale documento.

²⁰ Cfr. par. 8 della Parte IV di tale documento.

- valutare periodicamente l'idoneità e la compatibilità con il PTPC delle previsioni contenute nelle misure organizzativo-procedurali che disciplinano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società proponendo eventuali modifiche od integrazioni qualora ne sussista l'effettiva necessità;
- valutare periodicamente l'idoneità dei processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società nei settori critici in relazione al rischio di commissione dei reati considerati dalla normativa applicabile;
- valutare periodicamente l'idoneità dei controlli sulle attività svolte nei settori critici in relazione al rischio di reati considerati dalla normativa applicabile;
- verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui il Consiglio di Amministrazione intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, ferma restando, in ogni caso, la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive;
- emanare, qualora necessario, istruzioni, modifiche ed integrazioni che si riferiscono alle specifiche attività di controllo cui il RPC è preposto, che siano funzionali all'efficace applicazione del PTPC e che non costituiscano modifiche sostanziali del PTPC stesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione integrazioni o modifiche al PTPC per quanto di propria competenza;
- attivare le relative procedure di controllo in tema di anticorruzione, ferma restando, in ogni caso, la responsabilità primaria sul controllo delle attività - anche per quelle relative alle aree di attività a rischio - che resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come di seguito definite;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente PTPC, avvalendosi delle risorse dell'Internal Audit della Capogruppo;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei reati di corruzione, del PTPC, del Codice Etico e della documentazione organizzativa interna inerente;
- predisporre l'eventuale ulteriore documentazione organizzativa interna che dovesse rendersi necessaria al fine del funzionamento del PTPC stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse al RPC o tenute a sua disposizione, nel perseguimento dell'efficacia del PTPC;
- sollecitare l'attivazione di procedimenti disciplinari presso gli organismi della Società competenti qualora se ne ravvisi la necessità.

Per l'espletamento delle attività di competenza, il RPC ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

Per lo svolgimento delle attività di controllo il RPC, con il supporto del Referente Interno, può avvalersi dell'Internal Audit nonché, ove necessario, delle Direzioni/Unità della Società, per quanto di competenza di ciascuna²¹.

Il RPC oltre a coordinare costantemente la sua attività di controllo con l'Organismo di Vigilanza, ha facoltà di interagire anche con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, al fine di creare sinergie utili all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli adottato dal GME.

B) Flussi informativi verso il RPC

Qualsiasi informazione, proveniente anche da terzi, relativa all'attuazione del PTPC e a una o più aree di attività a rischio di fenomeni corruttivi deve essere portata a conoscenza del RPC.

Il RPC viene tenuto costantemente informato, per il tramite del Referente Interno, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, nonché su ogni disposizione e comunicazione organizzativa che abbia riflesso sulla organizzazione aziendale, e, come già evidenziato, ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale utile a tal fine.

Al RPC del GME deve essere comunicato, per il tramite del Referente Interno (i) il sistema delle deleghe adottato dalla società, nonché qualsiasi aggiornamento operato in merito, e (ii) con il supporto dei dirigenti competenti, eventuali attività che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

In particolare, devono essere trasmesse al RPC le informative concernenti:

- le dichiarazioni sostitutive di certificazione rese nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, aventi ad oggetto le dichiarazioni di sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo amministrativo intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui alla normativa applicabile al PTPC;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dalla normativa applicabile al PTPC;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali diverse dal RPC nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni critici rispetto all'osservanza della normativa applicabile al PTPC;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del PTPC con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

²¹ Come peraltro indicato dal PNA 2019, l'RPC – nell'espletamento delle proprie funzioni – può avvalersi del supporto delle diverse Direzioni/Unità della Società, dotate di competenze multidisciplinari di carattere trasversale.

- reportistica in merito all'erogazione di specifica formazione in materia di anticorruzione.

Ad integrazione del suddetto sistema di reporting devono intendersi quali elementi qualificanti del sistema di controllo le comunicazioni periodiche predisposte, con cadenza semestrale, dal Dirigente Preposto e presentate al Consiglio di Amministrazione, in merito alle attività svolte e alle eventuali criticità emerse nella sua attività.

Al RPC viene, altresì, trasmessa copia della relazione annuale e, ove disponibile, semestrale presentata dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione del GME.

Anche ulteriori segnalazioni potranno essere trasmesse al RPC e gli si applicheranno le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dalla normativa applicabile in relazione all'attività del GME o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società;
- il RPC valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- il RPC agirà in modo da garantire i segnalanti (*whistleblowers*) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati", allo scopo di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso il RPC. In tal senso, è stata predisposta la casella di posta elettronica certificata anticorruzione@pec.mercatoelettrico.org alla quale si possono inviare le segnalazioni di possibili violazioni del PTPC.

Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate per posta ordinaria, anche in forma anonima, presso la sede legale della Società, indirizzate all'attenzione del RPC (specificando la dizione "s.p.m.").

C) Rapporti fra ANAC e RPC

Come sottolineato dalla Delibera n. 1074/2018²² e ribadito dal PNA 2019²³, è di estremo rilievo la valorizzazione dei rapporti tra l'RPC e l'ANAC, in quanto tale collaborazione è indispensabile all'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione e delle regole di trasparenza amministrativa.

Le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità e l'RPC, alle quali il GME si conforma pienamente, sono state definite con il Regolamento dell'ANAC del 29 marzo 2017.

²² Cfr. Sez. 4.2 di tale Delibera.

²³ Cfr. pag. 99 di tale documento (*Rapporti con ANAC*).

D) Rapporti tra RPC e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

A seguito dell'introduzione, ad opera del Regolamento (UE) 2016/679, della figura del Responsabile della protezione dei dati personali, l'ANAC ha fornito indicazioni²⁴ circa i rapporti tra tale figura e quella del RPC.

A tal proposito si prevede che, per quanto possibile, la figura del RPC e quella del RPD non coincidano²⁵, in quanto la sovrapposizione dei ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, in considerazione dei numerosi compiti che la normativa attribuisce a ciascuna di tali figure.

Resta tuttavia ferma la possibilità del RPC di avvalersi, se ritenuto necessario, del supporto del RPD per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, sebbene limitatamente a profili di carattere generale.

Al fine di conformarsi al dettato normativo, il GME ha proceduto – in data 14 gennaio 2021 - alla nomina dell'avv. Lorena Anna Ruberti, Responsabile della Direzione LER, quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'art. 37 di cui al Regolamento UE 679/2016.

E) Attività di reporting da parte del RPC

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190, entro il 15 dicembre di ogni anno - o entro il diverso termine che dovesse essere eventualmente indicato dalle autorità competenti - il RPC pubblica, sul sito web della Società, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione, nonché all'Organismo di Vigilanza.

Nei casi in cui il CdA lo richieda o qualora il RPC lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta.

F) Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e/o report previsto nel presente PTPC sarà conservato dal RPC in un apposito database, al quale sarà consentito accedere solamente al RPC, al personale da questi espressamente delegato e al Referente Interno.

4.2 Il Referente Interno per la Prevenzione

²⁴ Cfr. Sez. 7.1 della Delibera 1074/2018 e sezione *ad hoc* (Rapporti con il Responsabile della Protezione dei dati) del PNA 2019.

²⁵ Medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7, disponibile al seguente link <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/7322110#g>.

La citata Determinazione 8/2015 - come confermato anche dalla Determinazione 12/2015, dalla Delibera 831/2016²⁶, dalla Delibera 1134/2017²⁷ e, da ultimo, dal PNA 2019²⁸ - prevede la possibilità, in caso di società indirettamente controllate di ridotte dimensioni, di ricorrere alla figura del RPC di Gruppo, purché ciascuna di tali società indirettamente controllate nomini “*all’interno della propria organizzazione un referente del Responsabile della prevenzione della corruzione della capogruppo*” (Referente Interno).

Pertanto, in conformità a quanto previsto dalla Determinazione 8/2015 nonché da ultimo ribadito dal PNA 2019, la Società ha individuato, nel verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione del 14 gennaio 2021, il proprio Referente Interno del RPC nella persona dell’avv. Lorena A. Ruberti, dirigente responsabile della Direzione Legale e Regolazione, che ha il compito di garantire il raccordo necessario alla creazione di un efficace meccanismo di supporto, comunicazione e informazione fra la Società, le sue Direzioni interne e il RPC, al fine di garantire un’effettiva applicazione dei meccanismi di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

4.3 Nomina del Responsabile per l’iscrizione e aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Con l’approvazione del presente PTPC si dà atto che la Società, sin dal 5 dicembre 2013, ha proceduto alla nomina dell’avv. Lorena Anna Ruberti, Responsabile della Direzione LER, quale Responsabile per l’iscrizione e aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (“**RASA**”), al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei relativi dati nell’ambito dell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

4.4 Personale aziendale

Come ribadito dalla Determinazione 12/2015²⁹ e confermato da ultimo dal PNA 2019³⁰, tutto il personale dipendente della Società – ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e funzioni eventualmente delegategli - è tenuto al rispetto del presente PTPC, nonché a farsi parte attiva nell’ambito dei processi di prevenzione dei fenomeni corruttivi, secondo quanto previsto ed indicato nel PTPC medesimo.

In tale ambito, i Responsabili delle Direzioni aziendali devono, *inter alia*:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi della propria Direzione;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

²⁶ Cfr. Par. 5.2, lett. g), di tale documento.

²⁷ Cfr. Sez. 3.1.2 di tale Delibera.

²⁸ Cfr. Parte IV, Premessa, di tale documento, e sottosezione “*Referenti*” del par. 3 di tale Parte IV, nonché pp. 114 e seguenti con precipuo riferimento alle società a controllo pubblico.

²⁹ Cfr. Sez. 4.3 e 4.5 di tale Determinazione.

³⁰ Cfr. Sezione 2 dell’Allegato 1 del PNA 2019.

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale³¹.

4.5 Soggetto con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione

Il d.lgs. 150/2009 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) ha istituito, inter alia, la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione attribuendogli, fra gli altri, i seguenti compiti:

“a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;

c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

e) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;

f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014;

g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;

h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.”

Gli OIV, quindi, sono organismi che si inseriscono nell'ambito dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (che sono i soggetti cui si applica il d.lgs. 150/2009), svolgendo attività caratteristiche di tali enti e intrinsecamente connesse ai medesimi. Pertanto, allo stato tale figura non è prevista per i soggetti che non rientrino nell'ambito di applicazione del succitato decreto legislativo, tra i quali rientra il GME.

Nell'ambito della disciplina in tema di trasparenza, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la*

³¹ Cfr. Sezione 2 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati."

Con la Deliberazione ANAC n. 141/2018 sono state inserite fra le società sulle quali ricade l'obbligo di rendere e pubblicare, annualmente, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con riferimento alla data del 31 marzo 2018, anche le "società ed enti di diritto privato in controllo pubblico", fra i quali rientra anche il GME.

A tal proposito, tenuto conto della peculiare natura del GME, lo stesso, sin dal 2018, ha individuato una struttura con funzioni analoghe all'OIV che renda – su base annuale - la sopra citata attestazione che sarà successivamente pubblicata nell'ambito della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

In particolare, dall'esame delle varie delibere emesse dall'ANAC, era emerso che ai sensi della Deliberazione 236/2017, *"Nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo con funzioni analoghe, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto alla compilazione della griglia di rilevazione, specificando che nell'ente è assente l'OIV o organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni"*.

Pertanto, è stato individuato il RPC quale soggetto con funzioni analoghe all'OIV deputato a rendere tale dichiarazione.

In tal modo, quindi, la Società effettua le pubblicazioni in tema di trasparenza sotto la supervisione del Responsabile per la Trasparenza, con il supporto dei dirigenti delle varie Direzioni Aziendali di volta in volta coinvolti, e il RPC, soggetto terzo rispetto a tali attività in tema di trasparenza, effettua il successivo controllo annuale di conformità di tali pubblicazioni rispetto alla normativa applicabile, attestandone la correttezza e garantendo lo svolgimento di tale attività in posizione di autonomia e indipendenza rispetto all'implementazione della stessa da parte del GME.

Nell'ambito dell'implementazione delle misure anticorruptive previste dal presente PTPC, il soggetto con funzioni analoghe all'OIV:

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, ai vari soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di cui al PTPC, un supporto metodologico con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, ove disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi.³²

5. Aree di rischio

³² Cfr. Sezione 2 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

5.1 Individuazione e mappatura delle aree di rischio

Il PNA – come integrato nel 2015, 2016 e 2017 - precisa che per “rischio” deve intendersi l’effetto dell’incertezza in merito al corretto perseguimento dell’interesse pubblico, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, definendo quest’ultimo come “*il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente*”.

L’analisi delle aree di rischio del GME è stata effettuata analizzando in primo luogo il contesto, esterno, e interno³³, nel quale la Società si trova ad operare, come dettagliatamente evidenziato nei paragrafi che costituiscono la Sezione 3 del presente PTPC.

In sintesi, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali gli stakeholder con cui opera il GME sono molteplici e di varia natura, dal momento che la Società svolge le proprie attività sia a livello nazionale che internazionale interagendo con:

- operatori di natura privata e pubblica (persone fisiche o giuridiche a seconda dei casi) che usufruiscono dei servizi offerti dal GME;
- fornitori di beni e servizi con i quali il GME ha in essere, o prevede di stabilire, un rapporto contrattuale;
- associazioni di categoria;
- azionista unico e Istituzioni, *i.e.* Enti di indirizzo, Istituzioni sovranazionali e altre Istituzioni pubbliche.

Nell’ambito del GME, l’identificazione ed analisi del rischio è stata effettuata sia nell’ambito dei processi aziendali sensibili, ritenuti tali anche per quanto rileva ai fini del d.lgs. 231/2001, sia con riferimento alla normativa primaria, secondaria e aziendale al fine di verificare l’eventuale rischio di fenomeni di *maladministration* intesa come “*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*”³⁴.

Tali modalità di identificazione ed analisi del rischio sono in linea con quanto previsto nel PNA 2019, sia in considerazione della dimensione organizzativa ridotta del GME, sia tenuto conto del fatto che, ad oggi, non si sono manifestati fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità nell’ambito della prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi³⁵, peraltro adeguatamente monitorati anche in ambito d.lgs. 231/2001.

I processi sensibili sono:

1. PS 1 – Gestione Mercati

³³ Cfr., da ultimo, Sezione 3 dell’Allegato 1 del PNA 2019.

³⁴ Determinazione 12/2015.

³⁵ Cfr. Sezione 4, paragrafo 1, lett. a) dell’Allegato 1 del PNA 2019.

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente³⁶ le seguenti Direzioni aziendali: MER, LER, AFC e MAS (quest'ultima solamente con riguardo alla PIP).

- a. PS 1.1 - Gestione del Mercato Elettrico (ME)
- b. PS 1.2 - Gestione della Piattaforma Conto Energia (PCE)
- c. PS 1.3 – Gestione del Mercato dei Titoli di Efficienza Energetica (MTEE)
- d. PS 1.4 – Gestione del Mercato e della Piattaforma Bilaterale delle Garanzie d'Origine (M-GO e PB-GO)
- d. PS 1.5 – Gestione del Mercato del Gas
- e. PS 1.6 – Gestione della Piattaforma Brokeraggio Gas (P-Gas)
- f. PS 1.7 – Gestione delle Piattaforme di data reporting (PDR) e per la pubblicazione di informazioni privilegiate (PIP)
- g. PS 1.8 – Gestione della Piattaforma di Mercato della Logistica Petrolifera di Olii Minerali (P-logistica)
- h. PS 1.9 – Gestione della Piattaforma per le Aste di Rigassificazione (PAR)
- i. PS 1.10 – Gestione del Mercato dei Certificati di Immissione in Consumo di Biocarburanti (MCIC)

2. PS 2 - Rapporti con Soggetti Pubblici

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente le seguenti Direzioni aziendali: GOV e MAS.

- a. PS 2.1 - Rapporti con MSE, MEF, ARERA a seguito di richieste ed obblighi normativi
- b. PS 2.2 - Accesso di Soggetti Pubblici (MSE, MEF, ARERA) a elaborati dal GME

3. PS 3 - Gestione dei rapporti con Enti previdenziali ed Erario

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione AFC.

4. PS 4 Reporting aziendale: Budget e ciclo economico finanziario patrimoniale

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione AFC.

- a. PS 4.1 - Stesura del Bilancio di esercizio
- b. PS 4.2 - Gestione e predisposizione del budget

5. PS 5 - Gestione rapporti con Soci, organi di controllo e consiglio di Amministrazione

³⁶ L'utilizzo di tale termine indica che eventuali ulteriori Direzioni aziendali possono essere coinvolte nei relativi processi aziendali sensibili ma solo marginalmente e a supporto delle Direzioni sopra indicate, senza assumere mai decisioni autonome nell'ambito di tali attività.

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente le seguenti Direzioni aziendali: LER e AFC.

- a. PS 5.1 - Verifica da parte di organi di controllo esterni (Società di revisione)
- b. PS 5.2 - Verifica da parte di organi di controllo interni (Soci e Collegio Sindacale)

6. PS 6 - Gestione adempimenti tributari

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione AFC.

7. PS 7 – Rispetto della normativa in tema di sicurezza e salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/08)

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente le seguenti Direzioni aziendali: LER e AFC.

8. PS 8 - Processo di approvvigionamento di beni e servizi esterni del GME

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente le seguenti Direzioni aziendali: LER e AFC.

9. PS 9 - Transazioni Finanziarie

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione AFC.

10. PS 10 - Gestione dell'assunzione ed inquadramento del personale dipendente

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione AFC.

11. PS 11 - Gestione dei procedimenti giudiziari, stragiudiziali o arbitrali

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente le seguenti Direzioni aziendali: LER e AFC.

12. PS 12 - Gestione di omaggi, comodati e atti di liberalità

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte tutte le Direzioni aziendali del GME.

13. PS 13 – Sistema informatico del GME

Nell'ambito di tale processo è coinvolta primariamente la Direzione SIT.

14. PS 14 – Antiriciclaggio

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte tutte le Direzioni aziendali.

Tali processi sensibili sono stati individuati in base al sistema di deleghe vigente al momento dell'emissione del presente PTPC:

- Consiglio di Amministrazione, in relazione a tutte le attività svolte in rappresentanza dell'ente;
- Presidente, in relazione a tutte le attività svolte in rappresentanza dell'ente;

- Amministratore Delegato, in relazione a tutte le attività svolte in rappresentanza dell'ente;
- Tutte le Direzioni aziendali ciascuna per i processi di propria competenza.

Il RPC, anche al fine di garantire l'efficacia del presente PTPC, monitora l'evoluzione del sistema di deleghe verificando l'eventuale attribuzione di deleghe a soggetti diversi da quelli sopra citati.

5.2 Analisi e valutazione dei rischi

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ("**PNA 2019**") ha previsto nuove modalità di valutazione dei rischi in ambito anticorruzione, eliminando di fatto il ricorso all'Allegato 5 del PNA 2013 sul quale anche il GME ha, sino allo scorso anno, effettuato la mappatura annuale dei rischi anticorruzione.

Pertanto, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019, si è provveduto a rimodulare il sistema di valutazione dei rischi del GME in ambito anticorruzione come segue.

Il proposito alla base dell'intera normativa in materia di anticorruzione è quello di andare a prevenire, o quanto meno ridurre il rischio, ipotesi di *maladministration* che, per stessa definizione al tempo fornita dall'ANAC, deve essere intesa come "*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*".

Con una siffatta definizione, quindi, è quanto mai arduo riuscire a ricondurre la *maladministration* a ipotesi codificate nell'ambito del codice penale, del codice civile e/o in ulteriori atti di legislazione primaria, dovendosi invece focalizzare l'analisi sui processi ritenuti *sensibili/a rischio* in azienda sì da valutare se si possano, o meno, verificare fenomeni corruttivi.

Si è, pertanto, optato per la somministrazione di un questionario di autovalutazione (ipotesi espressamente prevista dal PNA 2019) ai Responsabili di Direzione, sì da effettuare, per ciascun processo aziendale identificato come sensibile, una valutazione, di tipo qualitativo, circa le modalità di svolgimento delle attività sottese al processo stesso, dei presidi a controllo all'uopo previsti e di tutti gli ulteriori indicatori (suggeriti dal PNA 2019) che possono contribuire ad un'analisi il più puntuale ed effettiva possibile dei rischi di corruzione.

Il questionario è stato compilato, da ciascuna Direzione, tante volte quanti sono i processi sensibili in cui la Direzione stessa è coinvolta, datato, firmato e reinviato al Referente Interno in formato .pdf, unitamente alla mappatura dei rischi qualora la stessa sia stata integrata come richiesto (in via eventuale) alla domanda n. 10 del questionario.

Tramite l'analisi, ed eventuale integrazione, di tale mappatura, i Responsabili di Direzione partecipano attivamente alla mappatura dei rischi e possono fornire dei riscontri precisi e puntuali a quanto ivi indicato, tenuto conto della loro concreta conoscenza delle varie attività aziendali di propria competenza (come suggerito anche dal PNA 2019).

I questionari sono stati compilati dalle competenti Direzioni aziendali fra novembre e dicembre 2020 e, per facilitare tale attività, il Referente Interno per la prevenzione della corruzione, Responsabile della Direzione LER del GME, ha fornito supporto ogni qualvolta è emersa la necessità di chiarimenti in merito all'attività di compilazione delle schede medesime.

Da tutto quanto sinora descritto si evidenzia altresì come le aree di rischio da tenere obbligatoriamente in considerazione in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 (nonché dall'All. 1, par. B.1.1 del PNA originario e confermato, da ultimo, dalla Delibera 831/2016³⁷), ossia:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163³⁸;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

risultano essere ricomprese nei processi aziendali sensibili PS 4, 8, 9, 10 e 14 e, come tali, correttamente considerate nell'attività di valutazione dei rischi sopra descritta.

Sulla base dell'attività svolta, è emerso quanto segue.

1. I processi sensibili dell'azienda possono avere, a seconda dei casi, rilevanza esclusivamente interna all'azienda o anche esterna e, in tale seconda ipotesi, possono sussistere significativi interessi esterni (anche di tipo economico) e/o benefici per i relativi destinatari di tale processo.
2. Tutti i processi sensibili risultano essere regolamentati da procedure aziendali, nonché, in taluni casi specifici, procedure operative e/o regolamenti interni, oltre che, naturalmente, disposizioni normative, di primo o secondo grado, agli stessi direttamente applicabili.
3. Il grado di discrezionalità nell'ambito dei processi aziendali è, nella maggior parte dei casi, inesistente, alla luce dell'applicazione dei disposti normativi menzionati al precedente punto 2.
4. In nessun processo sensibile si sono verificati episodi corruttivi.
5. In nessun processo sensibile sono stati irrogati provvedimenti disciplinari.
6. Nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'azienda, né sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'azienda per eventi corruttivi.
7. In nessun processo sensibile sono state presentate segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi (*e.g.*, *whistleblowing*).

³⁷ Cfr. Par. 6 di tale documento.

³⁸ Alla data di redazione del presente PTPC la Legge 190/2012 riporta ancora tale riferimento normativo che, tuttavia, dovrebbe essere riferito al d.lgs. 50/2016 il quale ha, *inter alia*, abrogato il suddetto d.lgs. 163/2006.

8. I presidi aziendali previsti per lo svolgimento delle attività (procedure aziendali, procedure operative interne, regolamenti interni e/o altre disposizioni, anche di rango normativo primario o secondario) sono effettivamente e puntualmente implementati nell'ambito di tutti i processi sensibili.
9. Tutti i Direttori hanno confermato, ciascuno per quanto di propria competenza, i contenuti della mappatura delle attività a rischio, integrando, ove necessario, i presidi di propria competenza nell'ambito dei relativi processi sensibili.
10. Il livello di rischio attribuibile ai processi aziendali sensibili è risultato sempre di grado basso e, allo stato, non sono stati formulati suggerimenti – anche con riferimento alle misure di presidio - per ridurre ulteriormente gli eventuali rischi nell'ambito dell'attività svolta.

Da un punto di vista prettamente storico e fattuale è altresì emerso che, dal 2000 (anno di creazione della Società) ad oggi:

- a) non sono state emesse sentenze passate in giudicato, né vi sono procedimenti giudiziari in corso nei quali la Società risulti convenuta per reati contro la pubblica amministrazione, falso e/o truffa;
- b) non vi sono procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile della Società;
- c) non vi sono ricorsi amministrativi pendenti contro la Società in tema di affidamento di contratti pubblici per presunti fenomeni corruttivi;
- d) non sono pervenute segnalazioni, neanche anonime, di presunti fenomeni corruttivi verificatisi nell'ambito della Società.

5.3 Individuazione e formalizzazione dei rischi

Nell'ambito della mappatura delle attività a rischio, come eventualmente integrata dai vari Responsabili sulla base di quanto descritto al paragrafo che precede, sono stati altresì individuati i rischi concreti connessi ai processi sensibili; tale individuazione, inoltre, viene completata dal combinato disposto della suddetta Mappatura dei rischi, dei questionari di autovalutazione e del PTPC del GME.

Per motivi di riservatezza e sensibilità dei contenuti di tale documentazione, tanto i questionari compilati quanto la mappatura dei rischi non sono allegati al presente documento, ma conservati presso gli archivi aziendali ad accesso riservato al RPC, al Referente Interno e al personale dipendente dai medesimi appositamente autorizzato per iscritto ad accedere.

Nella seguente sezione del presente PTPC sono descritte le misure adottate dal GME per ridurre il rischio di fenomeni di *mala gestio*.

6. Trattamento e misure di prevenzione dei rischi

Sebbene tutti i processi aziendali sensibili del GME siano ritenuti a basso rischio di fenomeni corruttivi, ciascun processo è accuratamente e specificatamente coperto da molteplici e adeguati presidi a tutela dell'operatività aziendale.

I presidi previsti dalla Società perseguono, primariamente, tre obiettivi, come suggerito anche dalla Determinazione 12/2015³⁹ e ribadito dalla Delibera 831/2016⁴⁰ e, da ultimo, dal PNA 2019⁴¹:

1. efficacia nella neutralizzazione del relativo rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure di prevenzione del rischio;
3. adattamento delle misure di prevenzione del rischio alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione aziendale.

6.1 Selezione, formazione e informazione del Personale

A) Selezione

In considerazione della rilevanza del processo di assunzione di impiegati, quadri e dirigenti, ai fini della prevenzione della corruzione, la Società deve garantire, e sono oggetto di verifica da parte del RPC:

- criteri di selezione oggettivi e trasparenti;
- tracciabilità del processo di selezione
- criteri di imparzialità nella composizione della Commissione di selezione, ivi incluso, ove possibile anche sulla base del profilo da ricercare, il ricorso alla rotazione dei membri;
- modalità formalizzate di determinazione dei giudizi di idoneità e formalizzazione delle evidenze degli stessi;
- svolgimento di verifiche pre-assunzione oggettive;
- svolgimento di accertamenti preventivi a carico dei candidati nei processi di selezione volti a prevenire situazioni di inconferibilità, incompatibilità o divieto di assunzione, ove applicabili.

Nei processi di selezione, con la pubblicazione del profilo e successivamente nel momento di formalizzazione del contratto di assunzione, deve essere esplicitato che non possono essere assunti coloro che hanno svolto nei 3 anni di servizio precedenti poteri di vigilanza o controllo alle dipendenze di una pubblica amministrazione sulla società stessa⁴².

B) Formazione

La formazione del personale in merito alle tematiche della corruzione e ai fini dell'attuazione del PTPC è gestita dalla Società in coordinamento con la Direzione Risorse Umane del GSE ed è concordata e verificata dal RPC.

³⁹ Sez. 6.5 di tale Determinazione.

⁴⁰ Cfr. la sezione 7 della Parte Generale di tale documento.

⁴¹ Cfr. Allegato 1 di tale documento, pp. 38 e ss.

⁴² Tale impostazione è stata, da ultimo, confermata nell'ambito del PNA 2019 (cfr. pp. 64 e ss. di tale documento).

L'attività di formazione viene svolta dalla Società applicando approcci differenziati nei confronti di coloro i quali, a vario titolo, partecipano alla formazione e implementazione delle misure previste per prevenire il verificarsi di fenomeni di corruzione, in linea con quanto previsto, da ultimo, nell'ambito del PNA 2019⁴³.

Nell'ambito di tale attività di informazione e formazione, inoltre, viene dato opportuno ed appropriato rilievo a tutte le fasi dell'attività di prevenzione della corruzione e, segnatamente: *i.* analisi del contesto, interno ed esterno, in cui la Società opera; *ii.* mappatura dei processi aziendali sensibili; *iii.* identificazione e valutazione delle aree a rischio e dei rischi medesimi; *iv.* identificazione delle misure previste per la prevenzione di tali rischi; *v.* attuazione delle predette misure; *vi.* coordinamento con i vari soggetti operanti, a vario titolo, nell'ambito del presente PTPC.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la predetta attività formativa e informativa comprende:

- A. partecipazione del personale (impiegati e lavoratori in generale) a percorsi di formazione – eventualmente con formazione a distanza 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. Al personale neoassunto, tale formazione dovrà essere erogata all'inizio del rapporto di lavoro⁴⁴;
- B. partecipazione dei lavoratori assegnati alle aree a maggior rischio corruttivo di specifici moduli formativi sulle procedure e sui presidi adottati dalla Società in funzione preventiva;
- C. 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 un modulo di formazione specialistica sulle tecniche di prevenzione della corruzione⁴⁵;
- D. per tutto il personale direttivo è, inoltre, previsto l'aggiornamento periodico della formazione, con lo sviluppo di moduli specialistici e di approfondimento.

Ai soggetti terzi dei quali il GME si avvale in veste di collaboratori, consulenti o altro, sarà fornita apposita informativa, di norma inserita nei testi contrattuali, sulle politiche adottate dal GME sulla base del presente PTPC.

Tutti gli incarichi, contratti, bandi devono prevedere la condizione dell'osservanza del sistema normativo in tema di prevenzione della corruzione, prevedendo, in caso contrario, la risoluzione del contratto o la decadenza del rapporto.

In collaborazione con il Referente Interno e la Direzione Risorse Umane del GSE, il RPC verifica l'avvenuta erogazione della formazione nonché, attraverso la medesima Direzione e con il supporto del Referente Interno, può chiedere l'attestazione dell'impatto della stessa formazione attraverso la distribuzione ai soggetti formati di questionari per la valutazione dell'efficacia dell'azione formativa.

⁴³ Cfr. par. 3. (*PTPCT e formazione*) di tale documento.

⁴⁴ Si ricorda che nel corso dell'ultimo triennio tutto il personale aziendale ha seguito con profitto uno specifico corso, in modalità *e-learning*, della durata di 4 ore, con test di apprendimento finale obbligatorio da superare con almeno l'80% di risposte corrette. In caso di mancato superamento del test per 3 tentativi consecutivi, è obbligatorio ripetere l'interno test.

⁴⁵ Si ricorda che nel corso del 2016 tutti i dirigenti della Società hanno altresì frequentato, con profitto, un corso specialistico in aula, della durata di 4 giorni, organizzato e gestito dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Tale approccio è stato, poi, suggerito dall'ANAC nell'ambito del PNA 2019 (cfr. pag. 73 di tale documento).

C) Attribuzione incarichi dirigenziali

Nell'ambito del procedimento di attribuzione degli incarichi dirigenziali, sono espresse cause ostative al conferimento e oggetto di verifica preventiva e periodica da parte del RPC sono i casi di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del d.lgs. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima del conferimento dell'incarico⁴⁶ ovvero, per i dirigenti già nominati alla data di efficacia del presente piano, entro il 31 dicembre 2014.

La responsabilità di richiedere tale dichiarazione è in capo alla Direzione LER che provvede a trasmetterla al RPC per le opportune verifiche antecedentemente all'efficacia dell'atto di attribuzione 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.

É facoltà del RPC procedere a verifiche a campione, anche su eventuale segnalazione.

Gli incarichi dirigenziali comunque denominati nelle pubbliche amministrazioni che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte da GME sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento nel corso dell'incarico di incarichi e cariche in GME stesso.

Gli incarichi dirigenziali in GME sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento nel corso dell'incarico della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso GME.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle suddette disposizioni sono nulli; in particolare, una situazione di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità, durante il quale tale causa può essere rimossa dallo stesso.

É in ogni caso facoltà del RPC, col supporto del Referente Interno, verificare in ogni momento nei confronti di tutto il personale dipendente e dirigente l'assenza di ognuna delle condizioni soprariportate, eventualmente anche su segnalazione.

Le dichiarazioni rese sono conservate in appositi archivi informatici ad accesso riservato e nel rispetto dei principi stabiliti in materia dalla normativa in tema di protezione dei dati personali.

6.2 Audit

In forza di quanto previsto nell'ambito del *“Contratto per la fornitura di servizi di assistenza e consulenza a carattere continuativo tra Gestore dei Servizi energetici – GSE S.p.A. e Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.”* attualmente in vigore, l'Internal Audit del GSE svolge i servizi di audit per il GME.

⁴⁶ In linea con la tempistica prevista, da ultimo, nel PNA 2019 a pag. 56 di tale documento.

L'Internal Audit preposto alla verifica dei processi aziendali agisce nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché degli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Auditing elaborati dal IIA – *Institute of Internal Auditors*.

A) Audit ex d.lgs. 231/2001

In virtù del contratto per la fornitura di assistenza e consulenza a carattere continuativo stipulato tra GSE e GME, l'Internal Audit del GSE svolge per il GME, *inter alia*, le seguenti attività:

- valutazioni di efficacia/efficienza dei processi e dei comportamenti aziendali;
- analisi dei processi per la verifica della conformità alle disposizioni normative;
- verifica di conformità dei processi amministrativo/contabili;
- verifica del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001.

In particolare, l'Internal Audit svolge, con riferimento alle tematiche sopra evidenziate, le seguenti attività:

1. monitoraggio - per conto dell'Organismo di Vigilanza - del Modello 231 adottato dal GME allo scopo di controllare il funzionamento e l'osservanza del modello medesimo.
Tale attività prevede lo svolgimento di specifiche azioni di audit sui processi aziendali ritenuti sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001. Inoltre, ad integrazione delle azioni di audit effettuate, viene richiesta ai Responsabili di processo un'autovalutazione, svolta su base semestrale, in merito ai parametri di controllo assunti come riferimento per la valutazione dei processi sensibili (*i.e.*, segregazione delle attività, esistenza di norme, poteri di firma e poteri autorizzativi, tracciabilità e documentabilità delle attività effettuate).
2. Svolgimento delle verifiche richieste dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.
Tali attività vengono esercitate dall'Internal Audit in conformità con quanto previsto dalle disposizioni contenute nelle Linee Guida sul Ruolo del "*Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari*" approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.
3. Partecipazione, per quanto di competenza, alla stesura e/o aggiornamento delle procedure aziendali.

Sulla base delle attività di mappatura e analisi dei rischi emergenti ai fini del d.lgs. 231/2001 effettuata, da ultimo nel 2020 in ragione dell'ultimo aggiornamento del Modello 231, nell'ambito dei processi aziendali del GME, la Società, con il supporto dell'Internal Audit della Capogruppo, monitora annualmente i seguenti processi sensibili:

- PS 1 – Gestione dei Mercati: il macro-processo di Gestione dei Mercati si compone di sei processi ed ogni anno si provvede ad eseguire una verifica su almeno uno o più di essi, in modo che nel ciclo triennale siano stati tutti monitorati.
- PS3 – Gestione dei rapporti con Enti previdenziali ed Erario.
- PS 4 – Reporting aziendale: Budget e ciclo economico finanziario patrimoniale (sia per quanto concerne la PS 4.1 - Stesura del bilancio di esercizio; sia per la PS 4.2 - Gestione e predisposizione del budget).

- PS6 – Gestione adempimenti tributari.
- PS 7 – Rispetto della normativa in tema di sicurezza e salute dei lavoratori (d.lgs. 81/08).
- PS 8 – Processo di approvvigionamento di beni e servizi esterni del GME.
- PS 9 – Transazioni Finanziarie.
- PS 12 – Gestione omaggi, comodati e atti di liberalità.

Ove nel corso di un dato anno non sia prevista una specifica azione di audit o un follow-up su un determinato processo, è comunque richiesta un'autovalutazione al responsabile dello stesso. Questo garantisce continuità di controllo su tutte le aree sensibili individuate e contribuisce a sensibilizzare ulteriormente i *process-owner* in merito alle tematiche del d.lgs. 231/01.

La mappatura dei rischi in tema di anticorruzione e trasparenza, invece, viene svolta su base annuale come descritto al paragrafo 6.2 che precede.

B) Audit per il Dirigente Preposto

Il Dirigente Preposto svolge i compiti contemplati nello Statuto sociale, assicurando la massima diligenza professionale e nel rispetto dei principi generali comunemente accettati quali *best practice* in materia di controllo interno.

In particolare, il Dirigente Preposto:

- predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio;
- attesta, congiuntamente all'organo amministrativo delegato, con apposita relazione:
 - l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure che hanno impatto sul bilancio, nel corso del periodo cui lo stesso si riferisce;
 - la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e l'idoneità di questo a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
 - la redazione del bilancio in conformità alle norme del Codice Civile, nonché alle regole dettate dai Principi Contabili elaborati dall'Organismo Italiano di Contabilità;
 - la predisposizione, nella relazione sulla gestione, di un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui la società è esposta.

L'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e l'operatività dei controlli a presidio dei processi rilevanti per la formazione del bilancio deve essere accertata dal Dirigente Preposto tramite verifiche specifiche effettuate avvalendosi sia del supporto di una funzione indipendente (c.d. "*Monitoraggio indipendente*"), sia del supporto delle funzioni aziendali coinvolte nei processi medesimi (c.d. "*Monitoraggio di linea*"). Al riguardo, il Dirigente Preposto, conformemente con le disposizioni contenute nel documento Linee Guida sul Ruolo del "*Dirigente Preposto alla redazione dei documenti*

contabili societari” e nell’ottica di valorizzare le competenze altamente specialistiche esistenti nel Gruppo, si avvale, sulla base di un contratto di servizio stipulato con il GSE, del supporto indipendente dell’Internal Audit di quest’ultima.

L’Internal Audit del GSE, pertanto, svolge verifiche di audit mirate sui processi che - sulla base della metodologia aziendale ormai consolidata che prende in esame elementi sia quantitativi (legati alla significatività del processo) sia qualitativi (legati al livello di complessità del processo medesimo) - hanno impatto giudicato rilevante sulla formazione del bilancio d’esercizio⁴⁷. L’attività di verifica consente di accertare se i controlli posti a presidio degli stessi: *i.* siano idonei a fronteggiare i rischi “teorici” di processo; *ii.* funzionino in maniera conforme a come sono stati disegnati; *iii.* siano costanti e tempestivi; *iv.* siano operativi per tutte le transazioni per i quali sono stati progettati; *v.* siano operativi nell’intero periodo di analisi.

I controlli sui processi aziendali sono svolti mediante la combinazione delle seguenti modalità di verifica:

- conduzione di interviste opportunamente mirate;
- osservazione del controllo in atto;
- esame della documentazione;
- riesecuzione dell’attività di controllo (*re-performing*).

Una volta conclusa ciascuna verifica audit, l’Internal Audit del GSE comunica all’Amministratore Delegato e al Dirigente Preposto del GME i risultati delle analisi condotte, previa comunicazione degli stessi al Responsabile del processo verificato. In tale relazione dovranno essere altresì riportate le eventuali criticità riscontrate e le azioni correttive individuate congiuntamente al Responsabile del processo testato. Annualmente - e comunque in tempo utile per il rilascio dell’attestazione prevista dall’articolo 26 dello Statuto sociale – l’Internal Audit del GSE fornisce al Dirigente Preposto e all’Amministratore Delegato una relazione conclusiva su tutte le azioni di verifica condotte.

L’Internal Audit fornisce anche una relazione infrannuale con cadenza semestrale.

L’Internal Audit del GSE, infine, supporta il Dirigente Preposto nel monitorare il recepimento - da parte dei diversi referenti di processo - dei suggerimenti e delle azioni correttive evidenziate nel corso delle verifiche di audit condotte con riferimento all’attendibilità del bilancio dell’esercizio precedente. A tal scopo, infatti,

⁴⁷ Nel corso del 2020, le verifiche audit sono state svolte sui seguenti processi:

- Gestione del Mercato del Gas (MGas e PGas);
- Gestione del MTEE e del RTEE;
- Gestione della M-GO e PB-GO;
- Gestione del ciclo passivo non-energy;
- Gestione e rilevazione degli investimenti materiali ed immateriali;
- Redazione del Bilancio di Esercizio;
- Gestione del Mercato Elettrico (a pronti e a termine) (azione di follow up);
- Gestione della Piattaforma dei Conti Energia a Termine (azione di follow up);
- Ciclo paghe (azione di follow up);
- Gestione adempimenti tributari (azione di follow up);
- Ciclo finanziario (azione di follow up);
- Gestione della Piattaforma Data Reporting (azione di follow up).

segnala, nelle relazioni predisposte a conclusione delle singole azioni di audit, le carenze segnalate nel corso delle verifiche di audit dell'esercizio precedente e per le quali non siano state intraprese azioni correttive.

6.3 Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente PTPC si integrano con quelle del Codice Etico del GME, fermo restando che il PTPC, anche alla luce degli obiettivi che il medesimo persegue in conformità con le disposizioni previste dalla normativa applicabile, ha una portata e un campo di applicazione diverso rispetto al Codice Etico stesso. Quest'ultimo, infatti, costituisce uno strumento adottato in via autonoma rispetto al PTPC e suscettibile di generale applicazione da parte del GME.

Le regole ed i principi di condotta contenuti nel Codice Etico integrano i principi generali che governano il comportamento e il modo di agire, nell'ambito lavorativo, dei soggetti che operano in nome e/o per conto e/o alle dipendenze del GME, i quali sono tenuti a rispettare, in conformità con la normativa civile e penale agli stessi applicabile, ivi inclusi i doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto, di cui agli artt. 1175, 1176 e 1375 del codice civile – anche al fine di garantire il rispetto dei valori di imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, riconducibili all'etica propria di qualsiasi tipologia di lavoro.

Per i dipendenti del GME, inoltre, il rispetto del Codice Etico è parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e dell'art. 57 del CCNL attualmente vigente.

In tale ambito, il Codice Etico stabilisce che i dirigenti responsabili delle Direzioni della Società devono, altresì, garantire la comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni, dati e atti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa applicabile in tema di trasparenza, in linea con quanto previsto dalla Delibera 75/2013⁴⁸ nonché dalla Delibera 1134/2017⁴⁹.

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed ogni suo aggiornamento deve essere tempestivamente comunicato al RPC.

Alla data di adozione del presente PTPC, il Codice Etico della Società risulta in linea anche con i requisiti previsti in merito dalla Delibera 75/2013 e dalla Delibera 1134/2017.

6.4 Sistema di deleghe

La Società si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, comunicazioni al personale, ordini di servizio, procedure aziendali, procedure operative interne, ecc.) che sono tutti improntati a principi generali di:

⁴⁸ Cfr. quanto previsto in merito al punto 5 (pag. 9) di tale Delibera.

⁴⁹ Cfr. pag. 24 di tale Delibera.

- a) formale delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.
- b) chiara descrizione delle linee di riporto;
- c) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati).

Più nello specifico:

- o l'organigramma aziendale nonché gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definiti mediante apposite comunicazioni (comunicati al personale, ordini di servizio, ecc.) rese disponibili a tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla intranet aziendale;
- o sono, altresì, definite disposizioni aziendali che regolano, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi, i processi di gestione delle gare indette dal GME, i processi di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A.;
- o sono segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori *lato sensu*, di approvvigionamento di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza e degli omaggi e le altre attività a rischio di reato;
- o sono disciplinati comitati plurifunzionali per l'adozione di decisioni operative condivise, la cui composizione viene definita tramite apposito ordine di servizio;
- o sono disciplinati ruoli e compiti dei dirigenti responsabili di ciascuna area aziendale, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione sociale sono, inoltre, rispettate le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione del GME, nonché, più in generale, la normativa applicabile.

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di "certezza" anche ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e consente la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" l'atto aziendale interno di attribuzione di funzioni e compiti a un determinato soggetto aziendale, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure adottato dal GME sono i seguenti:

- a) tutti i soggetti che hanno il potere di agire in nome e per conto della Società verso l'esterno devono essere titolari della relativa procura;
- b) ciascuna delega conferita deve risultare da atto scritto (eventualmente autenticato secondo quanto richiesto in materia dalla normativa applicabile) e definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato, precisandone altresì i relativi limiti,
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

- c) al titolare della procura devono essere riconosciuti, qualora necessario, dei poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- d) le procure sono conferite in linea con gli assetti organizzativi interni della Società;
- e) le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate ogni qualvolta ciò si renda necessario.

Il RPC verifica periodicamente, con il supporto del Referente Interno e delle Direzioni aziendali competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vengano riscontrate eventuali anomalie.

6.5 Principi generali di comportamento

Per quanto concerne i comportamenti posti in essere nei rapporti con la P.A. e nelle attività svolte in base a previsioni di legge e/o delibere dell'ARERA, oltre alle regole e principi generali già contenuti nella parte generale del Modello 231, gli organi sociali e i dirigenti del GME (in via diretta), i lavoratori dipendenti (limitatamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nei codici comportamentali in attuazione dei su richiamati principi), nonché i consulenti e i fornitori (limitatamente agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei predetti principi) sono tenuti ad osservare gli ulteriori principi generali:

- rispetto di tutte le leggi, regolamenti, delibere e ulteriori atti normativi che disciplinano l'attività aziendale, ivi incluse quelle che si riferiscono alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. nel pieno rispetto di qualsivoglia normativa applicabile e sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio nel pieno rispetto di qualsiasi normativa applicabile e sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi ulteriore rapporto con terzi nel pieno rispetto di qualsivoglia normativa applicabile e sulla base di criteri di correttezza e trasparenza.

È, pertanto, vietato, a tutto il personale aziendale nonché ai consulenti e/o fornitori della Società:

- porre in essere, collaborare o dare luogo alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra i fenomeni corruttivi *lato sensu* considerati;
- violare le regole contenute nelle procedure aziendali, nel codice etico ed in generale nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nel presente PTPC;

- violare i principi previsti nel Codice Etico.

Con specifico riferimento a possibili episodi di corruzione, inoltre, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici;
- accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso il GME.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo nel caso dei sopra citati regali d'uso di modico valore, è necessario darne immediata comunicazione al Responsabile della Direzione o Unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere alla restituzione degli stessi al donante. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione del GME, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso il GME. In tale eventualità, è necessario agire sempre in linea con quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali applicabili. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto del GME, in ragione della posizione ricoperta nella Società, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti salvo, in tale ultimo caso, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera;
- chiedere vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti dei soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso il GME;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico, anche di livello comunitario;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

In aggiunta ai principi generali sinora descritti, sono esposti di seguito i principi di riferimento relativi alle procedure aziendali volti alla prevenzione, *inter alia*, dei possibili fenomeni di *mala gestio* nell'ambito delle varie attività svolte dalla Società.

6.6 Procedure aziendali

Le procedure aziendali - elaborate ex d.lgs. 231/2001 e che costituiscono parte integrante del presente PTPC - disciplinano le attività svolte dalle varie Direzioni/Unità della Società con riferimento ai processi aziendali (siano essi "sensibili" o meno) e sono tutte caratterizzate dai seguenti elementi:

- a. segregazione delle funzioni, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- b. tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- c. documentabilità di ciascuno dei predetti passaggi rilevanti;
- d. adeguato livello di formalizzazione delle attività svolte.

Ad oggi la Società ha 69 procedure aziendali in essere e nel seguito, con riferimento a ciascun processo aziendale sensibile, si riporta una descrizione generale di quanto stabilito nelle procedure che regolano tale attività, nonché degli ulteriori presidi di controllo a supporto applicabili nell'ambito dei vari processi aziendali sensibili.

1. PS 1 – Gestione Mercati

Il GME ha adottato ed implementato numerose procedure aziendali che definiscono nel dettaglio le modalità e i termini con cui la Società svolge le proprie attività nell'ambito dei mercati/piattaforme dalla stessa organizzati e gestiti in conformità con la disciplina applicabile.

Nello specifico, tali procedure:

- definiscono le modalità con cui la Società verifica la sussistenza dei requisiti dei soggetti richiedenti ai fini della loro ammissione al relativo mercato/piattaforma;
- stabiliscono le modalità e tempistiche per l'ammissione ai mercati/piattaforme dei soggetti richiedenti, disciplinando altresì le eventuali fasi di sospensione e/o rigetto delle relative domande di ammissione, nonché di esclusione dal mercato/piattaforma;
- fissano le modalità e tempistiche per la verifica della permanenza dei requisiti previsti *ex lege* in capo agli operatori di mercato/piattaforma, nonché le azioni conseguenti a tali verifiche;
- stabiliscono le modalità di gestione informatica dei mercati/piattaforme organizzati e gestiti dalla Società;
- indicano le modalità di verifica dei requisiti formali e tecnici per la concessione delle deleghe ad operare su determinati segmenti dei mercati del GME, nonché per la registrazione delle deleghe medesime nei relativi sistemi informatici;
- definiscono le modalità e tempistiche per la verifica, accettazione, monitoraggio periodico, eventuale aggiornamento e restituzione delle garanzie finanziarie presentate dagli operatori per poter operare in conformità a quanto stabilito dalla normativa applicabile, nonché i rapporti con l'istituto tesoriere della Società in tale ambito;

- stabiliscono le modalità e tempistiche per la gestione operativa dei mercati/piattaforme organizzati e gestiti dal GME;
- indicano le modalità di generazione, invio, ricezione, gestione, contabilizzazione ed eventuale *netting* delle fatture emesse nei confronti, e ricevute dagli, operatori dei mercati/piattaforme gestiti dalla Società;
- regolamentano il processo di ricezione di eventuali contestazioni da parte degli operatori, nonché la verifica delle stesse e la corresponsione di possibili indennizzi;
- prevedono flussi informativi fra le Direzioni/Unità aziendali coinvolte nel processo in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- individuano la funzione (o le funzioni) e la persona fisica (o le persone fisiche) cui conferire apposita delega e relativa procura per rappresentare il GME dinanzi agli operatori e alle autorità competenti/istituzioni di riferimento, stabilendo forme di reportistica dell'attività svolta da indirizzare, ove necessario, al responsabile della Direzione competente.

2. PS 2 - Rapporti con Soggetti Pubblici

Il GME ha adottato ed implementato, in primo luogo, due procedure aziendali che definiscono specificatamente le modalità e i termini per la gestione dei rapporti della Società con i soggetti pubblici e le Istituzioni di riferimento; a tali procedure si affiancano, poi, numerosi ulteriori presidi a controllo. In particolare, tali procedure:

- assicurano la trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate;
- prevedono la definizione di ruoli/deleghe e responsabilità e disciplinano i principali passi operativi da seguire per garantire oggettività delle relative attività;
- prevedono la verbalizzazione e gestione delle principali fasi delle attività;
- prevedono flussi informativi fra le Direzioni/Unità aziendali coinvolte nel processo in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- prevedono la redazione di Report, ove necessario, al fine di creare idonei sistemi di monitoraggio e formalizzazione da sottoporre ad adeguato livello gerarchico per l'approvazione;
- individuano la funzione (o le funzioni) e la persona fisica (o le persone fisiche) cui conferire apposita delega e relativa procura per rappresentare il GME dinanzi alle autorità competenti/istituzioni di riferimento, stabilendo forme di reportistica dell'attività svolta da indirizzare, ove necessario, al responsabile della Direzione competente.

3. PS 3 - Gestione dei rapporti con Enti previdenziali ed Erario

Il GME ha adottato ed implementato alcune procedure aziendali nell'ambito delle quali sono, *inter alia*, previste le modalità e i termini per la gestione dei rapporti con l'erario e gli enti previdenziali con cui si è interfacciata la Società. In particolare, tali procedure:

- prevedono la segregazione delle attività di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; individuando, altresì, sistemi di controllo necessari a garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- prevedono protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A., garantendo altresì che colui che svolge l'attività sia un soggetto diverso da colui che la controlla;
- contemplano flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- individuano la funzione e la persona fisica, cui conferire apposita delega e procura, deputata a rappresentare la società nei confronti del soggetto pubblico;
- prevedono la redazione di un report informativo dell'attività svolta nel corso di eventuali ispezioni svolte dagli organi preposti; tale documento deve indicare, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.

4. PS 4 Reporting aziendale: Budget e ciclo economico finanziario patrimoniale

Il GME ha adottato ed implementato procedure aziendali che definiscono specificatamente le modalità e i termini per la gestione del Budget e del ciclo economico finanziario della Società. In particolare, tali procedure:

- stabiliscono le modalità e i termini per la raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione del Budget;
- fissano le modalità e tempistiche per la redazione e l'approvazione del Budget, dei *Forecast* e della situazione infrannuale, nonché per la gestione degli eventuali *extrabudget*;
- indicano le modalità per lo svolgimento delle analisi della *performance* e degli scostamenti, nonché per la verifica del conseguimento degli obiettivi aziendali, aggiornamento delle previsioni, proposta di azioni correttive e misurazione della *performance* d'impresa;
- determinano le modalità e tempistiche per la raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione del bilancio, nonché per la redazione e approvazione del medesimo.

5. PS 5 - Gestione rapporti con Soci, organi di controllo e consiglio di Amministrazione

Il GME ha adottato ed implementato una procedura aziendale che definisce specificatamente le modalità e i termini per la gestione dei rapporti con i soci, gli organi di controllo (*i.e.*, Società di revisione legale dei

conti, Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza) e il Consiglio di Amministrazione; a tale procedura si affiancano, inoltre, numerosi ulteriori presidi a controllo. In particolare, tale procedura:

- stabilisce le modalità e tempistiche di gestione delle richieste di documentazione, di informativa e di verifica avanzate dai soci, organi di controllo e organi amministrativi, nonché la rendicontazione delle varie attività svolte;
- stabilisce le modalità e tempistiche per lo svolgimento dei consigli di amministrazione della Società, nonché, per quanto di competenza, delle riunioni degli organi di controllo;
- determina le attività di reporting e i flussi informativi nei confronti degli organi amministrativi e di controllo della Società.

6. PS 6 - Gestione adempimenti tributari

Il GME ha adottato ed implementato una procedura aziendale che definisce specificatamente le modalità e i termini per la gestione degli adempimenti tributari cui è soggetta la Società; a tale procedura si affiancano, inoltre, numerosi ulteriori presidi a controllo. In particolare, tale procedura:

- prevede la segregazione delle attività di presentazione dei modelli e/o documenti e di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; individuando, altresì, sistemi di controllo necessari a garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- prevede protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A., garantendo altresì che colui che svolge l'attività sia soggetto diverso da colui che la controlla;
- contempla flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- individua la funzione e la persona fisica, cui conferire apposita delega e procura, deputata a rappresentare la società nei confronti del soggetto pubblico;
- prevede la redazione di un report informativo dell'attività svolta nel corso di eventuali ispezioni svolte dagli organi preposti; tale documento conterrà, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.

7. PS 7 – Rispetto della normativa in tema di sicurezza e salute dei lavoratori (D. Lgs. 81/08)

In relazione agli adempimenti ed agli obblighi imposti dalla normativa a tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro, tutte le attività sono svolte in *outsourcing* dal GSE, in base ad un apposito contratto di servizio infragruppo, utilizzando specifiche procedure che individuano le modalità e le funzioni responsabili della gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte dei funzionari pubblici e agenti di polizia giudiziaria.

La Società supervisiona tale attività, della quale viene resa debita informativa sia al vertice aziendale sia all'Organismo di Vigilanza, anche tramite la trasmissione delle relazioni di audit specificatamente svolti in merito.

8. PS 8 - Processo di approvvigionamento di beni e servizi esterni del GME

Il GME ha adottato ed implementato specifiche procedure aziendali, nonché un Regolamento Acquisiti, oltre che espressi richiami in merito ai principi da seguire indicati nell'art. 5 del Codice Etico, che stabiliscono in dettaglio le modalità e i termini per la gestione del sopracitato processo e che:

- definiscono ruoli e compiti delle Direzioni responsabili della gestione dei contatti con il potenziale fornitore, prevedendo controlli in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni da questi avanzate nei confronti di esponenti del GME e la completezza e veridicità dei documenti da questi presentati;
- contemplano flussi informativi tra le aree coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- individuano la Direzione richiedente la fornitura, che provvederà, attraverso la formalizzazione della richiesta di acquisto, anche con l'ausilio di sistemi informatici, a definire, sulla base di specifiche esigenze, modalità, contenuti e tempistiche della fornitura stessa;
- individuano il soggetto deputato a rappresentare la Società nei confronti del potenziale fornitore, cui conferire apposita delega e procura, e stabiliscono forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- contemplano la segregazione delle attività di predisposizione, pubblicazione e gestione del bando di gara, prevedendo specifiche forme di verifica della congruità delle offerte presentate (ad esempio, la sottoposizione dell'offerta all'esame di un'apposita Commissione);
- prevedono il coinvolgimento diretto, in sede di predisposizione del capitolato del bando di gara, dei responsabili delle Direzioni aziendali richiedenti la fornitura, attraverso sistemi di comunicazione e controllo che assicurino la condivisione e approvazione congiunta dei contenuti del bando;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla Direzione responsabile della gestione del bando di gara attraverso un sistema (anche informatico) che consenta di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- stabiliscono la segregazione, nonché relativa tracciabilità, dell'attività di valutazione delle offerte, aggiudicazione della gara, conclusione del contratto ed alimentazione dell'applicativo di supporto, prevedendo flussi informativi tra le diverse Direzioni coinvolte nel processo, volti, oltre che a finalità di coordinamento e controllo reciproco, anche all'aggiornamento della eventuale "scheda di valutazione" di ciascun fornitore;
- definiscono con chiarezza e precisione le Direzioni incaricate di effettuare attività di verifica e controllo della corretta esecuzione degli ordini di acquisto da parte dei fornitori e le modalità di espletamento di detto controllo;
- impediscono al soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la PA e con fornitori terzi di beni e servizi di conferire, liberamente ed in totale autonomia, incarichi di consulenza e/o prestazioni professionali e stipulare contratti di intermediazione;

- prevedono di inserire nei contratti stipulati con consulenti e prestatori di servizio esterni l'espressa previsione che la violazione di alcune regole e principi di comportamento contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico, nonché, più in generale, di quanto previsto dalla normativa in tema di anticorruzione, determina la risoluzione immediata del contratto.

Il GME applica il codice degli appalti pubblici (*i.e.*, d.lgs. 50/2016) per l'espletamento degli approvvigionamenti di beni e servizi e, precedentemente, applicava il d.lgs. 163/2006 fin dalla sua emanazione, quindi già prima dell'entrata in vigore della Legge 190.

9. PS 9 - Transazioni Finanziarie

La Società ha adottato e implementato procedure specifiche che:

- definiscono compiti e responsabilità della Direzione deputata alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- definiscono puntualmente le modalità attraverso le quali si effettuano le transazioni finanziarie, vietando categoricamente l'utilizzo di denaro contante, se non per effettuare spese di modica entità generalmente gestite per "piccola cassa", modalità quest'ultima anch'essa adeguatamente disciplinata;
- stabiliscono apposite linee di reporting, annuale e semestrale, verso il Presidente e Amministratore Delegato, definendo altresì un sistema formale e periodico di pianificazione delle risorse finanziarie;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla Direzione responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedono la segregazione delle attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie, introducendo flussi informativi tra le aree coinvolte;
- disciplinano le condizioni e le modalità di assegnazione delle risorse economiche alle varie Direzioni aziendali, allocandole in linea con le necessità delle varie funzioni. I limiti della gestione sono definiti dal Consiglio di Amministrazione attraverso un sistema di deleghe sui poteri di spesa assegnati ai singoli responsabili.

10. PS 10 - Gestione dell'assunzione ed inquadramento del personale dipendente

Il processo relativo alla gestione del personale del GME si informa ai seguenti principi - nel seguito dettagliatamente illustrati - stabiliti nell'ambito di una specifica procedura aziendale e negli ulteriori presidi a controllo adottati, oltre che a quanto espressamente previsto al paragrafo 5.5 del Codice Etico:

- quantificazione delle risorse umane all'inizio di ogni anno, da indicare nel Budget che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di selezione, con particolare riferimento alla composizione della commissione esaminatrice;
- tracciabilità di tutte le attività svolte dalla commissione esaminatrice con nomina di un segretario con il compito di redazione dei verbali delle riunioni;
- ricerca del personale senza discriminazione alcuna e pertanto effettuata secondo criteri di merito, di competenza e professionalità;
- rispetto delle percentuali previste dalla legge circa l'assunzione di personale relativo alle categorie "protette", così come previsto espressamente dalla legislazione vigente in materia;
- esistenza di procedure, coerenti con i principi di riferimento del presente PTPC, anche per la selezione, l'affidamento e la gestione del rapporto con le società fornitrici di lavoro temporaneo; per la formazione del personale e per l'attività volta all'ottenimento dei finanziamenti da utilizzare per la formazione del personale;
- esistenza di procedure, coerenti con i principi di riferimento del presente PTPC, per la progressione della carriera del personale, senza discriminazione alcuna e, pertanto, in base a principi di merito, di competenza e professionalità, attraverso l'uso di strumenti oggettivi di valutazione (anche informatici).

11. PS 11 - Gestione dei procedimenti giudiziari, stragiudiziali o arbitrali

Il GME ha adottato ed implementato una procedura aziendale che definisce specificatamente le modalità e i termini di gestione del contenzioso; a tale procedura si affiancano, inoltre, numerosi ulteriori presidi a controllo. In particolare, nella predetta procedura:

- si individuano e si segregano le attività di: ricezione delle contestazioni, verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere (sia dal lato attivo, sia dal lato passivo), gestione del contenzioso in fase stragiudiziale (sia dal lato attivo, sia dal lato passivo), gestione del contenzioso in fase giudiziale (sia dal lato attivo, sia dal lato passivo);
- si indicano le modalità di predisposizione di flussi informativi tra le funzioni coinvolte nei processi sensibili, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- sono previste linee di *reporting* periodico della Direzione Legale e Regolazione verso il Vertice aziendale sullo stato della vertenza e sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa.

12. PS 12 - Gestione di omaggi, comodati e atti di liberalità

Fermo restando quando stabilito al par. 6.5 che precede, nonché all'art. 10 del Codice Etico, la Società ha adottato e implementato una specifica procedura volta a disciplinare la gestione di omaggi (elargiti e ricevuti), comodati e atti di liberalità. Tali presidi definiscono, in particolare:

- l'iter autorizzativo delle spese di rappresentanza e degli omaggi, prevedendo la segregazione delle funzioni fra il soggetto che decide, colui che autorizza e il soggetto che controlla tali spese;
- le modalità di gestione degli omaggi ricevuti passibili di valutazione economica ed eccedenti il modico valore;
- le modalità di effettuazione di regali da parte della Società;
- le sanzioni applicabili in caso di violazione della procedura medesima.

13. PS 13 – Sistema informatico del GME

Il GME ha adottato ed implementato talune procedure aziendali che definiscono specificatamente le modalità e i termini di gestione del sistema informatico della Società, nonché delle Linee Guida che forniscono i principi generali per l'utilizzo delle attrezzature informatiche al fine di garantirne un uso rispettoso di qualsiasi tipologia di prescrizione allo stesso applicabile. In particolare, nelle predette procedure:

- viene disciplinato l'uso di tutti gli asset informatici aziendali, utilizzati dai dipendenti autorizzati, o da terze parti, per il corretto svolgimento dei compiti loro assegnati;
- sono regolati i controlli da eseguire su tutti gli asset (siano essi fisici o immateriali) volti a proteggere gli stessi da perdite di informazioni accidentali o volontarie, manipolazioni o divulgazioni non autorizzate (sia all'interno dell'azienda che verso l'esterno);
- sono declinate le responsabilità attribuite ai soggetti che, a vario titolo, possono utilizzare asset informatici dell'azienda;
- sono descritte le azioni vietate che potrebbero costituire violazione delle regole aziendali in tema di utilizzo di infrastrutture informatiche;
- sono stabilite le modalità di utilizzo e protezione dei programmi protetti da licenza o altri diritti di proprietà intellettuale;
- vengono indicate le regole cui è sottoposto l'utilizzo dei programmi di posta elettronica e navigazione in internet per il tramite di terminali aziendali.

14. PS 14 – Antiriciclaggio

Il GME – in quanto soggetto all'applicazione, sia pur limitatamente a talune attività, della normativa in materia di antiriciclaggio – ha adottato e implementato una procedura aziendale con cui ha regolato il processo relativo alla gestione delle seguenti attività: *i.* definire il procedimento interno al fine di contrastare il fenomeno del riciclaggio supportando le competenti autorità nelle attività di prevenzione e repressione; *ii.* favorire l'individuazione, da parte delle Direzioni/Unità rientranti nell'ambito di applicazione della procedura, di eventuali transazioni ed operazioni economico finanziarie che, per la presenza di caratteristiche ed elementi particolari, possano generare anche solo il sospetto di possibili azioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Nello specifico, la procedura delinea: *a.* ruoli, compiti e responsabilità del personale dipendente nella valutazione del rischio e nella segnalazione di operazioni sospette; *b.* linee guida per la conservazione della documentazione e delle evidenze dei rapporti e delle operazioni; *c.* attività di controllo e di coordinamento, anche attraverso idonei flussi informativi attivati a cadenza periodica, il cui fine è anche quello di stimolare una collaborazione attiva e continuativa fra tutti i soggetti coinvolti; *d.* indicazioni sulle attività di formazione del personale di GME inerenti il contenuto della seguente procedura e gli obblighi previsti dalla normativa di settore.

6.7 Tutela dei whistleblower

La normativa in tema di anticorruzione (*i.e.*, art. 1, comma 51, Legge 190) prevede, in linea generale, che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 190, n.241, e successive modificazioni”

La Società, sulla base di quanto suggerito anche dal PNA 2013⁵⁰ e in conformità a quanto specificatamente indicato in merito dalla Determinazione 6/2015⁵¹, ha implementato, già a partire dal 2016, un sistema informatico per l’effettuazione della segnalazione di illeciti accessibile dalla intranet aziendale e che, mediante la crittografia dei dati anagrafici, garantirà l’anonimato del segnalante e la riservatezza del presunto autore dell’illecito, anche in linea con quanto previsto in merito dalla sopra citata Determinazione 6/2015⁵², come ribadito, da ultimo, dalla Delibera 831/2016⁵³. Il sistema di tutela dei whistleblower implementato dal GME è, altresì, conforme alle previsioni di cui alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017,

⁵⁰ Cfr. Sez. 3.1.11 (*Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*) e Allegato 1, sez. B. 12 (*Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*), del PNA 2013.

⁵¹ Sul punto si veda la Parte IV (*Tutela del dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici*) di tale documento.

⁵² Cfr. Parte III Sez. 2 e Sez. 3 di tale documento.

⁵³ Cfr. la sezione 7.5 della Parte Generale di tale documento.

recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”⁵⁴.

Le segnalazioni, una volta ricevute, sono raccolte in un registro informatico cronologico appositamente creato, automaticamente inoltrate al RPC e al Referente interno via posta elettronica, i quali valuteranno le eventuali azioni da porre in essere, comunicandole anche ai soggetti segnalanti⁵⁵. Tale attività dovrà essere conclusa entro 21 giorni solari dalla ricezione della segnalazione. Nei casi in cui sia necessario un supplemento di indagine, il RPC potrà estendere tale attività per un ulteriore periodo di 21 giorni solari.

Al fine di favorire quanto più possibile la possibilità di segnalazione degli illeciti, non è previsto un modello di segnalazione *ad hoc*, rimanendo tuttavia inteso che una segnalazione, per poter essere esaminata dai competenti organi societari (*i.e.*, RPC e Referente Interno), dovrà essere dettagliatamente circostanziata e contenere almeno i seguenti elementi: indicazione del soggetto/soggetti che si asserisce abbiano commesso l’illecito, attività nell’ambito della quale sia stato commesso detto illecito, ogni altra informazione ritenuta utile per una migliore identificazione degli eventi oggetto di segnalazione⁵⁶.

I soggetti incaricati di ricevere e gestire le segnalazioni e i dipendenti della Società nonché i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società stessa e che dovessero essere coinvolti, in ragione del loro ufficio, nel processo di gestione di una segnalazione, hanno l’obbligo tassativo e indefettibile di mantenere la massima riservatezza in merito alla segnalazione e alle informazioni attinenti alla stessa. Ai dipendenti, collaboratori e consulenti della Società nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di quest’ultima e che apprendano, in qualunque modo, notizie o informazioni in merito ad una segnalazione, è fatto divieto assoluto e tassativo di comunicare l’identità del segnalatore e di divulgare dati idonei a rivelare, in tutto o in parte, la segnalazione stessa.

La Società garantisce i presidi posti dalla sopra citata norma a tutela del soggetto che effettua la segnalazione, nel rispetto di quanto di seguito specificato (in linea con quanto previsto dal PNA 2013⁵⁷, ribadito anche nella Delibera 831/2016 e nella Legge 179/2017).

A) Anonimato del soggetto segnalante

Obiettivo del presente presidio è quello di evitare che il soggetto possa omettere di effettuare una segnalazione per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli a causa di tale sua azione⁵⁸ e, pertanto, ferme restando le eccezioni di seguito descritte, l’identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

⁵⁴ Con riguardo al potere sanzionatorio dell’ANAC nell’irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro, cfr. Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018.

⁵⁵ In linea con i principi stabiliti nella Determinazione 6/2015, Parte III, Sez. 2. Si veda al riguardo il Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018, da ultimo modificato con delibera 312 del 10 aprile 2019, inerente le modalità di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC. Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing sono in fase di adozione da parte dell’ANAC apposite Linee Guida sull’istituto.

⁵⁶ Cfr. anche Determinazione 6/2015, Sez. 3.

⁵⁷ Cfr. Allegato 1, sez. B. 12 (*Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*), del PNA 2013.

⁵⁸ Cfr. Determinazione 6/2015, Sez. 2.

La tutela dell'anonimato, ovviamente, vale per quelle segnalazioni che sono chiaramente attribuibili ad un soggetto individuabile e riconoscibile. Eventuali segnalazioni totalmente anonime potranno essere tenute in considerazione dalla Società solamente qualora le stesse risultino adeguatamente circostanziate e, in forza di ciò, facciano emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati⁵⁹.

L'anonimato non sarà tutelato solo nei casi in cui lo stesso non possa essere opposto in conformità a quanto previsto da specifiche disposizioni di legge speciale (e.g., in caso di indagini penali o tributarie, ispezioni, etc.).

L'identità del soggetto segnalante potrà essere rivelata all'autorità procedente e al soggetto segnalato, in conformità con quanto previsto nel PNA⁶⁰, nei seguenti casi:

- qualora il segnalante abbia prestato il suo consenso;
- qualora il procedimento disciplinare nei confronti del soggetto segnalato sia basato su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, trattandosi dei *“casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare”*;
- se la contestazione avanzata nei confronti del soggetto segnalato è basata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza del soggetto segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa del soggetto accusato, restando inteso che *“tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento”*.

In ogni caso, così come chiarito anche dalla Determinazione 6/2015, la segnalazione al superiore gerarchico, al RPC e/o all'ANAC stessa non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'autorità giudiziaria competente.

B) Divieto di discriminazione del soggetto segnalante

La discriminazione comprende qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il soggetto che subisce siffatte condotte⁶¹.

La Società stabilisce che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione a causa della segnalazione di un illecito nell'ambito del presente PTPC deve darne immediata notizia al RPC.

⁵⁹ Cfr. Determinazione 6/2015, Sez. 2.

⁶⁰ Cfr. Allegato 1, sez. B.12.1 (Anonimato) del PNA.

⁶¹ Cfr. Allegato 1, sez. B.12.2 (Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower) del PNA, nonché Determinazione 6/2015, Sez. 4.

Il RPC, con il supporto del Referente Interno, valuterà tale notizia e, ove la ritenga fondata, segnalerà immediatamente l'accaduto:

- A) al dirigente responsabile del soggetto segnalante. Il dirigente, quindi, valuterà l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti idonei a ripristinare la situazione *ante* discriminazione e/o per rimediare agli effetti della discriminazione stessa, eventualmente anche tramite l'attivazione di un procedimento disciplinare nei confronti del soggetto/i che ha/hanno operato la discriminazione;
- B) alle organizzazioni sindacali presenti nella Società, per le opportune azioni di competenza.

In caso di inerzia del sopracitato dirigente, o qualora quest'ultimo sia direttamente coinvolto nel procedimento, il RPC potrà segnalare l'accaduto al vertice aziendale per l'adozione delle misure necessarie.

C) Sottrazione al diritto di accesso

Ferme restando eventuali diverse previsioni di legge, la segnalazione non potrà essere visionata, né ne potrà essere estratta copia, alla luce del fatto che la stessa ricade fra le ipotesi di esclusione di cui all'art.24, comma 1, lett. a), della Legge 241/1990⁶².

Whistleblower – Sistema di segnalazione

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ("**Legge 179**"), adottata con l'intento, *inter alia*, di riformare la materia del *whistleblowing* nel settore pubblico e in quello privato, prevedendo l'integrazione dell'art. 6 del Decreto 231, al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie mansioni lavorative.

Ai sensi del novellato articolo 6 del Decreto 231, infatti, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto 231 devono essere integrati al fine di prevedere, *inter alia*, misure volte a garantire la tutela del segnalante da atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante e, più in generale, un uso puntuale e non abusivo del nuovo strumento di segnalazione, prevedendo l'obbligo di

⁶² "1. Il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;

b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2. Le singole pubbliche amministrazioni individuano le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso ai sensi del comma 1. [...]"

stabilire adeguati canali informativi che consentano ai segnalanti di *“presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”*.

Il sistema implementato dal GME ai fini della normativa anticorruzione, sopra descritto, è strutturato in maniera tale da essere pienamente rispondente tanto ai requisiti previsti dalla normativa applicabile (ivi inclusa la Legge 179), quanto ai sistemi di protezione previsti a tutela del soggetto segnalante.

In considerazione di ciò, tenuto conto del fatto che non è stata ancora coordinata la normativa in tema di anticorruzione e il Decreto 231 nei confronti di quelle società (fra le quali il GME) che risultano incise da ambedue le normative, anche al fine di evitare duplicazioni di sistemi di segnalazione interna che potrebbero generare confusione nonché ulteriori costi a carico della Società, l’OdV ha deciso di avvalersi, ai fini delle previsioni di cui al novellato art. 6 del Decreto 231 – e previa comunicazione in tal senso al RPC e al Referente Interno - dell’attuale sistema di *whistleblowing* del GME, nell’ambito del quale eventuali segnalazioni che dovessero risultare rilevanti anche ai fini del Decreto 231 vengono, conseguentemente, portate all’attenzione dell’Organismo di Vigilanza.

6.8 Gestione dei casi di conflitto di interessi

L’art. 6-bis (*Conflitto di interessi*) della Legge 241 del 1990, così come introdotto dall’art. 1, comma 41, della Legge 190, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*.

Tale disposizione deve essere letta in coordinamento con l’art. 8 del Codice Etico del GME che - al fine di prevenire i casi di conflitto di interessi o comunque definire i comportamenti da seguire al fine di evitare la commissione di atti non conformi - stabilisce:

“1. Deve intendersi per conflitto di interessi ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (familiari, amici, conoscenti) o di organizzazioni di cui si è amministratori o dirigenti, che possano far venir meno il dovere di imparzialità.

2. É necessario astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitto d’interessi.

3. Coloro i quali partecipano a qualunque titolo e nell’interesse del GME ad organizzazioni, enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, devono astenersi dalle decisioni che coinvolgano l’interesse proprio o aziendale se non in linea con quanto preventivamente definito in merito dal management della società.

4. É necessario astenersi dall’intrattenere rapporti professionali con soggetti nei confronti dei quali si abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità; parimenti in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.

5. Nel caso in cui si sia interessati nel processo di perfezionamento per conto della Società di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali si siano stipulati contratti a titolo privato nel biennio precedente, è necessario darne comunicazione al proprio superiore gerarchico o all'organo societario del quale si è componente; se del caso è necessario astenersi dall'adozione delle decisioni.

6. Ove ricorrano le condizioni di cui ai precedenti commi, gli interessati devono informare, senza indugio, il responsabile della Struttura/Unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

7. In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore elettrico propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, è necessario informare il responsabile della Struttura/Unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

8. Fermo restando il diritto proprio di partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere, qualora detti rapporti siano tenuti con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, è necessario comunicare alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano dare luogo a conflitto d'interesse."

Alla luce di quanto sopra descritto, quindi, il soggetto deputato a decidere su un conflitto di interessi, reale o potenziale, è, a seconda dei casi, il responsabile della Direzione/Unità organizzativa dal quale dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale è componente il soggetto che ha segnalato la situazione di conflitto. Qualora il soggetto potenzialmente intaccato dalla situazione di conflitto di interessi sia un responsabile, la decisione in merito verrà presa dall'Amministratore Delegato.

In tali casi, quindi, il soggetto deputato ad agire, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire del soggetto che ritiene di poter essere in una situazione di conflitto.

Il soggetto destinatario della segnalazione deve, pertanto, valutare attentamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento della relativa attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Eventuali richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi lavorativi esterni avanzate dai dipendenti saranno valutate dal relativo dirigente responsabile della Direzione cui afferisce il dipendente medesimo assieme al referente interno per il personale.

In conformità con quanto stabilito dal par. 1.4.1 (*Astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi*) del PNA 2019⁶³, le verifiche in tema di conflitto di interessi reale o potenziale sono da effettuare anche nell'ambito di incarichi conferiti a consulenti esterni.

6.9 Eventuale rotazione del personale

L'alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, ove ciò sia effettivamente fattibile, può ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a fenomeni di tipo collusivo.

In relazione ai processi aziendali sensibili ex Legge 190 come sopra individuati, tutte le Direzioni della Società potrebbero, almeno potenzialmente, essere a rischio di eventi di *mala gestio*.

Nella realtà societaria del GME, in considerazione del carattere fortemente tecnico-specialistico delle attività aziendali, come risulta anche dalla descrizione dei processi aziendali sensibili sopra elencati, per lo svolgimento delle quali è richiesto un particolare *know-how* con elevato livello di *expertise*, assicurato solo da soggetti altamente qualificati e specificatamente formati nel corso del tempo, non si ritiene applicabile la misura di rotazione ordinaria del personale quale ulteriore misura preventiva dei fenomeni di corruzione.

Pur tuttavia la Società, in funzione preventiva, si è dotata già da tempo di una molteplicità di presidi posti a controllo delle attività aziendali, sia di natura prescrittiva che di carattere tecnico-operativo, nonché di una pluralità di presidi a controllo ex d.lgs. 231/2001 - che si considerano parte integrante del presente PTPC - che soddisfano le esigenze sottostanti la funzione preventiva della misura della rotazione del personale, in quanto, grazie alla loro obbligatorietà e inderogabilità, garantiscono la segregazione dei ruoli nell'ambito di tutte le attività aziendali e la tracciabilità e documentabilità delle medesime, prevenendo, in ogni stadio dei processi, il rischio di commissione di reati e di fenomeni di *mala gestio lato sensu* intesi.

L'adozione di tali misure e le scelte organizzative che ne sono conseguite, consentono di garantire misure di prevenzione dei rischi corruttivi con effetti analoghi a quelli di misure di rotazione, come stabilito anche dal PNA 2019⁶⁴.

La correttezza di tale impostazione è stata, altresì, confermata dalla Delibera 831/2016⁶⁵ e dalla Delibera 1134/2017⁶⁶.

7. Sistema Disciplinare

A seguito dell'implementazione del PTPC, gli organi aziendali competenti in materia di procedimenti disciplinari assumono altresì la competenza per eventuali procedimenti disciplinari derivanti da violazioni del PTPC stesso.

⁶³ Cfr. pag. 52 di tale documento.

⁶⁴ Cfr. pag. 75 di tale documento.

⁶⁵ Cfr. la sezione 7.2 della Parte Generale di tale documento.

⁶⁶ Cfr. la sezione "Rotazione o misure alternative" a pag. 26 di tale documento.

Si applica, a tal fine, quanto previsto nella Sezione 9 (*Sistema Disciplinare*) e nella Sezione 10 (*Altre Misure di Tutela*) del Modello 231, disponibile sul sito internet del GME, sezioni da intendersi qui espressamente richiamate.

8. Monitoraggio sull'implementazione del PTPC

Le misure di prevenzione e riduzione dei rischi in tema di anticorruzione descritte nel presente PTPC sono applicate quotidianamente nella realtà aziendale del GME, garantendo un'efficace ed effettiva continuità temporale delle medesime.

In linea con quanto, da ultimo, previsto e confermato dal PNA 2019, il GME monitora e riesamina il PTPC secondo quanto di seguito descritto⁶⁷.

Con cadenza semestrale (*i.e.*, maggio – novembre), ciascun dirigente della Società a riporto diretto del vertice aziendale compilerà ed invierà al Referente Interno un questionario di autovalutazione nel quale verrà analizzato, *inter alia*, il livello di rischio di eventi corruttivi nell'ambito di ciascun processo sensibile nel quale la propria Direzione è coinvolta.

Il Referente Interno provvederà alla collazione di tali schede e all'invio delle stesse al RPC unitamente ad una nota di sintesi delle medesime.

La nota di sintesi dei questionari compilati e inviati per ciascun semestre sarà allegata al PTPC dell'anno immediatamente successivo a quello cui tali autovalutazioni si riferiscono e sarà ivi mantenuta per tale anno successivo, scaduto il quale sarà sostituita dalla nota relativa all'anno immediatamente successivo.

Resta inteso che il RPC potrà, in qualsiasi momento e indipendentemente dall'invio dei suddetti questionari di autovalutazione, richiedere dati, informazioni e/o chiarimenti al Referente Interno o, sempre per il tramite di quest'ultimo, ai dirigenti della Società a riporto diretto del vertice aziendale, al fine di verificare il rispetto del PTPC, la corretta implementazione delle misure di prevenzione del rischio ivi contenute e, più in generale, la diffusione della cultura di prevenzione della corruzione nella Società.

Nel caso in cui, all'esito dell'ulteriore verifica annuale, si rendesse necessario procedere all'emanazione di una nuova versione del PTPC, la stessa sarà presentata al Consiglio di Amministrazione della Società per la relativa approvazione.

⁶⁷ Si veda la sezione 6 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

9. Aggiornamento del PTPC

L'art. 1, comma 8, della Legge 190, stabilisce, *inter alia*, che "L'organo di indirizzo adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione".

L'aggiornamento del PTPC, da effettuarsi su base annuale tramite la stessa procedura seguita per la prima adozione del medesimo, verrà svolto tenendo conto, *inter alia*, dei seguenti fattori:

- a) eventuali modifiche legislative al quadro normativo di riferimento, sia a livello di normativa primaria che di normativa secondaria;
- b) emersione di rischi non identificati in sede di elaborazione, o precedente aggiornamento annuale, del PTPC e conseguente individuazione di nuove aree di rischio;
- c) esiti delle verifiche dei risultati conseguiti nell'ambito delle attività di monitoraggio previste nel PTPC;
- d) valutazione dell'efficacia dei percorsi formativi previsti per i destinatari del PTPC;
- e) accertamento di significative violazioni del PTPC;
- f) mutamenti nell'organizzazione o in una o più attività aziendali rilevanti.

Con cadenza annuale, la Società effettuerà la mappatura dei rischi corruttivi secondo quanto previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019 e sulla base di quanto effettivamente alla medesima applicabile.

La nota di sintesi dell'attività di mappatura annuale (solitamente condotta fra novembre e dicembre di ciascun anno) è allegata al PTPC dell'anno immediatamente successivo.

Resta inteso che, in ogni caso, la Società pubblicherà un nuovo PTPC con cadenza triennale, in ossequio a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Sempre in conformità con la predetta normativa, entro il 15 dicembre di ogni anno, o il diverso termine stabilito da provvedimenti di legge o dell'ANAC (qualora applicabile), il RPC pubblicherà la relazione annuale dell'attività svolta, come stabilito dall'art. 1, comma 14, della Legge 190.

ALLEGATI

Allegato 1 – Nota di sintesi schede di autovalutazione maggio 2020⁶⁸

Con riferimento ai questionari di autovalutazione compilati da ciascun dirigente della Società a riporto diretto del Vertice aziendale - e nei quali è analizzato, *inter alia*, il livello di rischio di eventi corruttivi nell'ambito di ciascun processo sensibile nel quale la propria Direzione è coinvolta - per il periodo dicembre 2019 – maggio 2020, non emergono segnalazioni di problemi e/o criticità.

Dall'esame dei questionari, infatti, è emerso che:

- il personale aziendale agisce in linea con quanto riportato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché con quanto previsto nelle Procedure Aziendali applicabili ai processi aziendali effettuati nell'ambito delle Direzioni di riferimento.
- Non sono previsti casi di deroga alle procedure aziendali applicabili ai processi aziendali effettuati nell'ambito delle Direzioni di riferimento.
- Con riferimento alle variazioni normative/organizzative verificatesi negli ultimi sei mesi e che hanno avuto impatto nella gestione dei processi aziendali gestiti dalle Direzioni di riferimento, a titolo informativo è stato segnalato:
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**...
- Nell'ambito delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento è rispettata la segregazione delle attività stesse.
- Nell'ambito delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento non sussiste la possibilità che si accentrino nella stessa figura più di uno dei seguenti ruoli: “chi fa”, “chi controlla”, “chi autorizza”.

⁶⁸ Per motivi di riservatezza e sensibilità dei contenuti di tale documentazione, le parti riservate sono state espunte dalla nota di sintesi. La versione completa di tale documento è conservata presso gli archivi aziendali ad accesso riservato al RPC, al Referente Interno e al personale dipendente dai medesimi appositamente autorizzato per iscritto ad accedere.

- Nello svolgimento delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento i poteri di firma sono correttamente utilizzati.
- La documentazione a supporto delle attività svolte nelle Direzioni di riferimento è facilmente rintracciabile.

Allegato 2 – Nota di sintesi schede di autovalutazione novembre 2020⁶⁹

Con riferimento ai questionari di autovalutazione compilati da ciascun dirigente della Società a riporto diretto del Vertice aziendale - e nei quali è analizzato, *inter alia*, il livello di rischio di eventi corruttivi nell'ambito di ciascun processo sensibile nel quale la propria Direzione è coinvolta - per il periodo giugno 2020 – novembre 2020 non emergono segnalazioni di problemi e/o criticità.

Dall'esame dei questionari, infatti, è emerso che:

- il personale aziendale agisce in linea con quanto riportato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, nonché con quanto previsto nelle Procedure Aziendali applicabili ai processi aziendali effettuati nell'ambito delle Direzioni di riferimento.
- Non sono previsti casi di deroga alle procedure aziendali applicabili ai processi aziendali effettuati nell'ambito delle Direzioni di riferimento.
- Con riguardo alle variazioni normative/organizzative verificatesi negli ultimi sei mesi e che hanno avuto impatto nella gestione dei processi aziendali gestiti dalle Direzioni di riferimento, a titolo informativo è stato segnalato:
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**...;
 - ...**OMISSIS**....
- Nell'ambito delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento è rispettata la segregazione delle attività stesse.
- Nell'ambito delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento non sussiste la possibilità che si accentrino nella stessa figura più di uno dei seguenti ruoli: "chi fa", "chi controlla", "chi autorizza".
- Nello svolgimento delle attività svolte dalle Direzioni di riferimento i poteri di firma sono correttamente utilizzati.
- La documentazione a supporto delle attività svolte nelle Direzioni di riferimento è facilmente rintracciabile.

⁶⁹ Per motivi di riservatezza e sensibilità dei contenuti di tale documentazione, le parti riservate sono state espunte dalla nota di sintesi. La versione completa di tale documento è conservata presso gli archivi aziendali ad accesso riservato al RPC, al Referente Interno e al personale dipendente dai medesimi appositamente autorizzato per iscritto ad accedere.

Allegato 3 – Nota di sintesi mappatura annuale

Sulla base dell'attività svolta, è emerso quanto segue.

1. I processi sensibili dell'azienda possono avere, a seconda dei casi, rilevanza esclusivamente interna all'azienda o anche esterna e, in tale seconda ipotesi, possono sussistere significativi interessi esterni (anche di tipo economico) e/o benefici per i relativi destinatari di tale processo.
2. Tutti i processi sensibili risultano essere regolamentati da procedure aziendali, nonché, in taluni casi specifici, procedure operative e/o regolamenti interni, oltre che, naturalmente, disposizioni normative, di primo o secondo grado, agli stessi direttamente applicabili.
3. Il grado di discrezionalità nell'ambito dei processi aziendali è, nella maggior parte dei casi, inesistente, alla luce dell'applicazione dei disposti normativi menzionati al precedente punto 2.
4. In nessun processo sensibile si sono verificati episodi corruttivi.
5. In nessun processo sensibile sono stati irrogati provvedimenti disciplinari.
6. Nel corso degli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'azienda, né sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'azienda per eventi corruttivi.
7. In nessun processo sensibile sono state presentate segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi (*e.g., whistleblowing*).
8. I presidi aziendali previsti per lo svolgimento delle attività (procedure aziendali, procedure operative interne, regolamenti interni e/o altre disposizioni, anche di rango normativo primario o secondario) sono effettivamente e puntualmente implementati nell'ambito di tutti i processi sensibili.
9. Tutti i Direttori hanno confermato, ciascuno per quanto di propria competenza, i contenuti della mappatura delle attività a rischio, integrando, ove necessario, i presidi di propria competenza nell'ambito dei relativi processi sensibili.
10. Il livello di rischio attribuibile ai processi aziendali sensibili è risultato sempre di grado basso e, allo stato, non sono stati formulati suggerimenti – anche con riferimento alle misure di presidio - per ridurre ulteriormente gli eventuali rischi nell'ambito dell'attività svolta.

Allegato 4 - Programma per la Trasparenza e l'Integrità