



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2026 – 2028

INDICE

1. Definizioni.....	4
2. Introduzione	7
3. Il Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.....	10
3.1 Attività del GME.....	10
3.2 Struttura del GME	12
3.3 Governance del GME	16
4. Predisposizione del PTPC	18
4.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione.....	19
A) Funzioni del RPC	20
B) Flussi informativi verso il RPC	22
C) Rapporti fra ANAC e RPC	24
D) Rapporti tra RPC e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).....	24
E) Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in tema di antiriciclaggio.....	24
F) Attività di reporting da parte del RPC	25
G) Raccolta e conservazione delle informazioni	25
4.2 Il Referente Interno per la Prevenzione	25
4.3 Nomina del Responsabile per l'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.....	26
4.4 Personale aziendale	26
4.5 Soggetto con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione.....	27
5. Aree di rischio	28
5.1 Individuazione e mappatura delle aree di rischio	28
5.2 Analisi e valutazione dei rischi	32
5.3 Individuazione e formalizzazione dei rischi	34
6. Trattamento e misure di prevenzione dei rischi.....	34
6.1 Selezione, formazione e informazione del Personale	34
A) Selezione.....	34
B) Formazione	35
C) Attribuzione incarichi dirigenziali e verifiche per la nomina degli organi di vertice ...	36
6.2 Audit	38
A) Audit ex d.lgs. 231/2001	38

B) Audit per il Dirigente Preposto	40
6.3 Codice Etico	42
6.4 Sistema di deleghe	42
6.5 Principi generali di comportamento	44
6.6 Procedure aziendali	45
6.7 Whistleblowing	55
A) Procedura per le segnalazioni Whistleblowing	58
6.8 Gestione dei casi di conflitto di interessi	64
6.9 Eventuale rotazione del personale	66
7. Sistema Disciplinare	66
8. Monitoraggio sull'implementazione del PTPC	68
9. Aggiornamento del PTPC	69
10. Strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia	70
ALLEGATI	79
Allegato 1 – Nota di sintesi schede di autovalutazione maggio 2025	80
Allegato 2 – Nota di sintesi schede di autovalutazione novembre 2025	82
Allegato 3 – Nota di sintesi mappatura annuale	83
Allegato 4 - Programma per la Trasparenza e l'Integrità	84

1. Definizioni

AFC: Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.

ANAC: autorità nazionale anticorruzione.

Codice Etico: codice etico adottato dal GME.

D.Lgs. 24/2023: decreto legislativo recante *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*

Delibera 7/2023: Delibera n. 7/2023 dell'ANAC recante *"Piano Nazionale Anticorruzione 2022"*.

Delibera 19/2026: Delibera n. 19/2026 dell'ANAC recante *"PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025"*.

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 311/2023: Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'ANAC recante *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*.

Delibera 464/2025: Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 dell'ANAC recante *"delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013"*.

Delibera 478/2025: Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 dell'ANAC recante *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione"*.

Delibera 479/2025: Delibera n. 479 del 26 novembre 2025 dell'ANAC recante *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*.

Delibera 493/2024: Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 dell'ANAC recante *"Linee Guida n° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"*

Delibera 605/2023: Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'ANAC recante *"PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – aggiornamento 2023"*.

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

Determinazione 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 1208/2017: 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.

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.

MASE: Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

MEF: Ministero dell'economia e delle finanze.

MiTE: Ministero della Transizione Ecologica, oggi MASE.

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.

OMPR: Piattaforma per il Data Reporting dei dati e delle informazioni di cui all'art. 8.1a) 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 e s.m.i.

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 dei dati e delle informazioni di cui all'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 e s.m.i..

PIP: Piattaforma per la pubblicazione di informazioni privilegiate di cui all'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 e s.m.i..

PNA: piano nazionale anticorruzione.

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

PNA 2022: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con la Delibera 7/2023.

PNA 2025: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con la Delibera 19/2026.

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”*, prevede, per società quali il GME, 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 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 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 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, con la Delibera 1064/2019, con la Delibera 7/2023, con la Delibera 605/2023 e, da ultimo, con la Delibera 19/2026.

Il PNA 2019 ha rivisto e consolidato *“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. Il PNA 2022, invece, ha, per quanto di interesse del GME, fornito ulteriori indicazioni per supportare il RPC e la Società *“nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative”* intervenute nel corso dell’ultimo triennio di riferimento². Il PNA 2025, infine, ha fornito le linee strategiche per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza per il triennio 2026-2028 e approfondito tematiche rilevanti in tema di: (i) contratti pubblici, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), fornendo indicazioni in termini di rischi e misure da adottare rispetto al conflitto di interessi, evidenziando altresì la necessità di presidiare adeguatamente la fase esecutiva rafforzando i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati; (ii) inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute e fornendo poi indicazioni operative dettagliate ai RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (cd. vigilanza interna), anche in relazione ai poteri di vigilanza di ANAC (cd. vigilanza esterna); (iii) trasparenza amministrativa, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione

¹ Cfr. pag. 10 del PNA 2019. Al fine di non preservare l’impostazione 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 e del PNA 2022).

² Cfr. Sezione *“Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR”* del PNA 2022.

Trasparente" nei siti istituzionali, fornendo indicazioni pratiche e parametri operativi da rispettare nell'ambito delle attività di pubblicazione ivi effettuate.

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 Determinazione 1134/2017³, dalla Delibera 1074/2018⁴, dal PNA 2019⁵ e dal PNA 2022⁶, occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

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 contenuti⁷:

- 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*);

³ Cfr. Sez. 3.1.1 di tale delibera.

⁴ Cfr. Sez. 4 di tale delibera.

⁵ Cfr. pp. 10 e ss. di tale documento.

⁶ Cfr. Sezione "*Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR*" del PNA 2022.

⁷ L'elenco, in parte ripreso anche nell'ambito della Delibera 1134/2017, è stato adattato alle specificità del GME.

- 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).

Come rappresentato dal PNA 2022, e ribadito anche dal PNA 2025⁸, la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano dei destinatari di tali norme, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. La prevenzione della corruzione, infatti, risulta quindi essere *dimensione del valore pubblico* e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio e anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico⁹.

Il presente documento, unitamente ai relativi allegati, costituisce il PTPC del GME per il triennio 2026-2028.

⁸ Cfr. pagg. 45-47 di tale documento.

⁹ Cfr. PNA 2022, sez. 1 (1. *La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico*).

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. Il GME svolge le proprie attività nel rispetto degli indirizzi del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (già Ministero della Transizione ecologica) e delle previsioni regolatorie definite dall'Autorità di Regolazione per Energia Rete e Ambiente (ARERA).

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 (MASE, Ministero dell'Economia e delle Finanze, ARERA, 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 e 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 e la Piattaforma OMPR 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.

Dal 2022, inoltre, il GME organizza e gestisce, ai sensi dell'art. 28, comma 1, del Decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, la Bacheca dei contratti compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine (BACHECA PPA) con la finalità di: a) promuovere l'incontro tra le parti potenzialmente interessate alla stipula di contratti di compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine; b) consentire l'assolvimento dell'obbligo di registrazione dei contratti di compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine conclusi tra gli operatori; c) eseguire le procedure di assegnazione dell'energia elettrica di cui al decreto del Ministro della transizione ecologica n. 341 del 16.09.2022.

Il GME organizza e gestisce altresì il Mercato locale della flessibilità (MLF) nell'ambito del quale i gestori dei sistemi di distribuzione (DSO) possono approvvigionarsi dei servizi ancillari locali resi disponibili dai Balance Service Provider attraverso le risorse distribuite ad essi afferenti, in attuazione dei progetti pilota istituiti ai sensi della Deliberazione dell'ARERA del 3 agosto 2021 n. 352/2021/R/EEL.

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), successivamente ricompreso nel *Single Day-Ahead Coupling* (SDAC).

Il GME partecipa attivamente anche a molteplici progetti internazionali, di implementazione del Regolamento Europeo 1222/2015 ("*Guidelines on capacity allocation and congestion management – CACM*"), fra i quali si segnalano:

- *Italian Borders Working Table* (IBWT), progetto di integrazione europea a livello regionale per la definizione e condivisione dei processi operativi di *pre e post coupling*, funzionali all'esecuzione, sull'insieme delle frontiere elettriche italiane, dei meccanismi di *coupling* ad asta implicita sugli orizzonti *day-ahead* e *intra-day*;

- *Single Day-Ahead Coupling* (SDAC), sovra-progetto di collaborazione e convergenza delle diverse macro aree operative europee (ERIs) cui partecipano i NEMO e TSO europei, volto a definire un contesto comune di riferimento, non solo operativo, per tutte le macro regioni europee che hanno avviato le relative attività di *coupling* sul mercato del giorno prima;

Single Intra Day Coupling (SIDC) cui partecipano i NEMO e i TSO europei per lo sviluppo, l'implementazione e la gestione di un mercato *intraday* transfrontaliero in Europa, basato sulla negoziazione di energia secondo meccanismi sia ad asta (IDAs) che a contrattazione continua (XBID), che consentono ai TSO di allocare la capacità di interconnessione in modo implicito. Le IDAs sono state introdotte in attuazione della Decisione ACER 1/2019 per la gestione dei processi operativi funzionali all'allocazione della capacità di trasmissione sull'orizzonte temporale infragiornaliero tramite l'esecuzione di aste implicite pan-europee. Il meccanismo XBID, invece, consente l'allocazione della capacità di interconnessione disponibile sull'orizzonte infragiornaliero in negoziazione continua, ovvero contestualmente all'abbinamento di offerte di acquisto e vendita localizzate nelle diverse zone di riferimento;

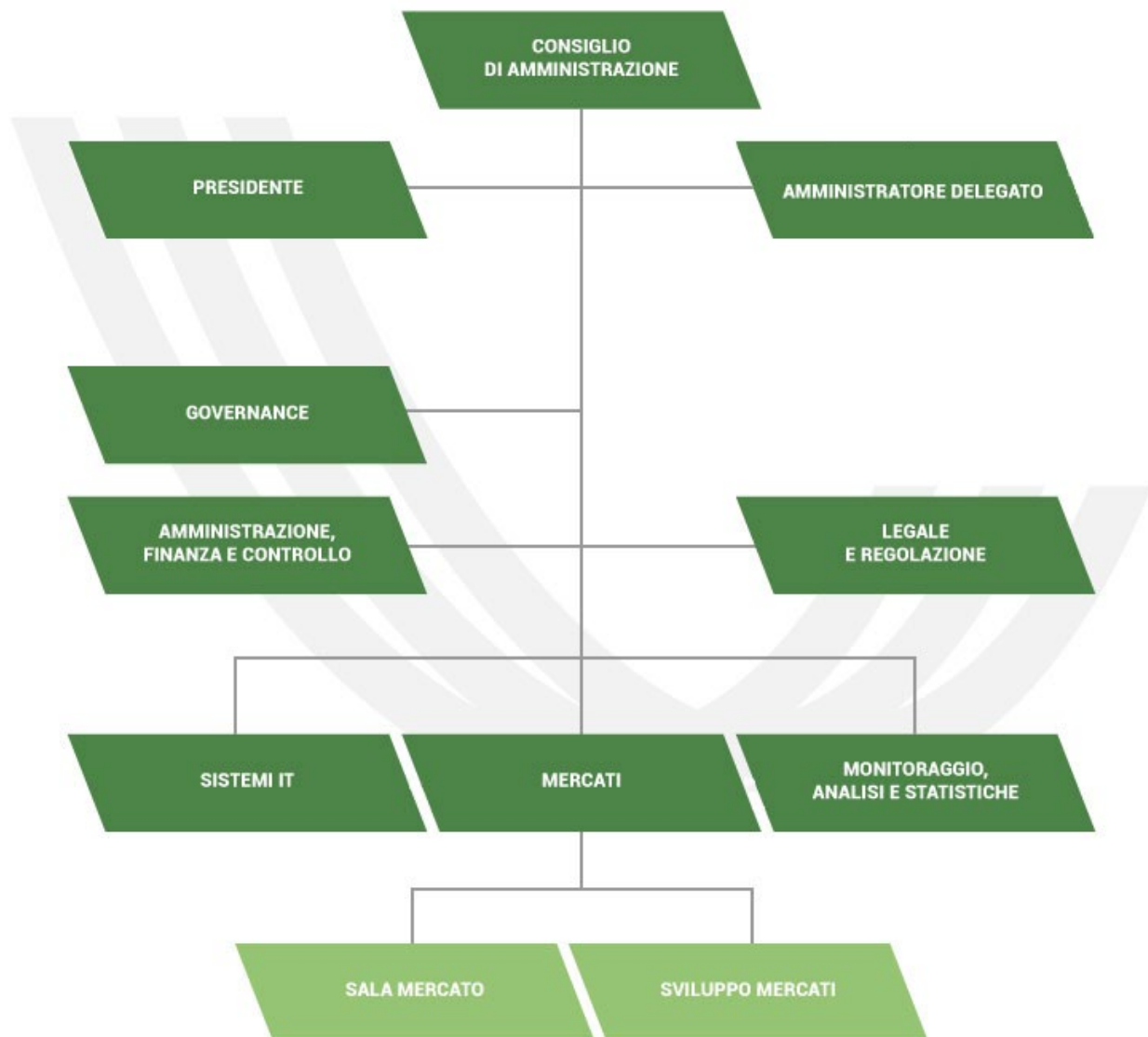
- Progetto di coupling *AIMS*, ove la partecipazione del GME e delle altre controparti italiane (ARERA, MASE e Terna) è finalizzata a promuovere il coupling nell'area balcanica attraverso l'utilizzo delle proprie competenze derivanti dall'esperienza già maturata nell'ambito dei progetti di integrazione UE dell'energia elettrica. Il progetto AIMS è finalizzato a promuovere un mercato dell'energia elettrica nella regione balcanica, da integrare con il mercato dell'energia dell'Unione Europea, con il supporto della UE e della Energy Community.

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;
- Gestione degli adempimenti istituzionali in materia di compliance informatica;
- 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;
- Supporto nella gestione delle attività di compliance informatica;
- 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;
- Gestione delle attività di compliance informatica.

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 cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Amministratore Delegato. Tale organo è stato nominato dall'assemblea

ordinaria della Società il 31 maggio 2023 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio della Società relativo all'esercizio 2025.

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 13 marzo 2025 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio della Società relativo all'esercizio 2026.

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 da 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 12/2015¹⁰, dalla Determinazione 1134/2017¹¹, dalla Delibera 1074/2018¹², dal PNA 2019¹³, nonché, da ultimo, dal PNA 2022¹⁴, 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 18 dicembre 2025 (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 12/2015¹⁵, dalla Determinazione 1134/2017¹⁶, dal PNA 2019 e, da ultimo, dal PNA 2022¹⁷.

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.

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

¹¹ Cfr. Sez. 1 di tale Delibera.

¹² Cfr. Sez. 2 di tale Delibera.

¹³ Cfr. Sez. Parte V (Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato) di tale documento.

¹⁴ Cfr. Sezz 2, 4 e All. 3 di tale documento.

¹⁵ Cfr. Sez. 3, lett. b, di tale Determinazione.

¹⁶ Cfr., *ex multis*, Sez. 1 e 3 di tale Determinazione.

¹⁷ Cfr. Sez. 2.2 del PNA 2022.

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.

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 corruzione¹⁸, 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 Determinazione 1134/2017¹⁹, dal PNA 2019²⁰ e ribadita dal PNA 2022²¹.

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 21 giugno 2023, 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 data 22 giugno 2023, 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 tramite aggiornamento della relativa anagrafica nell'ambito della sezione riservata del sito istituzionale della medesima e ed è stata aggiornata di conseguenza la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società²².

La succitata nomina risulta essere in linea con tutti i requisiti imposti dalla normativa alla stessa applicabile²³, atteso che trattasi di dirigente che non è stato destinatario di provvedimenti giudiziali 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

¹⁸ Come confermato anche dalla Determinazione 12/2015, Sez. 4.2.

¹⁹ Cfr. Sez. 3.1.2 di tale Delibera.

²⁰ 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.

²¹ Cfr. All. 3, Sez. 4.1 (*Criteri di scelta*) e Sez. 4.10 (*Focus su casi specifici per gli enti/società di piccole dimensioni*) di tale documento.

²² Sempre in data 21 giugno 2023 la Società ha proceduto anche alla nomina del Responsabile della Trasparenza.

²³ 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) e, da ultimo, il PNA 2022, All. 3 (*Il RPCT e la struttura di supporto*).

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 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 Determinazione 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"*²⁴, nonché dal PNA 2019 e dal PNA 2022²⁵ - 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, come più volte confermato con successive Delibere ANAC nel corso degli anni e da ultimo ribadito dal PNA 2022 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 corruzione²⁶. Tali orientamenti sono stati ribaditi nel PNA 2019²⁷ e nel PNA 2022²⁸.

Al RPC è demandato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC, curarne altresì l'aggiornamento. Come precisato nella richiamata Delibera dell'ANAC n. 840/18, confermata dal PNA 2019²⁹, 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;

²⁴ Cfr. pag. 27 di tale documento.

²⁵ Cfr. All. 3, Sez. 4.10 (*Focus su casi specifici per gli enti/società di piccole dimensioni*) di tale documento.

²⁶ Cfr. Sez. 2 di tale delibera.

²⁷ Cfr. Parte IV di tale documento.

²⁸ Cfr. All. 3, Sez. 4 (*Principi generali sulla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati*) di tale documento.

²⁹ Cfr. par. 8 della Parte IV di tale documento.

- 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:

- 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 2013³⁰, 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;

³⁰ Come da ultimo confermato dalla Delibera 464/2025, cfr. par. 2.2 (*Il ruolo e le funzioni del RPCT ("vigilanza interna")*) di tale documento.

- 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 ciascuna³¹.

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 GME³².

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 2013³³;

³¹ 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. Tale orientamento è stato ribadito anche nella Sez. 4.7 (*Struttura di supporto al RPCT*) dell'All. 3 del PNA 2022.

³² Cfr. PNA 2022, All. 3, Sez. 1.10.4 (*Rapporti con organi di controllo interno*) e Sez. 4.9 (*La collaborazione tra il RPCT e gli altri organi dell'ente/società*).

³³ Come da ultimo confermato dalla Delibera 464/2025, cfr. par. 2.2 (*Il ruolo e le funzioni del RPCT ("vigilanza interna")*) di tale documento.

- 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;
- 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, il tutto come dettagliatamente illustrato nella sezione 6.7 (*Whistleblowing*) del presente documento.

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. 1074/2018³⁴ e ribadito dal PNA 2019³⁵, dal PNA 2022³⁶ e dal PNA 2025³⁷, 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, come successivamente integrato e aggiornato.

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 indicazioni³⁸ 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 coincidano³⁹, 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 21 giugno 2023 - 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) Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in tema di antiriciclaggio

In linea con quanto previsto dal PNA 2022⁴⁰, al fine di garantire adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio, considerando

³⁴ Cfr. Sez. 4.2 di tale Delibera.

³⁵ Cfr. pag. 99 di tale documento (*Rapporti con ANAC*).

³⁶ Cfr. All. 3, Sez. 1.12 (*Rapporti con ANAC*) di tale documento.

³⁷ Cfr. "Parte speciale decreto legislativo 8 aprile 2013, n.29", sezioni 4 e 5, di tale documento.

³⁸ Cfr. Sez. 7.1 della Delibera 1074/2018 e sezione *ad hoc* (*Rapporti con il Responsabile della Protezione dei dati*) del PNA 2019.

³⁹ Cfr. PNA 2022, all. 3, sez. 1.10.6 (*Rapporti con il responsabile della protezione dei dati (RPD)*). 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>.

⁴⁰ Cfr. all. 3, sez. 1.10.9 (*Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette*) di tale documento.

anche che la normativa concentra sul RPC un *“forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza, utile senza dubbio anche per il contrasto al riciclaggio”*, il GME ha nominato il RPC quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di cui all’art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018.

F) 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.

G) 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

La citata Determinazione 8/2015 - come confermato anche dalla Determinazione 12/2015, dalla Delibera 831/2016⁴¹, dalla Determinazione 1134/2017⁴², dal PNA 2019⁴³ e, da ultimo, dal PNA 2022⁴⁴ - 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 2022, la Società ha individuato, nel verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2023, 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.

⁴¹ Cfr. Par. 5.2, lett. g), di tale documento.

⁴² Cfr. Sez. 3.1.2 di tale Delibera.

⁴³ 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.

⁴⁴ Cfr. All. 3, sez 4.10 (*Focus su casi specifici per gli enti/società di piccole dimensioni*) di tale documento.

In linea con quanto suggerito dal PNA 2022⁴⁵, in caso di temporanea e limitata assenza del RPC, il Referente Interno ne eserciterà le veci con espresso riferimento solamente alle attività di ordinaria amministrazione, senza possibilità di esercizio di alcun potere valutativo e/o discrezionale.

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 12/2015⁴⁶ e confermato da ultimo dal PNA 2019⁴⁷, 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;
- 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 personale⁴⁸.

⁴⁵ Cfr. All. 3, sez. 4.4 (Assenza temporanea e periodi di vacatio del RPCT) di tale documento.

⁴⁶ Cfr. Sez. 4.3 e 4.5 di tale Determinazione.

⁴⁷ Cfr. Sezione 2 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

⁴⁸ Cfr. Sezione 2 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

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 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 Delibera 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. Tale scelta appare congrua anche con riferimento al divieto, suggerito dal PNA 2022⁴⁹, che vi sia coincidenza fra RPCT e Presidente dell'OIV al fine di garantire l'efficacia dei controlli in tema di, per quanto concerne la società, trasparenza. In ambito GME, infatti, le figure del RPC e del RPT sono distinte e, pertanto, non vi è coincidenza fra soggetto controllato (i.e., RPCT) e soggetto controllore (i.e., OIV).

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.⁵⁰

5. Aree di rischio

5.1 Individuazione e mappatura delle aree di rischio

Il PNA – come integrato nel corso degli anni - 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"*.

⁴⁹ Cfr. PNA 2022, all. 3, sez. 1.1 (*I criteri di scelta del RPCT*).

⁵⁰ Cfr. Sezione 2 dell'Allegato 1 del PNA 2019.

L'analisi delle aree di rischio del GME è stata effettuata analizzando in primo luogo il contesto, esterno, e interno⁵¹, 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"*⁵².

Tali modalità di identificazione ed analisi del rischio sono in linea con quanto previsto nel PNA 2019 e ribadito nel PNA 2022⁵³, 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 corruttivi⁵⁴, peraltro adeguatamente monitorati anche in ambito d.lgs. 231/2001.

I processi sensibili sono:

1. PS 1 – Gestione Mercati

Nell'ambito di tale processo sono coinvolte primariamente⁵⁵ 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)

⁵¹ Cfr. Sezione 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019, nonché Sezz. 3, 4 e 5 del PNA 2022 e *"Parte generale – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza"* del PNA 2025 (pagg. 53 e ss).

⁵² Determinazione 12/2015.

⁵³ Cfr. Sezione 3.1.2 (*L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi*) del PNA 2022.

⁵⁴ Cfr. Sezione 4, paragrafo 1, lett. a) dell'Allegato 1 del PNA 2019.

⁵⁵ 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.

- d. PS 1.4 – Gestione del Mercato e della Piattaforma Bilaterale delle Garanzie d’Origine (M-GO, PB-GO e Bacheca 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 PDR, OMPR e 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)
- j. PS 1.11 – Gestione della Bacheca dei contratti compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine (Bacheca PPA)
- k. PS 1.12 – Gestione del Mercato Locale della Flessibilità (MLF)

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 MASE, MEF, ARERA a seguito di richieste ed obblighi normativi
- b. PS 2.2 - Accesso di Soggetti Pubblici (MASE, 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

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 nell'ambito delle deleghe al medesimo conferite;
- 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

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'allegato 1 del PNA 2019, il sistema di valutazione dei rischi del GME in ambito anticorruzione è strutturato come di seguito descritto.

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, la *maladministration* non può essere unicamente ricondotta 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 sin 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 sin 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 2025 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 (nonché dall'All. 1, par. B.1.1 del PNA originario e confermato, da ultimo, dalla Delibera 831/2016⁵⁶), 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 31 marzo 2023, n. 36;

⁵⁶ Cfr. Par. 6 di tale documento.

- 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 interni.
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.

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, riciclaggio, 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 12/2015⁵⁷ e ribadito dalla Delibera 831/2016⁵⁸ e, da ultimo, dal PNA 2019⁵⁹:

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

⁵⁷ Sez. 6.5 di tale Determinazione.

⁵⁸ Cfr. la sezione 7 della Parte Generale di tale documento.

⁵⁹ Cfr. Allegato 1 di tale documento, pp. 38 e ss.

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 stessa⁶⁰.

Il divieto di *pantouflage* trova applicazione alle attività professionali svolte tanto a titolo oneroso quanto a titolo gratuito, come da ultimo ribadito dalla Delibera 493/2024⁶¹.

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.

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 nell'ambito del PNA 2019⁶² e, a più riprese, nel PNA 2022⁶³, nonché suggerito nel PNA 2025⁶⁴.

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

⁶⁰ Tale impostazione è stata confermata nell'ambito del PNA 2019 (cfr. pp. 64 e ss. di tale documento), nonché nel PNA 2022, sez. *Il Pantouflage*. Da ultimo, si evidenzia come tale quadro normativo sia stato integralmente ribadito e confermato dalla Delibera 493/2024.

⁶¹ Cfr. Sez. 4.2.1 (*Applicabilità del divieto di pantouflage alle attività professionali svolte sia a titolo oneroso che gratuito*) di tale documento.

⁶² Cfr. par. 3. (*PTPCT e formazione*) di tale documento.

⁶³ In varie sezioni di tale documento, infatti, è ribadita l'importanza della formazione del personale in materia di anticorruzione quale ulteriore fondamentale presidio di sicurezza in tale ambito.

⁶⁴ Cfr. sezione *"La strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e integrità pubblica per l'Italia"* di tale documento.

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 lavoro⁶⁵;
- 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 corruzione⁶⁶;
- D. per tutto il personale direttivo è, inoltre, previsto l'aggiornamento periodico della formazione, con lo sviluppo di moduli specialistici e di approfondimento, anche in materia di whistleblowing come da ultimo affermato dalla Delibera 478/2025⁶⁷.

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.

C) Attribuzione/verifica annuale incarichi dirigenziali e verifiche per la nomina degli organi di vertice

⁶⁵ Si ricorda che nel corso del 2021 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.

⁶⁶ 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).

⁶⁷ Confronta pp. 31 e ss. di tale documento (5. *La formazione*).

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 le ipotesi di inconferibilità 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'incarico⁶⁸.

La responsabilità di richiedere tale dichiarazione è in capo alla Direzione LER che, in linea con quanto da ultimo confermato dal PNA 2025⁶⁹, trasmette a mezzo email il relativo modulo (unitamente a copia della normativa di riferimento) al diretto interessato e, una volta ricevuta la dichiarazione debitamente compilata e sottoscritta, la protocolla secondo quanto previsto dalle procedure aziendali all'uopo applicabili e 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.

È facoltà del RPC o della Società procedere a verifiche a campione, anche su eventuale segnalazione⁷⁰.

Ciascun dirigente del GME, inoltre, su base annuale rende una dichiarazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000, relativamente all'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

La Direzione LER, nel mese di gennaio, trasmette a mezzo email a tutti i dirigenti della Società il relativo modulo da sottoscrivere, unitamente a copia della normativa di riferimento,⁷¹ e restituire a stesso mezzo email. Una volta ricevuta la dichiarazione debitamente compilata e sottoscritta, la stessa viene protocollata secondo quanto previsto dalle relative procedure aziendali, trasmessa al RPC per le opportune verifiche e pubblicata sul sito aziendale in conformità con la normativa all'uopo applicabile.

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/o 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.

È 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.

⁶⁸ In linea con la tempistica prevista nel PNA 2019 a pag. 56 di tale documento.

⁶⁹ Come indicato a pag. 154 di tale documento *"È compito dell'amministrazione conferente rendere disponibile all'interessato il modulo di dichiarazione da sottoscrivere"*.

⁷⁰ Il tutto come da confermato dalla Delibera 464/2025, cfr. par. 4. (*"L'attività di acquisizione e verifica sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013"*) di tale documento e come ulteriormente disciplinato nel PNA 2025, parte speciale decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, sezione 4 (*I rapporti tra l'accertamento del RPCT e l'accertamento di ANAC*) e sezione 5 (*Vademecum operativo per lo svolgimento delle verifiche da parte dei RPCT*).

⁷¹ In linea con quanto previsto a pag. 154 del PNA 2025.

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.

Il medesimo procedimento sopra descritto si applica, *mutatis mutandis*, anche nel caso di conferimento di incarichi amministrativi di vertice, sia per quanto concerne la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità da rendere all'atto di assunzione dell'incarico, che per la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da rendere su base annuale.

Nel merito, all'atto della nomina dei consiglieri di amministrazione da parte dell'Assemblea, il Responsabile della Direzione LER (quale segretario del Consiglio di Amministrazione) trasmette a ciascuno dei soggetti nominati una comunicazione contenente, *inter alia*, i moduli da sottoscrivere per dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (unitamente a copia della normativa di riferimento)⁷² da sottoscrivere e restituire a mezzo posta elettronica certificata. Una volta ricevuti i moduli firmati, i medesimi sono verificati dalla Direzione LER, acquisiti al protocollo della Società, trasmessi al RPC per le opportune verifiche e pubblicati nella sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale del GME.

Resta in ogni caso salva la possibilità, qualora sussistano fondati dubbi in relazione al soggetto individuato per l'incarico, di procedere - prima del conferimento dell'incarico e ove possibile utilizzando il modulo allegato al Regolamento sull'esercizio della funzione consultiva di cui alla Delibera ANAC n. 297 del 17 giugno 2024 - con la richiesta di parere all'ANAC, sottoscritta dal legale rappresentante o dal RPC, che contenga la ricostruzione di tutti gli elementi di fatto e di diritto, nonché la documentazione ritenuta rilevante per inquadrare compiutamente la questione giuridica sottoposta⁷³.

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.

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;

⁷² In linea con quanto previsto a pag. 154 del PNA 2025.

⁷³ Cfr. pagg. 158-159 di tale documento.

- 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 2025 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 undici 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).
- PS 6 – 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'esercizio⁷⁴. L'attività di verifica consente di

⁷⁴ Nel corso del 2025, le verifiche audit sono state svolte sui seguenti processi:

- Gestione del Mercato Elettrico (a pronti e a termine);
- Gestione della Piattaforma dei Conti Energia a Termine (PCE);
- Gestione adempimenti tributari;
- Gestione della Piattaforma Data Reporting (PDR) e Gestione della Piattaforma delle Informazioni Privilegiate (PIP);
- Gestione del Mercato Locale della Flessibilità (MLF);
- Gestione dei rapporti con Enti previdenziali ed Erario;
- Gestione del mercato dei certificati di immissione in consumo di biocarburanti (MCIC);

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, 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.

-
- Gestione del processo “Stesura del bilancio di esercizio”;
 - Gestione del processo “Rispetto della normativa in tema di sicurezza e salute dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008)”;
 - Rapporti con MSE, MEF, ARERA a seguito di richieste ed obblighi normativi;
 - Accesso di Soggetti Pubblici (MASE, MEF, ARERA) a elaborati del GME;
 - Gestione del Ciclo paghe;
 - Gestione del Ciclo finanziario;
 - Monitoraggio della continuità aziendale e degli indicatori di crisi d’impresa;
 - Controlli generali informatici;
 - Azione di follow up sul processo “Gestione del Mercato del gas naturale (M-GAS)”;
 - Azione di follow up sul processo “Gestione della piattaforma di negoziazione dei Titoli di Efficienza Energetica (mercato organizzato) e del Registro dei TEE”;
 - Azione di follow up sul processo “Gestione del Mercato delle Garanzie di Origine (M-GO) e della Piattaforma bilaterale di scambio delle Garanzie di Origine (PB-GO)”;
 - Azione di follow up sul processo “Gestione Bacheca PPA”;
 - Azione di follow up sul processo “Ciclo passivo non energia”;
 - Azione di follow up sul processo “Gestione e rilevazione degli investimenti materiali e immateriali”;

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. 24 del CCNL attualmente vigente.

Al dipendente che, quale *whistleblower* (cfr. par. 6.7 che segue), operi in violazione delle regole di comportamento contenute nel presente PTPC, nonché nel Codice Etico e/o nella normativa di riferimento, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal 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 75/2013⁷⁵ nonché dalla Delibera 1134/2017⁷⁶.

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

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:

- 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).

⁷⁵ Cfr. quanto previsto in merito al punto 5 (pag. 9) di tale Delibera.

⁷⁶ Cfr. pag. 24 di tale Delibera.

Più nello specifico:

- 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;
- 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.;
- 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;
- sono disciplinati comitati plurifunzionali per l'adozione di decisioni operative condivise, la cui composizione viene definita tramite apposito ordine di servizio;
- 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;
- attribuire vantaggi economici di cui all'art. 12 della l. 241/90 a soggetti pubblici o privati per il perseguimento di scopi non riconducibili all'attività istituzionale del GME;
- 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 72 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, anche in conformità con quanto da ultimo suggerito dalla Delibera 19/2026⁷⁷, e che:

- prevedono l'espletamento delle procedure di approvvigionamento nel rispetto del livello di qualificazione conseguito dal GME per la fase di progettazione, affidamento ed esecuzione e garantiscono la formazione e l'aggiornamento del personale coinvolto nel processo di approvvigionamento anche ai fini del mantenimento del predetto livello di qualificazione ;
- 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 l'acquisto, che provvederà, - sulla base delle specifiche esigenze a programmare e, definire le modalità, i contenuti e le tempistiche dell'acquisto stesso, con formalizzazione della relativa richiesta attraverso l'ausilio di sistemi informatici;
- individuano il soggetto deputato a rappresentare la Società nelle procedure di approvvigionamento 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 altresì 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 l'acquisto, 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 delle procedure di acquisto con modalità che consentano di tracciare i singoli passaggi;
- prevedono l'uso di piattaforme di approvvigionamento digitale, anche al fine di assolvere gli obblighi di trasparenza, comunicazione all'ANAC e garantire l'accesso agli atti, con possibilità di identificazione dei soggetti che operano sulle stesse;
- prevedono le verifiche sul possesso dei requisiti in capo agli aggiudicatari anche attraverso la consultazione del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico gestito dall'ANAC;
- stabiliscono la segregazione, nonché relativa tracciabilità, dell'attività di valutazione delle offerte, aggiudicazione della gara, conclusione del contratto ed alimentazione della piattaforma di

⁷⁷ Cfr. "Parte speciale contratti pubblici" di tale documento.

approvvigionamento digitale ed eventuali altri applicativi di supporto, prevedendo flussi informativi con le Autorità competenti e 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 da parte dei fornitori e/o di eventuali subappaltatori e le modalità di espletamento di detto controllo;
- prevengono la sussistenza di conflitti di interesse in capo al personale addetto agli approvvigionamenti e comunque coinvolto nell'affidamento e nell'esecuzione della/del fornitura/servizio;
- 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 dei contratti pubblici (*i.e.*, d.lgs. 31 marzo 2023³⁶) e ss.mm.ii. per l'espletamento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi.

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 giudiziali, stragiudiziali o arbitrari

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.

Fermo restando il livello di tutela e protezione da sempre adottato per gli asset aziendali, anche al fine di garantire la correttezza e continuità nello svolgimento delle attività di *core business* – si ricorda, inoltre, che:

- A) sin dal dicembre 2020, il GME - ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 2 bis, del d.l. 105/2019 e dall'art. 5, comma 3, del d.p.c.m. n. 131/2020 - è iscritto nell'elenco dei soggetti inclusi nel Perimetro Nazionale di Sicurezza Cibernetica ("PNSC") in relazione al settore dell'energia, con riferimento ai servizi essenziali di gestione del mercato dell'energia elettrica e di gestione del mercato del gas naturale;
- B) dall'aprile 2025, il GME è iscritto nell'elenco dei "soggetti essenziali" di cui al d.lgs. 138/2024 (cd. decreto NIS 2), quale (i) *Nominated Electricity Market Operator* (NEMO) per l'Italia relativamente al settore Energia Elettrica e (ii) società a controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

L'annoveramento del GME in tali elenchi implica, *inter alia*, l'obbligo, per la Società, di implementare e mantenere (i) misure tecniche e organizzative adeguate e proporzionate alla gestione dei rischi connessi alla sicurezza della rete e dei sistemi informativi che utilizza nelle proprie operazioni, tenendo in considerazione le conoscenze più aggiornate in materia e assicurando un livello di sicurezza della rete e dei sistemi informativi adeguato al rischio esistente; (ii) misure adeguate per prevenire e minimizzare l'impatto di incidenti a carico della sicurezza della rete e dei sistemi informativi utilizzati per la fornitura dei propri servizi, al fine di assicurare la continuità dei servizi medesimi; (iii) strumenti informatici adeguati a garantire i flussi informativi previsti, *ex lege*, con le Istituzioni preposte ad agire in tale ambito.

Anche nello svolgimento di tali attività, la Società ha adottato e aggiorna sistematicamente i presidi normativamente previsti, nel rispetto della disciplina in tema di anticorruzione e trasparenza.

14. PS 14 – Antiriciclaggio

Come stabilito anche dal PNA 2022, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che anche il GME è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che la Società entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.⁷⁸

A seguito dell'analisi dei processi interni di competenza del GME, è emerso che la Società svolge, tra quelle richiamate dall'art. 10 del d. lgs. 231/2007, le seguenti attività:

- a. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (d. lgs. 36/2023);
- b. in via residuale, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Per quanto concerne la lettera b. che precede, il GME fornisce unicamente e in misura limitata – in linea con la propria mission e in conformità con il proprio statuto sociale – contributi a società/enti del settore *energy* per progetti formativi/informativi di rilevanza nazionale e/o internazionale.

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 regolamento il

⁷⁸ Cfr. PNA 2022, Sez. 1 (1. *La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico*).

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 Whistleblowing

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 2013⁷⁹ e in conformità a quanto specificatamente indicato in merito dall'allora vigente Determinazione 6/2015⁸⁰, aveva implementato, già a partire dal 2016,

⁷⁹ 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.

⁸⁰ 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.

un sistema informatico per l'effettuazione della segnalazione di illeciti accessibile dalla intranet aziendale e che, mediante la crittografia dei dati anagrafici, garantiva l'anonimato del segnalante e la riservatezza del presunto autore dell'illecito, anche in linea con quanto previsto in merito dalla Determinazione 831/2016⁸¹.

Il 29 dicembre 2017 era poi 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 dovevano 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 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, era già 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, al tempo, non era stata ancora coordinata la normativa in tema di anticorruzione e il Decreto 231 nei confronti di quelle società (fra le quali il GME) che risultavano incise da ambedue le normative, anche al fine di evitare duplicazioni di sistemi di segnalazione interna che potevano generare confusione nonché ulteriori costi a carico della Società, l'OdV decideva 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 – del sistema di *whistleblowing* del GME sopra descritto, nell'ambito del quale eventuali segnalazioni risultate rilevanti anche ai fini del Decreto 231 sarebbero state, conseguentemente, portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, è stato, poi, emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* (il **“D.Lgs. 24/2023”**).

Ai sensi di tale normativa le società come il GME devono predisporre canali di segnalazione interna tramite i quali possano essere segnalati comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del GME e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

⁸¹ Cfr. la sezione 7.5 della Parte Generale di tale documento.

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

Contestualmente, il D. Lgs. 24/2023 pone l'obiettivo di garantire la protezione dei soggetti segnalanti.

Non possono, invece, essere oggetto di segnalazione:

- i. le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate⁸²;
- ii. le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al D. Lgs. 24/2023⁸³;
- iii. le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea⁸⁴.

Restano, altresì, ferme e impregiudicate le norme nazionali specifiche in materia di: informazioni classificate, segreto professionale forense, segreto professionale medico, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, norme di procedura penale, autonomia e indipendenza della magistratura, difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica, esercizio dei diritti dei lavoratori.

In aggiunta al suddetto canale di segnalazione interno, il D. Lgs. 24/2023 prevede due ulteriori possibilità: un canale di segnalazione esterno per le segnalazioni effettuate tramite un'apposita piattaforma predisposta

⁸² Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

⁸³ Il d.lgs. n. 24/2023 non trova applicazione alle segnalazioni di violazione disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione.

⁸⁴ Essendo la sicurezza nazionale di esclusiva competenza degli Stati membri, la materia non è ricompresa nell'ambito di applicazione della direttiva (UE) 2019/1937 e, di conseguenza, nel d.lgs. n. 24/2023 che ne dà attuazione.

dall'ANAC e la cd. divulgazione pubblica, da intendersi come diffusione della segnalazione a mezzo stampa o tramite altri mezzi in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno predisposto dall'ANAC, come stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 e da ultimo dettagliatamente illustrato nella Delibera 479/2025, quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Alla luce di tutto quanto sinora descritto e in considerazione delle previsioni del D. Lgs. 24/2023, quindi, il GME ha preliminarmente verificato che il proprio sistema di *whistleblowing* già in essere – quale canale interno per le segnalazioni previsto dal decreto - fosse conforme ai requisiti di carattere tecnico informatico previsti dagli articoli 4, primo comma, e 5, primo comma, del D. Lgs. 24/2023. Tali previsioni, infatti, mirano alla realizzazione di canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Tale verifica ha dato esito positivo, confermando la piena conformità del sistema ai predetti requisiti. Per quanto concerne, invece, il canale di segnalazione esterno per le segnalazioni da effettuarsi tramite un'apposita piattaforma predisposta dall'ANAC, la Società ha provveduto, come all'uopo richiesto dal D. Lgs. 24/2023, a inserire il collegamento ipertestuale a tale piattaforma nella sezione del proprio sito istituzionale e della propria intranet relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 24/2023.

A) Procedura per le segnalazioni Whistleblowing

Dal punto di vista operativo, preliminarmente si evidenzia che:

1. ai sensi del combinato disposto dei commi 2 e 5 dell'art. 4 del D. Lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interno – per i soggetti quali il GME cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al pari di quanto già avveniva in passato. Tale soggetto rispetta, inoltre, i requisiti di autonomia, imparzialità e indipendenza che, ai sensi di quanto indicato nella Delibera 478/2025, sono richiesti per lo svolgimento di tale ruolo⁸⁵;
2. ai sensi del combinato disposto del comma 3 dell'art. 4 e del comma 4 dell'art. 14 del D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate tramite il predetto sistema informatico⁸⁶ oppure, su richiesta della persona segnalante, nel corso di un incontro fisico fra il segnalante e i soggetti preposti a ricevere le segnalazioni, fissato entro un termine ragionevole dalla relativa richiesta, e le cui risultanze saranno opportunamente verbalizzate o, se richiesto dal segnalante, registrate su supporto durevole⁸⁷;
3. ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 24/2023, come integrato dalla Delibera 478/2025
 - a. il gestore comunicherà al segnalante l'avvenuta ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla presentazione della segnalazione stessa⁸⁸. Tale comunicazione potrà anche essere trasmessa in automatico dal sistema di segnalazione implementato dalla Società;
 - b. il segnalante potrà stampare la ricevuta della segnalazione effettuata e, in ogni momento accedendo alla propria area riservata del sistema, avere evidenza di tutte le segnalazioni sino a quel momento effettuate;
 - c. il gestore effettua un esame preliminare della segnalazione ricevuta al fine di verificare (i) legittimità del soggetto segnalante a effettuare la stessa e (ii) che l'oggetto della segnalazione rientri nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023. Il gestore ha la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti al soggetto segnalante e la mancata fornitura degli stessi potrà essere causa di archiviazione della segnalazione, che andrà comunicata al soggetto segnalante con le eventuali motivazioni del caso;
 - d. le segnalazioni saranno processate nel pieno rispetto del termine di tre mesi da quando le stesse sono state effettuate. Sul punto, inoltre, si segnala che, ai sensi di quanto previsto nel seguito della presente sezione 6.7 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, le tempistiche di riscontro previste sono ben più stringenti poiché la segnalazione deve avere riscontro entro 15 giorni solari, estendibili per un massimo di altri 15 giorni;
 - e. il sistema di segnalazioni è accessibile direttamente sia dalla intranet aziendale che dal sito istituzionale della Società;

⁸⁵ Cfr. pp. 14 e 15 della Delibera 478/2025.

⁸⁶ Come da ultimo ribadito dalla Delibera 478/2025 (pp. 11 e 12).

⁸⁷ Ipotesi da ultimo confermata dalla Delibera 478/2025 (pp. 11 e ss.).

⁸⁸ Come chiarito dalla Delibera 478/2025 *“l'avviso non implica, per il gestore, alcuna valutazione dei contenuti oggetto della segnalazione, ma assume un carattere meramente informativo nei confronti della persona segnalante con riferimento alla ricezione e presa in carico della segnalazione”*.

- f. il GME ha – entro il termine perentorio del 15 luglio 2023 - implementato una sezione *ad hoc* del proprio sito istituzionale e della intranet dove sono disponibili informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne, dandone altresì debita informativa a tutto il personale aziendale con apposito comunicato al personale n. 10/2023.

Dal punto di vista della tutela dei dati personali trattati nell'ambito delle eventuali segnalazioni effettuate, gli stessi continueranno ad essere trattati in piena e precipua conformità alla normativa all'uopo applicabile; inoltre, eventuali segnalazioni e la relativa documentazione a supporto saranno conservate per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 24/2023 e da ultimo confermato dalla Delibera 478/2025⁸⁹.

Tutte le attività sopra descritte sono state altresì portate a conoscenza delle organizzazioni sindacali, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023.

Dal punto di vista operativo, si rappresenta che il GME, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile, prevede che le segnalazioni, una volta ricevute, siano raccolte in un registro informatico cronologico appositamente creato, automaticamente inoltrate al RPC⁹⁰ e al Referente Interno via posta elettronica, i quali valuteranno le eventuali azioni da porre in essere, comunicandole anche ai soggetti segnalanti. Tale attività dovrà essere conclusa entro 15 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 15 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: le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/soggetti che si asserisce abbiano commesso l'illecito, le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione, l'attività nell'ambito della quale sia stato commesso detto illecito, ogni altra informazione ritenuta utile per una migliore identificazione degli eventi oggetto di segnalazione⁹¹.

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.

⁸⁹ Cfr. pag. 26 di tale documento (5. *Conservazione della documentazione inerente alla segnalazione e cancellazione*).

⁹⁰ Sul punto si segnala che anche l'All. 3 del PNA 2022, alla sezione 1.8.3 (In materia di *whistleblowing*) ha ribadito che "Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di *whistleblowing*. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria".

⁹¹ Cfr. sez. 2.4.1 (*Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni*) della Delibera 311/2023.

Qualora il gestore del canale interno di segnalazione si trovi in una situazione di conflitto di interessi rispetto a una segnalazione pervenuta, nonché in caso di assenza prolungata nello svolgimento delle proprie funzioni, lo stesso sarà sostituito dal Referente Interno nello svolgimento di tale ruolo.

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 2013⁹², ribadito anche nella Delibera 831/2016, nella Legge 179/2017, nel D.Lgs. 24/2023, nella Delibera 311/2023 e, da ultimo, nella Delibera 478/2025).

B) 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 azione e, pertanto, ferme restando le eccezioni di seguito descritte, l'identità del segnalante sarà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione⁹³. Come ribadito, infatti, dalla Delibera 311/2023 *“il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione, ivi inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante”*⁹⁴.

La tutela dell'anonimato, ovviamente, vale per quelle segnalazioni che sono chiaramente attribuibili ad un soggetto individuabile e riconoscibile. Eventuali segnalazioni totalmente anonime, non potranno essere tenute in considerazione dalla Società. Resta fermo che le segnalazioni anonime potranno essere comunque considerate dalla Società negli ordinari procedimenti di vigilanza e saranno registrate ed archiviate, come stabilito anche dalla Delibera 311/2023⁹⁵.

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 PNA⁹⁶ nonché nella Delibera 331/2023⁹⁷, 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*

⁹² Cfr. Allegato 1, sez. B. 12 (*Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*), del PNA 2013.

⁹³ Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante: il Legislatore ha infatti introdotto, con il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 l'art. 2-undecies nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Tale norma prevede che, nell'ambito di una segnalazione di whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non possa esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 al 22 del Reg. UE 679/2016, n. 2016/67922, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela del segnalante.

⁹⁴ Cfr. pag. 53 di tale documento.

⁹⁵ Cfr. Sez. 2.2 (*Le segnalazioni anonime e la loro trattazione*) di tale documento.

⁹⁶ Cfr. Allegato 1, sez. B.12.1 (*Anonimato*) del PNA.

⁹⁷ Cfr. pagg. 53-54 di tale documento.

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, la segnalazione al RPC e/o all'ANAC stessa non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'autorità giudiziaria competente.

Come ribadito dall'art. 12, comma 7, del D. Lgs. 24/2023 anche la tutela dell'identità della persona fisica segnalata deve essere garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

C) Divieto di discriminazione e ritorsione nei confronti 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 condotte⁹⁸.

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 possa darne immediata notizia al RPC.

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.

⁹⁸ Cfr. Allegato 1, sez. B.12.2 (*Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower*) del PNA, nonché Determinazione 6/2015, Sez. 4.

Come ribadito dal D. Lgs. 24/2023, è fatto divieto di ritorsione nei confronti del soggetto segnalante, da intendersi come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*. Pertanto, data l'ampiezza di tale definizione di ritorsione, la stessa può consistere sia in atti o provvedimenti che in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati. La ritorsione può, infine, essere anche solo tentata o minacciata.

In conformità a quanto previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 24/2023, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

D) Sottrazione al diritto di accesso

Ferme restando eventuali diverse previsioni di legge, la segnalazione non potrà essere visionata, né potrà esserne 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 241/1990⁹⁹.

Parimenti, in conformità a quanto previsto all'art. 12, comma 8. Del D. Lgs. 24/2023, le segnalazioni e le eventuali documentazioni a supporto sono sottratte anche all'accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

E) Segnalazioni false

Come previsto dall'art. 16, comma 3, del D.lgs. 24/2023 e ribadito altresì dalla Delibera 331/2023¹⁰⁰, la protezione prevista dalla normativa in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

⁹⁹ “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. [...]”

¹⁰⁰ Cfr. pag. 66 di tale documento, “Condizioni in cui la tutela dalle ritorsioni viene meno in caso di sentenza penale e civile”.

Nei casi di accertamento di tali responsabilità, quindi, al soggetto segnalante e denunciante sarà altresì applicata una sanzione disciplinare secondo quanto previsto dal sistema disciplinare della Società, come da ultimo ribadito dalla Delibera 478/2025¹⁰¹.

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.”*.

L'art. 16 del d.lgs. 36/2023, inoltre, stabilisce che *“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”*

Tali disposizioni devono essere lette 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. È 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.

¹⁰¹ Cfr. pag. 30 di tale documento (*Soggetti del settore pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni*).

4. È 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 interessi 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 2019¹⁰², 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 2019¹⁰³.

La correttezza di tale impostazione è stata, altresì, confermata dalla Determinazione 831/2016¹⁰⁴ e dalla Determinazione 1134/2017¹⁰⁵.

7. Sistema Disciplinare

¹⁰² Cfr. pag. 52 di tale documento.

¹⁰³ Cfr. pag. 75 di tale documento.

¹⁰⁴ Cfr. la sezione 7.2 della Parte Generale di tale documento.

¹⁰⁵ Cfr. la sezione "Rotazione o misure alternative" a pag. 26 di tale documento.

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 di una o più previsioni/procedure stabilite nell'ambito del PTPC stesso.

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 e ribadito dal PNA 2022, il GME monitora e riesamina il PTPC secondo quanto di seguito descritto¹⁰⁶.

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 coinvolta¹⁰⁷.

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, come previsto anche dal PNA 2022¹⁰⁸.

Come, inoltre, riconosciuto da tale PNA¹⁰⁹, anche la Relazione annuale redatta dal RPC – ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190 – evidenziando gli eventuali scostamenti fra le misure di monitoraggio previste e quelle effettivamente adottate, consente di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

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.

¹⁰⁶ Si veda la sezione 6 dell'Allegato 1 al PNA 2019, nonché quanto evidenziato sul tema nella sez. 5.1 (*Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure*) del PNA 2022.

¹⁰⁷ Tale modalità è espressamente riconosciuta anche dal PNA 2022 che suggerisce, quale strumento operativo per effettuare tale attività, la predisposizione e utilizzo di apposite "schede di monitoraggio".

¹⁰⁸ Cfr. sez. 5 (*Il monitoraggio*) di tale documento.

¹⁰⁹ *Ibidem*, nonché nella sez. 5.3 (*Monitoraggio complessivo sul PTPC o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*).

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.

10. Strategia 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia

Nella presente sezione del PTPC sono riportate le linee strategiche rilevanti per il GME estratte dalla medesima sezione del PNA 2025.

Come specificato dall'ANAC:

- i. per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.
- ii. Gli obiettivi, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche.
- iii. Le azioni, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.
- iv. I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione. Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); trattasi di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.
- v. Il target per anno rappresenta la *timeline*/stato di avanzamento per il risultato atteso.

Alla fine di ogni tabella è stata aggiunta una colonna denominata "GME" con l'indicazione, per ciascuna di esse, dello stato dell'arte della Società e delle future azioni da intraprendere nel rispetto dei suggerimenti indicati dall'ANAC.

OBIETTIVO 1.2 - Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione “Amministrazione Trasparente”

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
1.2.1 Verifica della strutturazione dell’albero logico della sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso l’applicativo di <i>web crawling</i> (TrasparenzaAI)	2026 (Pubblicazione esito verifica)	Individuazione difformità della sezione “Amministrazione Trasparente”	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	La Sezione “ <i>Società Trasparente</i> ” del GME è monitorata e in costante aggiornamento. A seguito delle verifiche effettuate mediante l’applicativo di <i>web crawling</i> la percentuale di adeguamento del GME risulta essere pari al 92,31%. La residua apparente “mancanza” è riconducibile all’utilizzo della voce “ <i>Società</i> ” in luogo di “ <i>Amministrazione</i> ” per la sezione “ <i>Controlli e rilievi sulla Società</i> ”, come chiarito e illustrato nella nota sotto riportata.
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti “Amministrazione Trasparente” anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 (Stato avanzamento: 40%) 2027 (Stato avanzamento: 80%) 2028 (Completamento)	Allineamento della Sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione “Amministrazione Trasparente”	La sezione “ <i>Società trasparente</i> ” del sito istituzionale risulta compatibile, secondo quanto previsto dalle Linee Guida AGID sotto richiamate, con strumenti assistivi, come screen reader e software di sintesi vocale. Alcuni documenti presenti nella sezione “ <i>Società trasparente</i> ” sono parzialmente conformi ai requisiti previsti dall’appendice A della norma UNI CEI EN 301549, in considerazione del fatto che sono non modificabili poiché: (i) provenienti da fonti istituzionali terze e come tali devono essere pedissequamente pubblicati; (ii) concernenti attestazioni rese e sottoscritte dai soggetti a ciò obbligati e, quindi, per loro stessa natura pubblicate quale copia scansionata della dichiarazione resa; o (iii) relativi ad attività svolte in passato in conformità alle norme di tempo in tempo applicabili e pertanto in un formato superato dagli standard ivi previsti.

1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti <i>“spese e pagamenti dell’amministrazione”, “organizzazione”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”</i> (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026 (Attestazione positiva OIV)	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	Il GME effettua le pubblicazioni richieste dalla normativa vigente, e ribadite dalle recenti delibere dell’ANAC, in linea con la natura e le peculiarità tipiche della Società. Con specifico riferimento all’ambito <i>“spese e pagamenti dell’amministrazione”</i> , infatti, il GME non rientra nel novero dei soggetti tenuti a dare atto dell’utilizzo di risorse pubbliche ex art. 4-bis d.lgs. n.33/2013, in quanto non dispone di denaro pubblico. Per le restanti sezioni il GME effettua tutte le pubblicazioni a cui è tenuto.

Nel seguito sono riportate le apparenti *“mancanze”* segnalate da TrasparenzaAI unitamente alle motivazioni attestanti l’avvenuto adempimento da parte del GME:

- Voce: *“Controlli e rilievi sull’amministrazione”* risulterebbe totalmente assente, unitamente alle tre relative sottosezioni: *“organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Corte dei Conti”, “organi di revisione amministrativa e contabile”* e non risultano utilizzati i *“termini alternativi”* individuati nell’applicativo.

Motivazione: nella sezione Società Trasparente di GME la sezione è presente e nominata *“Controlli e rilievi sulla Società”* atteso che, come noto, il GME è una società e non un’amministrazione. Inoltre, alla stessa sono collegate le tre sottosezioni di seguito indicate che contengono le pubblicazioni che il GME deve effettuare in tale ambito: *“OIV”, “organi di revisione amministrativa e contabile” e “Corte dei conti”*.

OBIETTIVO 2.2 - Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
2.2.1 Partecipazione alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell'ambito soggettivo di riferimento	2026	Partecipazione agli eventi formativi	Partecipazione a n.ro 2 eventi formativi all'anno	Si valuterà la partecipazione alle iniziative che si terranno nel 2026 d'interesse della Società tenuto conto della natura e delle attività dalla stessa svolte.
2.2.2 Utilizzo del sistema informatico per la redazione e trasmissione della sezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO da parte dei Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, con meno di 50 dipendenti ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	2026	Utilizzo dell'applicativo	Utilizzo dell'applicativo (Sì/no)	Il GME non rientra nell'ambito soggettivo di riferimento.
2.2.3 Utilizzo progressivo del sistema per la redazione e trasmissione del PTPCT/Sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del PIAO per tutte le Amministrazioni/Enti con meno di 50 dipendenti ricadenti nelle regioni Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna	2026 2027 2028	Utilizzo dell'applicativo	Utilizzo dell'applicativo (Sì/no)	Il GME non rientra nell'ambito soggettivo di riferimento.

OBIETTIVO 3.2 - Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2028	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	La Società ha provveduto a identificare e analizzare il rischio di reato, sia nell'ambito dei processi aziendali sensibili, sia con riferimento alle diverse normative di riferimento. La mappatura effettuata dal GME rappresenta un adempimento in costante aggiornamento (<i>i.e.</i> effettuato su base annuale), che tiene conto delle modifiche legislative intervenute e i cambiamenti occorsi all'interno della struttura aziendale.
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	Sebbene l'azione da intraprendere sia riferibile a soggetti diversi dal GME, l'assetto realizzato dalla Società risulta in ogni caso conforme al risultato atteso da ANAC, in quanto il PTPC espressamente delinea e disciplina i rapporti tra il RPC e altri attori coinvolti, tra i quali: il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette in tema antiriciclaggio e il Referente Interno per la Prevenzione della Corruzione.

OBIETTIVO 4.2 - Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2027 ¹¹⁰	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità	Adeguamento ai Modelli standardizzati (Si/No)	Come delineato anche nel PTPC, la Società adotta modelli interni di dichiarazione per le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità che richiamano i presupposti di legge di riferimento e, pertanto, il contenuto degli stessi risulta coincidente con quello dei modelli.
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 (Controlli a campione sul 5%) 2027 (Controlli a campione sul 5%) 2028 (Controlli a campione sul 5%)	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	L'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013 è verificata con cadenza annuale, come delineato anche nel PTPC.

¹¹⁰ Previsto da ANAC quale termine ultimo per l'adeguamento ai modelli standardizzati. ANAC ha altresì previsto l'ulteriore termine intermedio del 2026, alla scadenza del quale non è tuttavia individuato alcuno specifico obiettivo da realizzare.

OBIETTIVO 5.2 - Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026 (Risorse formate: 55%) 2027 (Risorse formate: 75%) 2028 (Risorse formate: 100%)	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	La Società garantisce la formazione specialistica del personale incaricato allo svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, operante sulle piattaforme digitali, al fine di consolidare e aggiornare le competenze in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle predette piattaforme digitali.

OBIETTIVO 6.2 - Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

AZIONI	TEMPI	RISULTATI ATTESI	INDICATORE	GME
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 (1 o più iniziative di sensibilizzazione per il 40%) 2027 (1 o più iniziative di sensibilizzazione per il 30%) 2028 (1 o più iniziative di sensibilizzazione per il 30%)	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano tendenzialmente il 40%, 30%, 30% del personale	≥1 per ciascun anno	Nel periodo luglio – ottobre 2025 è stato somministrato a tutto il personale aziendale un corso di formazione specialistica, in modalità e-learning, in tema di anticorruzione e trasparenza i cui contenuti sono stati delineati con specifica attenzione alle peculiarità della Società. Inoltre, i canali interni di segnalazione implementati dal GME sono risultati, a seguito di apposite verifiche effettuate, già pienamente conformi alle nuove indicazioni di ANAC.
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	2026 (almeno una sessione formativa) 2027 (almeno una sessione formativa) 2028 (almeno una sessione formativa)	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	La Società ha erogato, nel corso del 2025, formazione anche in materia di whistleblowing a tutto il personale aziendale, Referente Interno incluso.
6.2.3 Allineamento del canale interno di <i>whistleblowing</i> alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle Linee guida <i>whistleblowing</i> sui canali interni di segnalazione	2026 (Completamento implementazione al 50%) 2027 (Completamento implementazione al 100%)	Aggiornamento di criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	Implementazione aggiornamento e allineamento al 50% nel 2026, al 100% nel 2027	Il canale interno di segnalazione di cui è dotato il GME sin dal 2023 risulta aggiornato anche in conformità alle nuove indicazioni ANAC.

ALLEGATI

Allegato 1 – Nota di sintesi schede di autovalutazione maggio 2025¹¹¹

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 2024 – maggio 2025 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**.....
- 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.

¹¹¹ 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.

- La documentazione a supporto delle attività svolte nelle Direzioni di riferimento è facilmente rintracciabile.

Allegato 2 – Nota di sintesi schede di autovalutazione novembre 2025¹¹²

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 maggio – novembre 2025 - 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 stata segnalata ...**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.

¹¹² 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 interni.
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 trasmessa nell'ambito della verifica svolta.
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



PROGRAMMA

**PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DEL GESTORE DEI MERCATI ENERGETICI S.P.A.**

Sommario

INTRODUZIONE AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	4
1. IL GESTORE DEI MERCATI ENERGETICI S.P.A.....	6
1.1 Attività del GME.....	6
1.2 Struttura del GME.....	10
1.3 Governance del GME.....	13
2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO ED IL GME.....	15
2.1 Il quadro normativo di riferimento.	15
2.2 Trasparenza e Privacy: condizioni di riutilizzo dei dati pubblicati.	17
2.3 Applicabilità della normativa sulla Trasparenza al GME.	18
3. ATTIVITA' DEL GME IN FUNZIONE DELLA TRASPARENZA: IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA...20	
3.1 Adempimenti eseguiti e attività programmate ai sensi del PTI.	21
3.2 La sezione "Società trasparente" sul sito internet del GME.	21
3.3 Formato dei dati da pubblicare	22
3.4 Responsabilità dei dati aziendali e della pubblicazione degli stessi.....	23
4. REDAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA.	24
4.1 Approvazione del PTI.....	24
4.2 Monitoraggio del PTI.	24
4.3 Aggiornamento del PTI.	25
4.4 Procedimenti disciplinari.	25
5. ACCESSO CIVICO.....	26
5.1 Che cos'è l'accesso civico	26
5.2 Come esercitare il diritto.....	26
5.3 Modalità e tempistiche del procedimento.....	26
5.4 Esclusioni e limiti	27
5.5 Diniego o mancata risposta	28
5.6 Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ex art. 35 del Decreto 33.....	28
5.7 Registro degli accessi civici	28
6. FORMAZIONE E INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.	29

Allegati:

ALLEGATO 1 - Format di istanza di accesso civico

ALLEGATO 2 – Format di istanza di accesso civico generalizzato

ALLEGATO 3 -Format di istanza di riesame.

ALLEGATO 4 – Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione

INTRODUZIONE AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.

Il Gestore dei Mercati Energetici S.p.A. (“**GME**” o la “**Società**”), costituito ai sensi dell’articolo 5 del Decreto Legislativo n. 79 del 16 marzo 1999, è una società totalmente partecipata dalla società Gestore dei Servizi Energetici - GSE S.p.A., che esercita attività di direzione e coordinamento ed è direttamente totalmente controllata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Al GME è affidata, *inter alia*, la gestione economica dei mercati dell’energia e dell’ambiente in Italia, gestiti secondo criteri di neutralità, trasparenza, obiettività, nonché di concorrenza; per una descrizione approfondita delle funzioni e delle attività del GME si rinvia al sito www.mercatoelettrico.org. Il GME svolge le proprie attività nel rispetto degli indirizzi del Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE, già Ministero della Transizione ecologica (MITE)) e delle previsioni regolatorie definite dall’Autorità di Regolazione per Energia Rete e Ambiente (ARERA). La Società ha adottato una organizzazione composta da 6 Direzioni, ad una delle quali fanno capo 2 unità. I principali documenti attinenti all’oggetto sociale del GME, ai poteri e al ruolo dei suoi organi societari, nonché il codice etico e le procedure aziendali della Società, sono reperibili online alla pagina www.mercatoelettrico.org/It/GME/Info/organizzazione.aspx.

Il presente documento è il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (“**PTTI**” o “**Programma**”), per il periodo 2026-2028, che il GME ha approvato ai sensi del combinato disposto della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

Le attività descritte nel Programma sono state effettuate sulla base dell’attuale assetto normativo e regolamentare in materia di trasparenza, nonché seguendo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”), anche al fine di mitigare le criticità derivanti dal fatto che *“il quadro normativo che emerge dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti di attuazione è particolarmente complesso, non coordinato, fonte di incertezze interpretative, non tenendo adeguatamente conto delle esigenze di differenziazione in relazione ai soggetti, pubblici e privati, a cui si applica”*, come espressamente evidenziato dall’ANAC sin dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Ad ogni modo, il presente Programma è innanzitutto **uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese** e, pertanto, nella redazione del documento è stata privilegiata la completezza e chiarezza espositiva, nonché la fruibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Il PNA 2019 (adottato dall’ANAC con la Delibera 1064/2019), che contiene una sezione specifica denominata “*La trasparenza*”, 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. Il PNA 2022 ha, ove di

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, implementazione del medesimo, sono stati comunque mantenuti i

rilievo, confermato i contenuti in materia del PNA 2019², ribaditi anche dal PNA 2025 nella *“Parte speciale trasparenza – Analisi criticità sezione AT”*.

riferimenti alle precedenti delibere e PNA adottati dall'ANAC (per quanto, naturalmente, non superati dai contenuti del PNA 2019).

² Cfr. anche All. 2 di tale documento.

1. IL GESTORE DEI MERCATI ENERGETICI S.P.A.

1.1 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 dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, ARERA, 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; i 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 e 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.

Dal 2022, inoltre, il GME organizza e gestisce, ai sensi dell'art. 28, comma 1, del Decreto legislativo 8 novembre 2021, n. 199, la Bacheca dei contratti compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine (BACHECA PPA) con la finalità di: a) promuovere l'incontro tra le parti potenzialmente interessate alla stipula di contratti di compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine; b) consentire l'assolvimento dell'obbligo di registrazione dei contratti di compravendita di energia elettrica da fonti rinnovabili a lungo termine conclusi tra gli operatori; c) eseguire le procedure di assegnazione dell'energia elettrica di cui al decreto del Ministro della transizione ecologica n. 341 del 16.09.2022.

Il GME organizza e gestisce la Piattaforma Data Reporting e la Piattaforma OMPR 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.

Il GME organizza e gestisce altresì il Mercato locale della flessibilità (MLF) nell'ambito del quale i gestori dei sistemi di distribuzione (DSO) possono approvvigionarsi dei servizi ancillari locali resi disponibili dai Balance Service Provider attraverso le risorse distribuite ad essi afferenti, in attuazione dei progetti pilota istituiti ai sensi della Deliberazione dell'ARERA del 3 agosto 2021 n. 352/2021/R/EEL.

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)*, successivamente ricompreso nel progetto *Single Day-Ahead Coupling (SDAC)*.

Il GME partecipa attivamente anche a molteplici progetti internazionali, di implementazione del Regolamento Europeo 1222/2015 ("*Guidelines on capacity allocation and congestion management – CACM*"), fra i quali si segnalano:

- *Italian Borders Working Table (IBWT)*, progetto di integrazione europea a livello regionale per la definizione e condivisione dei processi operativi di *pre* e *post coupling*, funzionali all'esecuzione, sull'insieme delle frontiere elettriche italiane, dei meccanismi di *coupling* ad asta implicita sugli orizzonti *day-ahead* e *intra-day*;
- *Single Day-Ahead Coupling (SDAC)*, sovra-progetto di collaborazione e convergenza delle diverse macro aree operative europee in cui partecipano i NEMO e i TSO europei, volto a definire un contesto comune di riferimento, non solo operativo, per tutte le macro regioni europee che hanno avviato le attività di *coupling* sul mercato del giorno prima;
- *Single Intra Day Coupling (SIDC)* cui partecipano i NEMO e i TSO europei per lo sviluppo, l'implementazione e la gestione di un mercato *intraday* transfrontaliero in Europa, basato sulla negoziazione di energia secondo meccanismi sia ad asta (IDAs) che a contrattazione continua (XBID), che consentono ai TSO di allocare la capacità di interconnessione in modo implicito. Le IDAs sono state introdotte in attuazione della Decisione ACER 1/2019 per la gestione dei processi operativi funzionali all'allocazione della capacità di trasmissione sull'orizzonte temporale infragiornaliero tramite l'esecuzione di aste implicite pan-europee. Il meccanismo XBID, invece, consente l'allocazione della capacità di interconnessione disponibile sull'orizzonte infragiornaliero in negoziazione continua, ovvero contestualmente all'abbinamento di offerte di acquisto e vendita localizzate nelle diverse zone di riferimento;
- Progetto di coupling *AIMS*, ove la partecipazione del GME e delle altre controparti italiane (ARERA, MASE 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 è finalizzato a promuovere un mercato dell'energia elettrica nella regione balcanica, da integrare con il mercato dell'energia dell'Unione Europea, con il supporto della UE e della Energy Community.

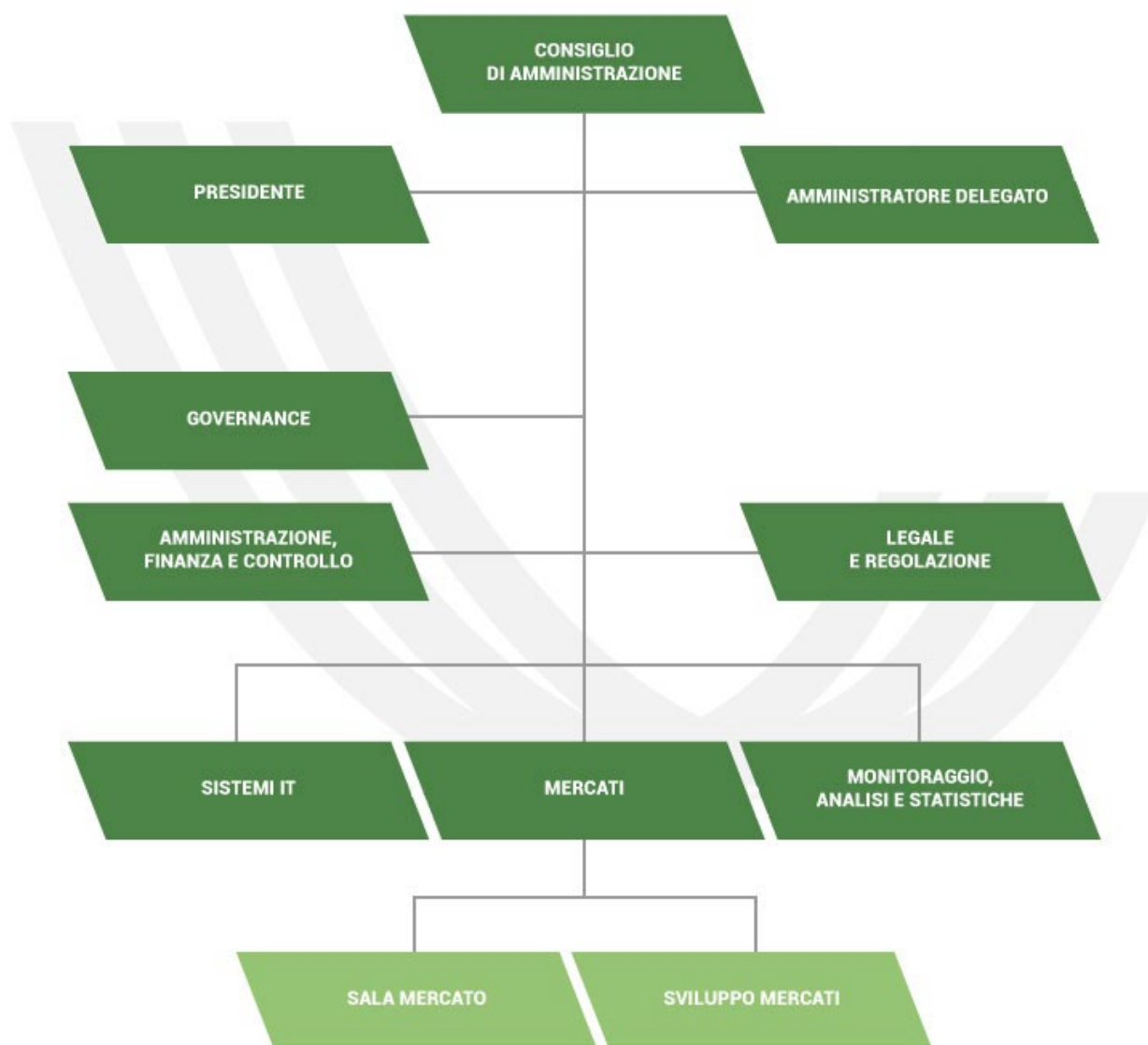
Il GME, infine, è stato designato dal Ministero dello Sviluppo Economico, con il parere favorevole dell'AEEGSI, quale unico *Nominated Electricity Market Operator (NEMO)* ai sensi del predetto

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.

1.2 Struttura del GME.

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



La struttura organizzativa aggiornata è pubblicata sul sito istituzionale www.mercatoelettrico.org.

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;
- Gestione degli adempimenti istituzionali in materia di *compliance* informatica;
- 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;
- Supporto nella gestione delle attività di *compliance* informatica;
- 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;
- Gestione delle attività di *compliance* informatica.

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.

1.3 Governance del GME.

Il GME ha un Consiglio di Amministrazione costituito da cinque componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di Amministratore Delegato. Tale organo è stato nominato dall'assemblea ordinaria della Società il 31 maggio 2023 e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio della Società relativo all'esercizio 2025.

Il GME ha, altresì, un Collegio Sindacale costituito da tre componenti effettivi, di cui uno con funzioni di Presidente, e due supplenti. Tale organo è stato nominato il 13 marzo 2025 dall'assemblea ordinaria della Società e rimarrà in carica sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio della Società relativo all'esercizio 2026.

Maggiori informazioni sulla struttura e sulla *governance* del GME sono altresì disponibili sul sito internet della Società, sezione "Società trasparente", pagina "organizzazione".

2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO ED IL GME.

2.1 Il quadro normativo di riferimento.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante *Diposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ("L. 190") sancisce che la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è un elemento essenziale ai fini della prevenzione della corruzione.

Ai sensi della medesima L. 190, articolo 1 commi 35-36, è stato emanato il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ("**Decreto 33**") recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*³.

Nell'illustrare le attività che il Gestore dei Mercati Energetici S.p.A. pone in essere⁴ ai sensi del Decreto 33, è necessario preliminarmente chiarire l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza, soggetta a significative modifiche sia legislative sia interpretative.

Nell'ambito del perimetro delineato dalla L. 190 e dal Decreto 33, sono intervenuti i seguenti principali ulteriori provvedimenti:

- i. *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"*, approvate con la Delibera della Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza ("**CIVIT**") n. 105 del 14 ottobre 2010;
- ii. *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, approvate con la Delibera CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012, ai sensi dell'art. 13, comma 6, lett. e), del Decreto Legislativo n. 150/2009;
- iii. *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*, approvate con la Delibera CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013;
- iv. *"Piano Nazionale Anticorruzione"* adottato e predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e di cui alla Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013;
- v. *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*, di cui al Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014;
- vi. *"Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze"*, pubblicato dall'ANAC il 23 dicembre 2014;
- vii. *"Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle*

³ Titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

⁴ Sul sito internet <http://www.mercatoelettrico.org/It/GME/Info/trasparenza.aspx> sono visualizzabili le pubblicazioni già effettuate dal GME ai sensi del Decreto 33.

- Finanze*”, di cui alla Direttiva del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 23 marzo 2015;
- viii. Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 - *“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”*;
 - ix. Orientamento ANAC n. 24 del 23 settembre 2015 - *“Trasparenza - art. 22, d.lgs. n. 33/2013 – sanzione - divieto di erogare somme – applicazione - indicazioni”*;
 - x. Comunicato del Presidente ANAC del 1° ottobre 2015 - *“Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni”*;
 - xi. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
 - xii. Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 – *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
 - xiii. Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell’ANAC recante *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
 - xiv. Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 dell’ANAC recante *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*; e
 - xv. Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell’ANAC recante *“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”*;
 - xvi. Determinazione n. 1134/2017 dell’8 novembre 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 dagli enti pubblici economici”*;
 - xvii. Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“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”*;
 - xviii. Delibera n. 1074/2018 del 21 novembre 2018 dell’ANAC recante *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
 - xix. Delibera n. 1064/2019 del 13 novembre 2019 dell’ANAC recante *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
 - xx. Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell’ANAC recante *“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*;
 - xxi. Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell’ANAC recante *“PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – aggiornamento 2023”*;

- xxii. Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 dell'ANAC recante *“delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*;
- xxiii. Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 dell'ANAC recante *“Piano Nazionale Anticorruzione 2025”*.

Tali interventi hanno chiarito, *inter alia*, come la normativa sulla trasparenza debba esser applicata anche alle società direttamente o indirettamente controllate dalle pubbliche amministrazioni. La conseguente applicabilità della disciplina al GME è espressamente trattata al successivo paragrafo 2.3 *“Applicabilità della normativa sulla Trasparenza al GME”*.

2.2 Trasparenza e Privacy: condizioni di riutilizzo dei dati pubblicati.

I dati personali pubblicati nella sezione *“Società trasparente”* del sito internet del GME sono riutilizzabili alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (*i.e.* Decreto Legislativo n. 36 del 24 gennaio 2006, di recepimento della Direttiva UE 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ed in ogni caso nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (*i.e.*, Regolamento UE 679/2016, Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018).

Resta fermo l'obbligo di bilanciamento e contemperamento tra gli obblighi di pubblicità ai fini della trasparenza, e la tutela della *privacy* dei soggetti coinvolti, come autorevolmente chiarito dal Garante per la Protezione dei Dati Personali sia nel proprio Parere del 7 febbraio 2013 (*“Parere del Garante su uno schema di decreto legislativo concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA”*), sia nella Delibera del 15 maggio 2014 *“Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*⁵.

In ultimo, a seguito dell'applicazione del Regolamento UE 679/2016, nonché dell'entrata in vigore del D.lgs. 101/2018 l'ANAC, con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018⁶, è intervenuta per chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, ribadendo la necessità che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 679/2016, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo altresì conto del principio di *“responsabilizzazione”* del titolare del trattamento. L'attività

⁵ Al riguardo si veda altresì la sentenza della C. Cost., n. 20/2019, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali.

⁶ Cfr. paragrafo 7 della suddetta Delibera.

del GME in tale ambito si conforma pienamente anche alle indicazioni da ultimo fornite dall'ANAC, anche nell'ambito del PNA 2019⁷ e nel PNA 2022⁸.

2.3 Applicabilità della normativa sulla Trasparenza al GME.

Dal 2014 l'ambito di applicazione della normativa in esame era già stato esteso per *gli enti di diritto privato in controllo pubblico* ovvero per le società controllate (e partecipate) dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Alla luce di quanto precede, le seguenti due considerazioni, espressamente evidenziate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, meritavano particolare attenzione:

- A.** *“Assume dunque particolare centralità la nozione di «attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» svolte dalle società in questione. Al riguardo sono da considerarsi attività di pubblico interesse quelle qualificate come tali da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici. Restano dunque escluse dall'applicazione della normativa in argomento le attività che non siano riconducibili al perseguimento di interessi pubblici. Come orientamento di carattere generale, sarà onere dei singoli enti o società indicare, all'interno del piano della trasparenza, quali attività non sono di “pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea”. Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono da ritenersi sottoposte alla normativa di prevenzione della corruzione e di trasparenza, salvo specifiche indicazioni, motivate, contrarie da parte dell'ente o società interessata.”* (cfr. *“Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”*, Direttiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 marzo 2015);
- B.** *“Pertanto, in relazione alle società in controllo pubblico, restano escluse dall'applicazione della disciplina della trasparenza solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività sia l'organizzazione, pur con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse”* (cfr. *“Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”*, del 23 dicembre 2014).

⁷ Cfr. sez. 4.2 (*Trasparenza e tutela dei dati personali*) di tale documento.

⁸ Cfr. All. 3, Sez. 1.10.6 (*Rapporti con il Responsabile della protezione dei dati (RPD)*) di tale documento.

All'interno del quadro normativo di riferimento testé descritto, si evidenzia da ultimo che l'ambito soggettivo di applicazione del Decreto 33 è stato aggiornato dall'articolo 2bis del medesimo Decreto 33 che stabilisce *"[...] La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*.

3. ATTIVITA' DEL GME IN FUNZIONE DELLA TRASPARENZA: IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.

In conformità alle previsioni di cui al quadro normativo di riferimento, sin dal 2014 la Società ha avviato tutte le attività necessarie al fine di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza.

In data 21 giugno 2023 la Società ha proceduto alla nomina del Responsabile per la Trasparenza ("RPT").

Le funzioni principali del RPT consistono in:

- i. riferire del proprio operato al Vertice aziendale, nonché, quando opportuno, al Consiglio di Amministrazione;
- ii. segnalare al Vertice aziendale, nonché, quando opportuno, al Consiglio di Amministrazione, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ("RPC"), all'OIV/soggetto con funzioni analoghe all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla Direzione aziendale responsabile per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza;
- iii. predisporre e aggiornare, tenendo informato il RPC, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità; e
- iv. attivare quanto necessario ai fini della regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Pertanto, su impulso del Responsabile per la Trasparenza, la Società ha proceduto alla creazione di una nuova apposita sezione nel proprio sito internet, denominata "Società trasparente", nell'ambito della quale sono stati di volta in volta pubblicati tutti i dati e le informazioni previsti dalla normativa applicabile in materia di anticorruzione e trasparenza. Tale sezione "Società trasparente" è in continuo aggiornamento, al fine di assicurarne la *compliance* con la normativa applicabile.

Parallelamente con quanto testé indicato, la Società ha inoltre verificato le disposizioni di legge e regolamentari rilevanti in materia di trasparenza, in primo luogo approfondendone i profili di applicabilità al GME e successivamente lavorando alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

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 Determinazione 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*"⁹, nonché dal PNA 2019 - allo stato non ha unificato le figure del RPC e del RPT al fine di

⁹ Cfr. pag. 27 di tale documento.

garantire un più efficiente ed effettivo espletamento di tutti i delicati e significativi obblighi gravanti su tali due figure.

3.1 Adempimenti eseguiti e attività programmate ai sensi del PTTL.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del Decreto 33.

Pertanto, con il presente Programma, la Società si pone i seguenti obiettivi e prevede le seguenti azioni:

- i. proseguire con l'aggiornamento della sezione "Società trasparente" sul sito internet del GME;
- ii. implementare le ulteriori attività necessarie ai sensi del quadro normativo di riferimento ed evidenziate nel PTTL.

Le misure del presente Programma sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; a tal fine, il presente Programma costituisce un allegato al PTPC.

Il GME effettua le proprie pubblicazioni, anche tenuto conto di quanto ribadito in merito dal PNA 2025, nel rispetto dei principi di (i) integrità, completezza e non parzialità dei dati pubblicati; (ii) costante aggiornamento dei dati pubblicati nel rispetto delle tempistiche all'uopo previste dalla normativa applicabile; (iii) semplicità di consultazione, facile accessibilità e comprensibilità dei dati pubblicati, nonché omogeneità delle pubblicazioni; (iv) riutilizzabilità e riusabilità dei dati pubblicati¹⁰.

3.2 La sezione "Società trasparente" sul sito internet del GME.

La sezione "Società trasparente" del sito istituzionale del GME è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, individuate con nomenclature uniformi per la denominazione dei singoli obblighi e corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, in linea con quanto indicato sia nell'Allegato A del D. Lgs. n. 33/2013, sia nell'Allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013 e, da ultimo, nell'Allegato 1 della Determinazione 1134/2017 dell'ANAC. Tale sezione è in continuo aggiornamento.

I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare sono individuati dal RPT sulla base delle informazioni fornite dai dirigenti responsabili delle Direzioni del GME.

¹⁰ Cfr. pagg. 163-164 di tale documento.

È, altresì, previsto che vi sia una sezione “Archivio” in talune sottosezioni di tale pagina in cui saranno conservati i documenti, le informazioni e i dati pubblicati per un periodo di cinque anni, salvo diversa indicazione di legge, o comunque finché perdurano gli effetti degli atti o intervengano nuove disposizioni normative a riguardo.

Con riferimento alla natura dei dati e dei documenti contenuti nelle precedenti sezioni e sottosezioni del sito internet del GME, si evidenzia che la Società pubblica documenti e dati:

- informativi di carattere generale e sull’organizzazione della Società;
- relativi a incarichi e consulenze;
- informativi relativi al personale, ai processi di selezione e alla performance aziendale;
- informativi sui procedimenti e provvedimenti adottati;
- informativi sui bandi di gara e sugli approvvigionamenti rilevanti ai sensi di tale normativa¹¹;
- informativi sulle eventuali sovvenzioni erogate;
- informativi sulla gestione economico finanziaria, su pagamenti effettuati dalla Società e sui controlli effettuati anche da organi terzi su tali attività;
- informativi sul diritto di accesso civico e sulle modalità di esercizio del diritto.

3.3 Formato dei dati da pubblicare

Affinché la pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale soddisfi le esigenze tecnico-informatiche stabilite dalla normativa in materia di trasparenza è essenziale non solo che la sezione “Società trasparente” sia facilmente accessibile, ma è anche necessario che le pubblicazioni siano effettuate, da un punto di vista informatico, in linea con (a) i requisiti tecnici fissati dalla legge; (b) le specifiche tecnico-informatiche fornite dall’ANAC, in particolare nell’Allegato 2 della Delibera ANAC (già CIVIT) n. 50 del 4 luglio 2013; e (c) le ulteriori raccomandazioni informatiche pubblicate di volta in volta dall’Agenzia per l’Italia Digitale (“AgID”), nei limiti di applicabilità degli stessi al GME¹².

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, l’AgID raccomanda di far riferimento alle linee guida per l’interoperabilità semantica attraverso i *linked open data* (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d’uso dei dati (cfr. “*Linee guida per l’interoperabilità semantica attraverso i linked open data*”, disponibili sul sito internet della stessa, www.digitpa.gov.it).

¹¹ In linea con quanto, da ultimo, previsto dalla Delibera ANAC 605/2023.

¹² Sul punto si segnala, altresì, che il GME si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente alla legge 9 gennaio 2004 n. 4, come espressamente dichiarato e ulteriormente specificato nell’apposita Dichiarazione di Accessibilità pubblicata sul sito istituzionale.

Il GME pubblica le informazioni richieste in formato .xls, .pdf accessibile¹³ e – quando richiesto dalla natura del documento – in formato .pdf non accessibile¹⁴.

3.4 Responsabilità dei dati aziendali e della pubblicazione degli stessi.

Il responsabile del procedimento di pubblicazione online è il dirigente della Direzione che si occupa, per competenza, del sito internet istituzionale della Società, anche in linea con quanto previsto dalle “Linee Guida per i siti web della P.A.” emanate in base alla direttiva n. 8 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione del 26 novembre 2009.

La qualità, la veridicità e l’aggiornamento dei dati da pubblicare è, invece, garantita dai dirigenti delle Direzioni/Unità titolari dei dati stessi e/o della loro elaborazione.

¹³ Secondo i requisiti delineati sul punto dal PNA 2025, pag. 177.

¹⁴ Si fa riferimento, ad esempio, alle dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 e alle dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013, che vengono pubblicate come scansione dei relativi atti in originale (depurati dei dati personali non pertinenti) sì da fornire evidenza a chi dovesse accedere alle medesime della circostanza per cui le dichiarazioni sono state effettivamente rese dai soggetti sottoposti al relativo obbligo.

4. REDAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA.

Il GME ha definito e adottato il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

4.1 Approvazione del PTTI.

Il presente PTTI è stato (i) redatto a cura del Responsabile per la Trasparenza, (ii) condiviso con il RPC anche ai fini del coordinamento tra il presente Programma ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ("PTPC"), e (iii) approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 marzo 2026.

4.2 Monitoraggio del PTTI.

Il PTTI prevede una attività di monitoraggio sulla pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati, sulla regolarità e tempestività dei flussi informativi, nonché sulla attuazione degli adempimenti previsti dal PTTI. Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato 4 i flussi per la pubblicazione dei dati.

Attraverso tale attività, come suggerito anche dal PNA 2022¹⁵, è possibile verificare se sono stati individuati tutti i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni sono stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, si evidenzia in tale ambito anche il ruolo del soggetto con funzioni analoghe all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date annualmente dall'ANAC.

Tale soggetto, infatti, non attesta unicamente la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale della Società, ma, in linea con quanto previsto dalla normativa al medesimo applicabile, ivi incluse le delibere di dettaglio pubblicate dall'ANAC in tale ambito¹⁶, si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni

¹⁵ Cfr. sez. 5.2 (*Monitoraggio sulla trasparenza*) di tale documento.

¹⁶ *Ex multis*, Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 (modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi") e Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025 (Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto).

normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile¹⁷.

4.3 Aggiornamento del PTTI.

In occasione di ogni eventuale aggiornamento, la qualità e la veridicità dei dati da pubblicare è garantita dai dirigenti delle strutture del GME titolari dei dati stessi e/o della loro elaborazione.

L'aggiornamento del PTTI (e della sezione "Società trasparente" sul sito internet del GME) sarà guidato dai seguenti criteri:

- A. normative sopravvenute;
- B. nuovi deliberazioni/indirizzi/indicazioni da parte dell'ANAC;
- C. nuovi deliberazioni/indirizzi/indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- D. accertamento di significativi mutamenti dell'organizzazione aziendale;
- E. accertamento di gravi violazioni relative all'adempimento agli obblighi di cui al Decreto 33;
- F. misure aggiuntive per assicurare l'attuazione del Programma o migliorare la promozione della trasparenza e dell'integrità.

4.4 Procedimenti disciplinari.

A seguito dell'implementazione del Programma, gli organi aziendali competenti in materia di procedimenti disciplinari assumono altresì la competenza per eventuali procedimenti disciplinari derivanti da violazioni del PTTI (e.g., grave mancata pubblicazione di documenti, informazioni e dati). Si applica, a tal fine, quanto disposto nella Sezione 9 (Sistema Disciplinare) e nella Sezione 10 (Altre Misure di Tutela) del "Modello di organizzazione e gestione" adottato dal GME ai sensi del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, disponibile sul sito internet del GME, sezioni da intendersi qui espressamente richiamate.

¹⁷ *Ibidem*.

5. ACCESSO CIVICO.

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del Decreto 33, il GME assicura a qualsiasi cittadino il diritto di accesso civico, come disciplinato al Capo Ibis, artt. 5, 5bis e 5ter del Decreto 33. In linea con quanto previsto anche dal PNA 2022¹⁸, il GME ha da tempo adottato una disciplina specifica, descritta in seguito, per lo svolgimento delle attività in tale ambito.

5.1 Che cos'è l'accesso civico

L'accesso civico consiste nel diritto, esercitabile da chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nonché alla ulteriore documentazione detenuta dalla Società (cd. accesso civico generalizzato) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

5.2 Come esercitare il diritto

L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non necessita di motivazione.

Saranno ritenute inammissibili, a titolo esemplificativo, istanze di accesso civico i) meramente esplorative, ii) in cui l'oggetto sia talmente generico da non permettere di identificare la documentazione d'interesse, iii) presentate per un numero manifestamente irragionevole di documenti.

Sia che la richiesta abbia ad oggetto dati o documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria (cd. accesso civico generalizzato), sia che riguardi dati, informazioni o documenti che la Società è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale, la stessa deve essere indirizzata al Responsabile per la trasparenza, potendo utilizzare all'uopo l'apposito modulo scaricabile dal sito della Società (allegato anche al presente Programma).

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

5.3 Modalità e tempistiche del procedimento

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

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

¹⁸ Cfr. sez. 5.2 (*Monitoraggio sulla trasparenza*) di tale documento.

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

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

5.4 Esclusioni e limiti

L'accesso civico generalizzato è escluso, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di:

1) interessi pubblici:

- sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e questioni militari;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
- regolare svolgimento di attività ispettive;

2) interessi privati:

- protezione dei dati personali;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

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

In caso di limitazioni parziali ai documenti/dati richiesti, la Società deve consentire l'accesso alle altre parti e/o dati del documento.

5.5 Diniego o mancata risposta

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

In caso di diniego totale o parziale di qualunque richiesta di accesso o di mancata risposta nei termini di legge, l'istante può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale provvede ad esaminare la richiesta e a decidere nel merito della stessa entro il termine di venti giorni.

La richiesta di riesame può essere presentata utilizzando l'apposito modulo, scaricabile dal sito della Società, che dev'essere compilato e inoltrato secondo le indicazioni in esso contenute (cfr. Allegato 2 al presente Programma).

Avverso la decisione della Società o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (d.lgs. n. 104/2010).

Per quanto non espressamente illustrato nella presente pagina, si rimanda alle specifiche previsioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e agli ulteriori atti normativi, anche di livello regolamentare, che disciplinano la materia.

5.6 Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ex art. 35 del Decreto 33

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di cui all'art. 35 del Decreto 33, è il dott. Fabrizio Picchi, Responsabile della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, reperibile ai seguenti contatti fabrizio.picchi@mercatoelettrico.org o 06/80121.

5.7 Registro degli accessi civici

La Determinazione Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono adottate Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articoli 5 e 5-bis d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal d.lgs.97/2016, evidenzia l'“opportunità” di istituire e pubblicare un “registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)”¹⁹. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato tempestivamente nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale della società.

¹⁹ Cfr. sez. 9 di tale documento.

6. FORMAZIONE E INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.

Il GME intende obbligatoriamente coinvolgere nella propria offerta formativa tutti i dipendenti della Società, con contratto a tempo indeterminato, determinato o con altre forme contrattuali.

Le iniziative di formazione saranno programmate, organizzate e gestite in concomitanza con quelle in materia di prevenzione della corruzione come meglio dettagliato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In particolare la Società ha già realizzato e prevede di continuare a realizzare anche all'esito di eventuali novità normative in materia:

- attività formative in materia di trasparenza;
- riprogettazione e manutenzione della sezione web sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente".

Le iniziative previste hanno lo scopo di: (a) garantire un adeguato livello di formazione di tutti i dipendenti in materia di trasparenza; (b) fare in modo che dalla formazione dei dipendenti derivi un adeguato livello di trasparenza della Società; e (c) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel corso del 2025 è stato somministrato a tutto il personale dipendente uno specifico corso di formazione online in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il corso, somministrato in modalità *e-learning*, è stato suddiviso in quattro macro aree tematiche (*i.e.*, Fonti Normative, Profili soggettivi, Misure di organizzative e di prevenzione, Reati e Sanzioni) e ha previsto anche dei momenti di verifica intermedi secondo la modalità del *gaming* e la fornitura di materiale aggiuntivo di approfondimento.

Il completamento dei moduli tematici è stato previsto come necessario al fine di accedere alla compilazione del test di apprendimento finale e, solo una volta superato tale test, è stato reso disponibile l'attestato di frequenza al corso.

Il corso è stato erogato nel periodo luglio-ottobre 2025 e tutte le 124 risorse interessate lo hanno completato con profitto.

Al Responsabile per la trasparenza del Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.

Viale Maresciallo Pilsudski, 122/124 - 00197 Roma

trasparenza@pec.mercatoelettrico.org

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza")

Il/La sottoscritto/a NOME _____ COGNOME _____

nato/a a _____, il _____, residente in _____ PROV. (____), via

_____, n. _____, e-mail _____, PEC

_____, in qualità di _____ [1],

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti

CONSIDERATA

☐ L'omessa pubblicazione

☐ La parziale pubblicazione

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

CHIEDE

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

Indirizzo PEC o altro indirizzo cui inviare le comunicazioni:

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

Luogo e data _____

Firma _____

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

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

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

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

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito Regolamento), il GME intende informarla sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali contenuti nella presente istanza

1. Titolare del trattamento dei dati e contatti

"Titolare del trattamento" è il GME, con sede legale in Roma, Viale Maresciallo Pilsudski 122/124 Tel.06 8012 4826, Fax 06 8012 4514, info@mercatoelettrico.org, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il GME, in base all'art. 37 del Regolamento, ha designato un Responsabile della protezione dei dati. I suoi dati di contatto sono: 06-80121 e rp@pec.mercatoelettrico.org.

3. Delegato privacy

Il GME ha altresì delegato al proprio interno le funzioni pertinenti alla disciplina della riservatezza. In relazione ai trattamenti di specie, "Delegato privacy" è, di volta in volta, il **Responsabile della Trasparenza** della Società che gestisce l'istanza di accesso e i **Responsabili delle altre Direzioni** i quali provvederanno a rispondere a tutte le eventuali richieste. Un elenco completo ed aggiornato dei Delegati privacy responsabili per il trattamento è disponibile presso la sede legale di GME.

4. I dati che sono trattati

I Dati che trattiamo sono quelli comunicati dall'istante nel presente modulo, oltre a quelli, anche di natura non strettamente personale, che sempre l'istante potrà comunicare nel corso delle eventuali conseguenti interlocuzioni col GME.

5. Le finalità del trattamento

Il GME tratta i Dati esclusivamente in relazione ai compiti istituzionali che gli sono attribuiti, per le finalità di seguito specificamente indicate:

1) finalità connesse alla costituzione e all'esecuzione del rapporto con GME.

2) adempimenti derivanti da obblighi normativi.

3) finalità connesse al buon andamento delle attività aziendali – nel rispetto delle norme vigenti, delle Policies aziendali e dei modelli volti alla prevenzione degli illeciti – e alla tutela, anche in giudizio, del patrimonio, dei pertinenti diritti e interessi del GME.

I trattamenti descritti al punto 1) sono necessari per formare ed eseguire il rapporto con GME. I trattamenti descritti al punto 2) sono richiesti per adempiere a obblighi legali. I trattamenti di cui al punto 3) sono necessari per il perseguimento del legittimo interesse del GME alla corretta formazione ed esecuzione del rapporto, all'adempimento degli obblighi che ne discendono e, più in generale, al buon andamento dell'attività aziendale e alla tutela dei diritti, dei processi e del patrimonio aziendale nel rispetto delle norme vigenti. Tali trattamenti sono comunque limitati a quanto necessario a tali fini, nel rispetto dei diritti degli interessati.

L'acquisizione dei Dati per le finalità sopra indicate è dunque necessaria e costituisce un requisito essenziale per l'esecuzione del rapporto. In mancanza, non sarebbe possibile attivare e svolgere il rapporto e comunque procedere nella sua esecuzione.

6. *Soggetti ai quali i Dati possono essere comunicati e che possono trattare i Dati*

Nei limiti previsti dalla normativa vigente e delle finalità sopra indicate, i Dati potranno essere comunicati dal GME ai seguenti soggetti:

- i) alle proprie società controllanti e/o controllate;
- ii) a soggetti terzi – quali fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici ecc., professionisti e/o consulenti – del cui supporto il GME si avvale per finalità strettamente correlate e connesse a quelle per le quali i Dati stessi sono stati raccolti;
- iii) ad Autorità Pubbliche, agli Organi di Vigilanza e Controllo o ad altri soggetti da questi ultimi indicati, in forza di previsioni normative o di provvedimenti dagli stessi emanati.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra riportate trattano i dati personali come distinti Titolari del trattamento o in qualità di Responsabili appositamente designati dal GME con le garanzie di cui all'art. 28 del Regolamento.

Nell'ambito del GME, i Dati sono resi accessibili esclusivamente ai propri organi di amministrazione e controllo, al personale autorizzato che ne abbia necessità in ragione della sua attività e delle mansioni svolte. Tali soggetti – dipendenti, consulenti, interinali e/o ogni altra "persona fisica" posta sotto la diretta autorità del GME – svolgono la propria attività in quanto autorizzati e sulla base delle istruzioni impartite ex art. 29 del Regolamento dal GME.

I Dati non saranno in ogni caso pubblicati o diffusi, salvo che eventuali obblighi normativi lo prevedano.

Nel caso di trasferimenti all'esterno dell'Unione Europea, lo stesso sarà limitato a Paesi per i quali sussista una decisione di adeguatezza della Commissione UE o comunque sarà soggetto a garanzie adeguate secondo il Regolamento. L'interessato potrà chiedere le informazioni al riguardo, compresa una copia dei dati o l'indicazione del luogo dove gli stessi sono stati resi disponibili, rivolgendosi ai punti di contatto indicati nella presente informativa.

7. *Modalità di trattamento dei dati*

Con riferimento alle suindicate finalità, il GME, nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza e sicurezza, tratta i Dati mediante strumenti manuali, informatici e/o telematici, con predisposizione di modalità organizzative e logiche idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati medesimi.

I Dati sono trattati per il tempo utile alla formazione e per tutta la durata dei rapporti instaurati. Dopo la cessazione di tali rapporti, i Dati sono trattati per un periodo massimo di 10 anni per l'espletamento di tutti gli adempimenti e gli obblighi di conservazione di legge e per la difesa, anche in giudizio, degli interessi del GME, in tal caso anche per l'ulteriore tempo necessario a concludere a ogni effetto le controversie insorte.

8. *Diritti dell'interessato*

Ai sensi degli artt. 12 ss. del Regolamento e in presenza delle condizioni previste dagli stessi, l'interessato può:

- chiedere al titolare del trattamento conferma che ci sia, o meno, in corso un trattamento di suoi dati personali e, in caso positivo, ottenere l'accesso ai dati e alle informazioni indicate all'art. 15 del Regolamento;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/footer/contatti>);
- ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo nei casi previsti dall'art. 17 del Regolamento;
- ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento;
- ottenere la portabilità dei dati secondo i termini e le modalità di cui all'art. 20 del Regolamento;
- eventualmente, opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali di cui alle lettere e) ed f) dell'art. 6, comma 1, del Regolamento, ivi compresa la profilazione dei propri dati personali effettuata sulla base di tali previsioni.

Le richieste per l'esercizio dei diritti sopra richiamati possono essere indirizzate ai punti di contatti indicati nella presente informativa.

Al Responsabile per la Trasparenza del Gestore dei Mercati Energetici S.p.A.

Viale Maresciallo Pilsudski, 122/124 - 00197 Roma

trasparenza@pec.mercatoelettrico.org

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza")

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

CHIEDE

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

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

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

Luogo e data _____ Firma _____

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

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

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

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

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito Regolamento), il GME intende informarla sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali contenuti nella presente istanza.

1. Titolare del trattamento dei dati e contatti

"Titolare del trattamento" è il GME, con sede legale in Roma, Viale Maresciallo Pilsudski 122/124 Tel.06 8012 4826, Fax 06 8012 4514, info@mercatoelettrico.org, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il GME, in base all'art. 37 del Regolamento, ha designato un Responsabile della protezione dei dati. I suoi dati di contatto sono: 06-80121 e rp@pec.mercatoelettrico.org.

3. Delegato privacy

Il GME ha altresì delegato al proprio interno le funzioni pertinenti alla disciplina della riservatezza. In relazione ai trattamenti di specie, "Delegato privacy" è, di volta in volta, il **Responsabile della Trasparenza** della Società che gestisce l'istanza di accesso e i **Responsabili delle altre Direzioni** i quali provvederanno a rispondere a tutte le eventuali richieste. Un elenco completo ed aggiornato dei Delegati privacy responsabili per il trattamento è disponibile presso la sede legale di GME.

4. I dati che sono trattati

I Dati che trattiamo sono quelli comunicati dall'istante nel presente modulo, oltre a quelli, anche di natura non strettamente personale, che sempre l'istante potrà comunicare nel corso delle eventuali conseguenti interlocuzioni col GME.

5. Le finalità del trattamento

Il GME tratta i Dati esclusivamente in relazione ai compiti istituzionali che gli sono attribuiti, per le finalità di seguito specificamente indicate:

1) finalità connesse alla costituzione e all'esecuzione del rapporto con GME.

2) adempimenti derivanti da obblighi normativi.

3) finalità connesse al buon andamento delle attività aziendali – nel rispetto delle norme vigenti, delle Policies aziendali e dei modelli volti alla prevenzione degli illeciti – e alla tutela, anche in giudizio, del patrimonio, dei pertinenti diritti e interessi del GME.

I trattamenti descritti al punto 1) sono necessari per formare ed eseguire il rapporto con GME. I trattamenti descritti al punto 2) sono richiesti per adempiere a obblighi legali. I trattamenti di cui al punto 3) sono necessari per il perseguimento del legittimo interesse del GME alla corretta formazione ed esecuzione del rapporto, all'adempimento degli obblighi che ne discendono e, più in

generale, al buon andamento dell'attività aziendale e alla tutela dei diritti, dei processi e del patrimonio aziendale nel rispetto delle norme vigenti. Tali trattamenti sono comunque limitati a quanto necessario a tali fini, nel rispetto dei diritti degli interessati.

L'acquisizione dei Dati per le finalità sopra indicate è dunque necessaria e costituisce un requisito essenziale per l'esecuzione del rapporto. In mancanza, non sarebbe possibile attivare e svolgere il rapporto e comunque procedere nella sua esecuzione.

6. Soggetti ai quali i Dati possono essere comunicati e che possono trattare i Dati

Nei limiti previsti dalla normativa vigente e delle finalità sopra indicate, i Dati potranno essere comunicati dal GME ai seguenti soggetti:

- i) alle proprie società controllanti e/o controllate;
- ii) a soggetti terzi – quali fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici ecc., professionisti e/o consulenti – del cui supporto il GME si avvale per finalità strettamente correlate e connesse a quelle per le quali i Dati stessi sono stati raccolti;
- iii) ad Autorità Pubbliche, agli Organi di Vigilanza e Controllo o ad altri soggetti da questi ultimi indicati, in forza di previsioni normative o di provvedimenti dagli stessi emanati.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra riportate trattano i dati personali come distinti Titolari del trattamento o in qualità di Responsabili appositamente designati dal GME con le garanzie di cui all'art. 28 del Regolamento.

Nell'ambito del GME, i Dati sono resi accessibili esclusivamente ai propri organi di amministrazione e controllo, al personale autorizzato che ne abbia necessità in ragione della sua attività e delle mansioni svolte. Tali soggetti – dipendenti, consulenti, interinali e/o ogni altra "persona fisica" posta sotto la diretta autorità del GME – svolgono la propria attività in quanto autorizzati e sulla base delle istruzioni impartite ex art. 29 del Regolamento dal GME.

I Dati non saranno in ogni caso pubblicati o diffusi, salvo che eventuali obblighi normativi lo prevedano.

Nel caso di trasferimenti all'esterno dell'Unione Europea, lo stesso sarà limitato a Paesi per i quali sussista una decisione di adeguatezza della Commissione UE o comunque sarà soggetto a garanzie adeguate secondo il Regolamento. L'interessato potrà chiedere le informazioni al riguardo, compresa una copia dei dati o l'indicazione del luogo dove gli stessi sono stati resi disponibili, rivolgendosi ai punti di contatto indicati nella presente informativa.

7. Modalità di trattamento dei dati

Con riferimento alle suindicate finalità, il GME, nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza e sicurezza, tratta i Dati mediante strumenti manuali, informatici e/o telematici, con predisposizione di modalità organizzative e logiche idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati medesimi.

I Dati sono trattati per il tempo utile alla formazione e per tutta la durata dei rapporti instaurati. Dopo la cessazione di tali rapporti, i Dati sono trattati per un periodo massimo di 10 anni per l'espletamento di tutti gli adempimenti e gli obblighi di conservazione di legge e per la difesa, anche in giudizio, degli interessi del GME, in tal caso anche per l'ulteriore tempo necessario a concludere a ogni effetto le controversie insorte.

8. Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. 12 ss. del Regolamento e in presenza delle condizioni previste dagli stessi, l'interessato può:

- chiedere al titolare del trattamento conferma che ci sia, o meno, in corso un trattamento di suoi dati personali e, in caso positivo, ottenere l'accesso ai dati e alle informazioni indicate all'art. 15 del Regolamento;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/footer/contatti>);
- ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo nei casi previsti dall'art. 17 del Regolamento;
- ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento;
- ottenere la portabilità dei dati secondo i termini e le modalità di cui all'art. 20 del Regolamento;
- eventualmente, opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali di cui alle lettere e) ed f) dell'art. 6, comma 1, del Regolamento, ivi compresa la profilazione dei propri dati personali effettuata sulla base di tali previsioni.

Le richieste per l'esercizio dei diritti sopra richiamati possono essere indirizzate ai punti di contatti indicati nella presente informativa.

RICHIESTA DI RIESAME

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 (cd. "Decreto Trasparenza")

Al Responsabile della prevenzione della corruzione del GME: anticorruzione@pec.mercatoelettrico.org

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

CONSIDERATO

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

CHIEDE

il riesame della suddetta istanza, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013

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

Luogo e data _____ Firma _____

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

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

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

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

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito Regolamento), il GME intende informarLa sulle modalità del trattamento dei Suoi dati personali contenuti nella presente istanza.

1. Titolare del trattamento dei dati e contatti

"Titolare del trattamento" è il GME, con sede legale in Roma, Viale Maresciallo Pilsudski 122/124 Tel.06 8012 4826, Fax 06 8012 4514, info@mercatoelettrico.org, in persona dell'Amministratore Delegato pro tempore.

2. Responsabile della protezione dei dati

Il GME, in base all'art. 37 del Regolamento, ha designato un Responsabile della protezione dei dati. I suoi dati di contatto sono: 06-80121 e rp@pec.mercatoelettrico.org.

3. Delegato privacy

Il GME ha altresì delegato al proprio interno le funzioni pertinenti alla disciplina della riservatezza. In relazione ai trattamenti di specie, "Delegato privacy" è, di volta in volta, il **Responsabile della Trasparenza** della Società che gestisce l'istanza di accesso e i **Responsabili delle altre Direzioni** i quali provvederanno a rispondere a tutte le eventuali richieste. Un elenco completo ed aggiornato dei Delegati privacy responsabili per il trattamento è disponibile presso la sede legale di GME.

4. I dati che sono trattati

I Dati che trattiamo sono quelli comunicati dall'istante nel presente modulo, oltre a quelli, anche di natura non strettamente personale, che sempre l'istante potrà comunicare nel corso delle eventuali conseguenti interlocuzioni col GME.

5. Le finalità del trattamento

Il GME tratta i Dati esclusivamente in relazione ai compiti istituzionali che gli sono attribuiti, per le finalità di seguito specificamente indicate:

1) finalità connesse alla costituzione e all'esecuzione del rapporto con GME.

2) adempimenti derivanti da obblighi normativi.

3) finalità connesse al buon andamento delle attività aziendali – nel rispetto delle norme vigenti, delle Policies aziendali e dei modelli volti alla prevenzione degli illeciti – e alla tutela, anche in giudizio, del patrimonio, dei pertinenti diritti e interessi del GME.

I trattamenti descritti al punto 1) sono necessari per formare ed eseguire il rapporto con GME. I trattamenti descritti al punto 2) sono richiesti per adempiere a obblighi legali. I trattamenti di cui al punto 3) sono necessari per il perseguimento del legittimo interesse del GME alla corretta formazione ed esecuzione del rapporto, all'adempimento degli obblighi che ne discendono e, più in generale, al buon andamento dell'attività aziendale e alla tutela dei diritti, dei processi e del patrimonio aziendale nel rispetto delle norme vigenti. Tali trattamenti sono comunque limitati a quanto necessario a tali fini, nel rispetto dei diritti degli interessati.

L'acquisizione dei Dati per le finalità sopra indicate è dunque necessaria e costituisce un requisito essenziale per l'esecuzione del rapporto. In mancanza, non sarebbe possibile attivare e svolgere il rapporto e comunque procedere nella sua esecuzione.

6. Soggetti ai quali i Dati possono essere comunicati e che possono trattare i Dati

Nei limiti previsti dalla normativa vigente e delle finalità sopra indicate, i Dati potranno essere comunicati dal GME ai seguenti soggetti:

- alle proprie società controllanti e/o controllate;
- a soggetti terzi – quali fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici ecc., professionisti e/o consulenti – del cui supporto il GME si avvale per finalità strettamente correlate e connesse a quelle per le quali i Dati stessi sono stati raccolti;
- ad Autorità Pubbliche, agli Organi di Vigilanza e Controllo o ad altri soggetti da questi ultimi indicati, in forza di previsioni normative o di provvedimenti dagli stessi emanati.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra riportate trattano i dati personali come distinti Titolari del trattamento o in qualità di Responsabili appositamente designati dal GME con le garanzie di cui all'art. 28 del Regolamento.

Nell'ambito del GME, i Dati sono resi accessibili esclusivamente ai propri organi di amministrazione e controllo, al personale autorizzato che ne abbia necessità in ragione della sua attività e delle mansioni svolte. Tali soggetti – dipendenti, consulenti, interinali e/o ogni altra “persona fisica” posta sotto la diretta autorità del GME – svolgono la propria attività in quanto autorizzati e sulla base delle istruzioni impartite ex art. 29 del Regolamento dal GME.

I Dati non saranno in ogni caso pubblicati o diffusi, salvo che eventuali obblighi normativi lo prevedano.

Nel caso di trasferimenti all'esterno dell'Unione Europea, lo stesso sarà limitato a Paesi per i quali sussista una decisione di adeguatezza della Commissione UE o comunque sarà soggetto a garanzie adeguate secondo il Regolamento. L'interessato potrà chiedere le informazioni al riguardo, compresa una copia dei dati o l'indicazione del luogo dove gli stessi sono stati resi disponibili, rivolgendosi ai punti di contatto indicati nella presente informativa.

7. Modalità di trattamento dei dati

Con riferimento alle suindicate finalità, il GME, nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza e sicurezza, tratta i Dati mediante strumenti manuali, informatici e/o telematici, con predisposizione di modalità organizzative e logiche idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei Dati medesimi.

I Dati sono trattati per il tempo utile alla formazione e per tutta la durata dei rapporti instaurati. Dopo la cessazione di tali rapporti, i Dati sono trattati per un periodo massimo di 10 anni per l'espletamento di tutti gli adempimenti e gli obblighi di conservazione di legge e per la difesa, anche in giudizio, degli interessi del GME, in tal caso anche per l'ulteriore tempo necessario a concludere a ogni effetto le controversie insorte.

8. Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. 12 ss. del Regolamento e in presenza delle condizioni previste dagli stessi, l'interessato può:

- chiedere al titolare del trattamento conferma che ci sia, o meno, in corso un trattamento di suoi dati personali e, in caso positivo, ottenere l'accesso ai dati e alle informazioni indicate all'art. 15 del Regolamento;
- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/footer/contatti>);
- ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo nei casi previsti dall'art. 17 del Regolamento;
- ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento;
- ottenere la portabilità dei dati secondo i termini e le modalità di cui all'art. 20 del Regolamento;
- eventualmente, opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali di cui alle lettere e) ed f) dell'art. 6, comma 1, del Regolamento, ivi compresa la profilazione dei propri dati personali effettuata sulla base di tali previsioni.

Le richieste per l'esercizio dei diritti sopra richiamati possono essere indirizzate ai punti di contatti indicati nella presente informativa.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo		Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	Aggiornamento	Durata di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
	Atti generali	art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
			Atti amministrativi generali	Statuto	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
				Modello Organizzativo di Gestione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
			Codice etico		Direzioni competenti /Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Consiglio di Amministrazione: Titolari in carica	Dati relativi all'incarico	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Compensi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Spese di viaggio e di missione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. d), lett. e),D.Lgs. 33/2013		Dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo /Annuale	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. 33/2013; art. 2, c.1, punto 1, L. 441/1982		Dichiarazione situazione patrimoniale	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo/Annuale	Fino a cessazione dell'incarico

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo						
		art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, art. 3 L. 441/1982		Dichiarazione dei redditi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Dichiarazione iniziale:entro 3 mesi dall'incarico; Dichiarazioni successive: annuale entro il 31 dicembre.	Fino a cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013		Attestazione variazione situazione patrimoniale	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità	Direzioni competenti / Direzione Governance	Dichiarazione iniziale: al momento del conferimento dell'incarico. Dichiarazioni successive: unicamente in relazione alla dichiarazione di incompatibilità su base annuale, entro il 31 gennaio.	5 anni
		art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Consigli di Amministrazione: Titolari di incarico cessati	Dati relativi all'incarico	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Compensi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Spese di viaggio e di missione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. d), lett. e), D.Lgs. 33/2013		Dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 2, art. 3 L. 441/1982		Dichiarazioni dei redditi del periodo dell'incarico	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 4, L. 441/1982		Attestazione variazione situazione patrimoniale	Direzioni competenti / Direzione Governance	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico e poi nessun altro aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	5 anni
	Organismi di controllo e vigilanza	art. 15-bis, c. 1, D.Lgs. 33/2013; art.20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Dati relativi al Collegio Sindacale		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	5 anni
		art. 15-bis, c.1, D.Lgs. 33/2013; art. 20, c.3, D.Lgs. 39/2013	Dati relativi all'Organismo di Vigilanza		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	5 anni
			Dati relativi al Dirigente Preposto		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	5 anni
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013	Organigramma		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	5 anni
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	5 anni
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15-bis, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Incarichi di consulenza		Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo: entro 30 giorni dall'incarico
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 14, c. 1, c. , 1-bis D.Lgs. 33/2013; art. 20, c.3 D.Lgs. 39/2013	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
		art. 14, c. 1, lett. a), c.1-bis D.Lgs. 33/2013		Dati relativi all'incarico	Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	3 anni anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. b), c.1 -bis D.Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Direzioni competenti / Direzione Governance		Tempestivo	3 anni anni successivi dalla cessazione dell'incarico

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti.	Compensi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Spese di viaggio e di missione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. d), lett. e) D.Lgs. 33/2013		Dichiarazione altre cariche/incarichi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	3 anni anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Dichiarazione inconfiribilità/incompatibilità	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 14, c. 1-ter, D.Lgs. 33/2013		Emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
		art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Dati relativi all'incarico	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Compensi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Spese di viaggio e di missione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	3 anni da cessazione dell'incarico
		art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Dichiarazione inconfiribilità / incompatibilità e dichiarazione assunzione altre cariche / incarichi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Nessun aggiornamento	5 anni
	Dotazione organica	art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Conto annuale del personale		Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
		art. 16, c. 1, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Composizione e costo del personale		Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tassi di assenza		Direzioni competenti / Direzione Governance	Trimestrale	5 anni
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18, D.Lgs. 33/2013	Dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Riferimento ai CCNL		Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni

Selezione del personale	Reclutamento del personale	art. 1, c. 16, lett. d L. 190/2012; art. 19 D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 175/2016, art. 19, c.2 e c.3	Posizioni aperte	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
			Criteri e modalità	Direzioni competenti/Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
			Criteri di distribuzione dei premi al personale	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
Enti controllati	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
Attività e procedimenti	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
Bandi di gara e contratti (si veda la sezione https://www.mercatoelettrico.org/it-it/Home/SocietaTrasparente/BandidiGaraeContratti/BandieAvvisi del sito del GME)	Informazioni sulle singole procedure; BANDI IN CORSO- BANDI SCADUTI	art. 1, c.32, L. 190/2012; art. 37, c.1. lett. a) d.lgs. 33/2013; art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati generali sulle singole procedure di gara (es. CIG, struttura proponente, oggetto del bando)	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
			Tabelle riassuntive relative ai contratti dell'anno precedente	Direzioni competenti/Direzione Governance	Annuale	5 anni
		art. 37, c.1, lett. b) D.lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente	Direzioni competenti/Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 37, c.1, lett. b) D.lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	Direzioni competenti/Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 37, c.1, lett. b) D.lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D.lgs. n. 50/2016	Composizione delle commissioni giudicatrici	Direzioni competenti/Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	art. 37, c.1, lett. b) D.lgs. 33/2013; Artt. 21 , c.7 e 29, c.1, D.lgs. 50/2016	Programmazione acquisti	Direzioni competenti/Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26, c. 2; art. 27, D.Lgs. 33/2013	Atti di concessione	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
	Bilancio	art. 29, c. 1, 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale: entro 30 gg dall'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea degli	5 anni

Bilanci					con l'assemblea degli azionisti	
	Provvedimenti	Attualmente non sussistono atti emanati dall'Amministrazione controllante che fissino degli obiettivi specifici sul complesso delle spese di funzionamento del GME.				
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	art. 30, D.Lgs. 33/2013	Dati relativi ai canoni di locazione versati	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale: dopo approvazione bilancio	5 anni
Servizi erogati	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
Controlli e rilievi sulla Società	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	art. 31, D.Lgs. 33/2013	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 1, c. 8-bis L. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale, in relazione a delibere ANAC	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	art. 31, D.Lgs. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo: entro 30 giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea degli azionisti	5 anni
	Corte dei conti	art. 31, D.Lgs. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo: entro il mese successivo alla pubblicazione della relazione da parte della Corte dei Conti	5 anni
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33, D.Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
			Ammontare complessivo dei debiti	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
			IBAN e pagamenti informatici	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
Opere pubbliche	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
Informazioni ambientali	Attualmente non esistono dati relativi a tale fattispecie					
		art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. 33/2013	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013; Art. 1, c. 8 L. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni
		art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzioni competenti / Direzione Governance	Annuale	5 anni
	Accesso civico	art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013; art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013; Linee guida ANAC FOIA	Accesso civico “semplice e “generalizzato”: registro degli accessi.	Direzioni competenti / Direzione Governance	Tempestivo	5 anni