

**Piano di Prevenzione della  
Corruzione e della Trasparenza  
della Energeko Gas Italia S.r.l.**

*(aggiornamento 2017-2019)*

# INDICE

Premessa

1 Definizioni e Glossario

1.1 definizione della corruzione

1.2. Obiettivo del documento

1.3 Campo d'applicazione

2 . Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Energeko Gas Italia Srl

3 . Mappatura dei processi

3.1 Richiamo alle Caratteristiche del Modello

3.2 Adozione e modifiche del documento

3.3 Il percorso di implementazione del documento

3.4 Metodo di analisi dei rischi adottato e attività svolte

3.5 I risultati emersi dall'analisi dei rischi

3.6 Configurabilità dei reati

4.Sistema sanzionatorio

4.1 Violazioni commesse da dipendenti

4.2Violazioni commesse da Dirigenti, Amministratori

4.3Violazioni commesse da soggetti terzi

5. Il sistema dei controlli

5.1 Componenti del sistema dei controlli

6 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

6.1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

6.2 Rotazione degli incarichi

6.3. Compiti dei dipendenti

6.4 Organizzazione e funzione della società

7. Comunicazioni

7.1 Comunicazione verso l'interno

7.2 Comunicazione e formazione in generale

7.3 Comunicazione e formazione

7.4. Diffusione verso l'esterno

## **Premessa**

Il presente documento costituisce una sezione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MOG) adottato nel gennaio 2013 e contiene le misure di contenimento del rischio corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 2/bis della L. 190/2012.

Infatti, Energeko Gas Italia Srl, quale società in house del Comune di Brindisi è tenuta ad introdurre e ad implementare le misure organizzative e gestionali previste dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Come indicato da ANAC con la delibera 831/2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Com'è noto con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione di un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'ANAC predispone il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione).

Al secondo livello, quello "decentrato", i soggetti di cui all'art. 2Bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 definiscono le misure di contenimento del rischio corruzione formando una apposita sezione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi - valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L'ambito di applicazione del MOG non riguarda, quindi, solo i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/ 2001 ma anche tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto.

La Società Energeko Gas Italia SRL di Brindisi – di seguito anche Società Energeko - ha già adottato il modello di prevenzione dei reati di cui al d.lgs. n. 231 del 2001, la cui ultima versione è stata inserita alla Sezione "Società Trasparente" (in precedenza denominata "Amministrazione Trasparente") del sito aziendale ([www.energekogasitalia.it](http://www.energekogasitalia.it)).

Le norme sopravvenute a tale D.lgs. ed in particolare quelle in materia di prevenzione della corruzione nonché di attuazione della trasparenza, impongono però un'integrazione del su menzionato modello.

La Società Energeko, infatti, è una "società in house" del Comune di Brindisi, sostanzialmente una sua "longa manus". Ragion per cui anch'essa rientra tra i soggetti destinatari della L. 190/2012, la quale, al comma 34 dell'art. 1 – per l'appunto - comprende, unitamente agli enti pubblici nazionali, altresì <<*le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*>>.

Di recente, l' ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), con la deliberazione nr. 12 del 28 ottobre 2015, ha chiarito che gli adempimenti indicati dal D.vo 231/2001 sono finalizzati alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società interessata; viceversa gli adempimenti di cui alla legge n. 190 del 2012 sono finalizzati a prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente.

La Società Energeko ha dunque sentito la necessità di rafforzare i meccanismi di prevenzione della corruzione già implementati in precedenza.

## ***Definizioni e Glossario***

<b><i>Termini</i></b>	<b><i>Definizioni</i></b>
<b>Legge</b>	La legge 190 del 6 novembre 2012
<b>Decreto</b>	Decreto Legislativo n° 33 del 14 marzo 2013 e successive modificazioni e Integrazioni
<b>Società</b>	Energeko Gas Italia Srl.
<b>Destinatari</b>	Soggetti, sia dipendenti che terzi rispetto alla Società, ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello Organizzativo nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
<b>Modello Organizzativo</b>	Indica il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati predisposto dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

<i>Termini</i>	<i>Definizioni</i>
<b>Attività sensibile</b>	Operazione (o serie di operazioni) svolta ordinariamente dal personale nelle proprie mansioni e che, per sua caratteristica, richiede l'applicazione specifici controlli volti a limitare l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto
<b>Codice Etico</b>	Documento allegato al Modello Organizzativo che indica i principi e i valori - finalizzati ad evitare comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e, più in generale, a favorire comportamenti virtuosi in ambito aziendale – che la Società e i suoi dipendenti si impegnano a rispettare e promuovere
<b>Mappatura dei rischi</b>	<p>Documentazione predisposta per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizzare le attività “sensibili” della Società con riferimento di commissione dei reati di cui al Decreto;</li> <li>• sintetizzare i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato;</li> <li>• rinviare, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure disponibile nel sistema aziendale;</li> <li>• indicare analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole aziendali</li> </ul>
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza: organismo, nominato dalla Società il 9/2/2017, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo di cui all'art. 6 del Decreto, al quale è stato assegnato il seguente indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:organismodivigilanza@energekogasitalia.it">organismodivigilanza@energekogasitalia.it</a> per le comunicazioni previste dalla normativa.
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione (Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nell'amministrazione”).

<i>Termini</i>	<i>Definizioni</i>
<b>PTPCT (il presente documento)</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. commi 5 e 6, della L. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.
<b>Sistema disciplinare</b>	Si intende il sistema disciplinare di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo
<b>Soggetti apicali</b>	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa
<b>Soggetti subordinati</b>	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali

## 1.2.

### ***Definizione della corruzione***

Secondo quanto chiarito più volte dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione ( di seguito anche ANAC ) il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie penalistiche, ricomprendendo non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a

prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **1.2 Obiettivo del documento**

Il presente documento ha l'obiettivo di dare attuazione alle prescrizioni della Legge e del Decreto mediante integrazione delle norme di condotta, dei principi, delle policies e delle procedure di Energeko Gas Italia Srl e attraverso adeguati strumenti organizzativi e controlli preventivi.

Il ricorso all'integrazione delle differenti modalità di prevenzione e controllo esplicitate nel documento permette:

- il mantenimento del Sistema di governance già in essere, agendo sui processi che, direttamente o indirettamente, possono influenzare il sistema di gestione aziendale di Energeko Gas Italia Srl e il Modello Organizzativo;
- di adottare, successivamente, anche altri Sistemi di governance (normativi, cogenti o volontari) sempre in modo integrato.

Il presente documento è soggetto ad aggiornamento annuale e potrà essere aggiornato anche in corso d'anno laddove se ne ravvisasse la necessità.

## **1.3 Campo d'applicazione**

Il presente documento è applicabile a tutti i dipendenti di Energeko Gas Italia Srl. coinvolti a qualsiasi titolo nei processi ed attività aziendali a rischio e nei confronti di tutti i Destinatari che siano:

- **Soggetti Apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o soggetti che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente;
- **Soggetti Subordinati:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.



## 2. Obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di Energeko Gas Italia Srl

- Impegnarsi per uno sviluppo sistematico della cultura della legalità e della trasparenza del personale dipendente e di tutti i collaboratori.
- Monitoraggio sistematico dell'aggiornamento della sezione Società trasparente e del rispetto della tempistica prevista per gli obblighi di pubblicazione.
- Integrazione tra i sistemi informativi aziendali ed il sistema di gestione della trasparenza per un efficiente ed efficace trasferimento dei dati oggetto di registrazione e pubblicazione per la trasparenza, nonché per facilitare l'accesso a dati, informazioni e documenti previsto dall'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 (cd FOIA).
- Monitoraggio sistematico, aggiornamento e implementazione della documentazione aziendale secondo i dettami della normativa e delle linee guida in materia di trasparenza ed anticorruzione.
- Introduzione di un sistema di segnalazione di illeciti e irregolarità (*whistleblowing*) se possibile utilizzando tecnologie informatiche, a maggior garanzia di tutela dei dipendenti.
- Revisione dei contenuti del Codice Etico alla luce delle modifiche normative intervenute
- Rafforzamento del coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione che saranno riportate nel documento Piano Triennale 2017 - 2019 anticorruzione e trasparenza.

## 3. Mappatura dei processi

### 3.1 *Richiamo alle Caratteristiche del Modello*

Appare utile richiamare le caratteristiche che hanno guidato l'implementazione stessa del Modello Organizzativo:

- *Mappatura dei Rischi*: analisi del contesto aziendale, di processi e prassi, per evidenziare le aree di attività a rischio e le modalità di commissione dei reati contemplati dal Decreto;

- *Progettazione del sistema di controllo*: valutazione del Sistema di governance della Società in termini di capacità di contrastare e/o ridurre efficacemente i rischi identificati, operando l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- *Definizione di un appropriato Sistema disciplinare e sanzionatorio*: da applicare nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello Organizzativo;
- *Previsione degli obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza*: previsione di specifiche e aggiornate modalità informative dell'OdV, per assicurare un controllo costante sulla Società;
- *Previsione di un'attività di monitoraggio sistematico* : diretta a far sì che periodicamente il funzionamento del Modello Organizzativo venga opportunamente verificato;
- *Previsione di un'attività di comunicazione e diffusione* del Modello Organizzativo.

### **3.2 Adozione e modifiche del documento**

Il presente documento contenente le misure di contrasto alla corruzione di Energeko Gas Italia Srl è adottato dall'Amministratore Unico.

È compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) predisporre le modifiche eventuali al presente documento e l'aggiornamento annuale dello stesso, considerati gli obiettivi strategici fissati dall'AU.

L'OdV verificherà che le misure individuate nel presente documento siano sostenibili e coerenti con tutto quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e controllo adottato.

Le modifiche alla Mappatura dei Rischi relativamente a quelli rilevanti ai sensi della Legge, ad eccezione del metodo di calcolo del livello di rischi, sono proposte dal RPCT e concordate fra l'OdV e il Responsabile dell'area/funzione aziendale interessata.

Il presente documento sarà pubblicato nella sezione Società Trasparente e verrà avviata una azione di coinvolgimento degli stakeholders per ottenere proposte ed osservazioni che potranno determinare un aggiornamento del documento.

### **3.3 Il percorso di implementazione del documento**

Il percorso di implementazione del documento in Energeko Gas Italia Srl. si è articolato nelle seguenti fasi :

#### **Fase 1: analisi dei rischi**

- analisi delle macro-attività e dei processi a rischio
- analisi documentale e identificazione preventiva delle aree a rischio
- analisi sul campo mediante interviste, identificazione e quantificazione dei rischi, verifica dei controlli in essere

#### **Fase 2: definizione obiettivi strategici da parte dell'Amministratore Unico in considerazione:**

- in considerazione delle attività svolte e del MOG vigente
- delle indicazioni fornite da ANAC con l'approvazione del PNA 2016.
- delle necessità collegate al controllo analogo da parte del socio

### **3.4 Metodo di analisi dei rischi adottato e attività svolte**

L'analisi dei rischi è stata condotta con l'obiettivo di individuare i processi, le attività e le unità aziendali organizzative in corrispondenza delle quali si potrebbero sia configurare i reati previsti dal Decreto legislativo, causando una responsabilità in capo alla Società e sia gli illeciti previsti dalla Legge e dal decreto

Tale attività è stata compiuta a partire da un'analisi preventiva effettuata tramite l'esame della documentazione aziendale e tenendo conto del **modello dei processi** (periodicamente revisionato), dell'**Organigramma aziendale** e del contesto operativo entro il quale opera la Società.

L'analisi preventiva ha portato a identificare **rischi** in **materia prevenzione della corruzione** nel concreto contesto operativo di Energeko Gas Italia Srl.

L'analisi dei rischi si è successivamente concentrata sugli illeciti configurabili (ovvero ipotizzabili nel contesto Energeko Gas Italia Srl.):

- mappandoli sui processi aziendali
- applicando la metodologia adottata per il MOG e classificando ciascun livello di rischio rilevato secondo una classe specifica (basso, medio, alto).

### **3.5 I risultati emersi dall'analisi dei rischi**

L'analisi dei rischi condotta e i risultati esposti non possono considerarsi come un dato definitivo e imm modificabile, ma, al contrario, sono sottoposti ad una continua attività di controllo e revisione e conseguentemente sono aggiornati, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che la Società si trova ad affrontare.

### **3.6 Configurabilità dei reati**

La **valutazione preventiva della realtà aziendale** ha consentito di identificare ai fini del modello 231/2001:

- i **rischi configurabili** per Energeko Gas Italia Srl e con probabilità di accadimento (in astratto) bassa-media - alta
- i **rischi astrattamente / concretamente non configurabili o a probabilità molto bassa**, ovvero di difficile o impossibile configurabilità per Energeko Gas Italia Srl per condizioni oggettive.

## **4. Sistema sanzionatorio**

Aspetto essenziale per l'effettività delle misure è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio applicarsi in caso di non applicazione, nonché delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni è svincolata ed autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato.

Gli autori di eventuali violazioni incorreranno pertanto, oltre che nelle responsabilità e nelle sanzioni derivanti dalla legge, nelle sanzioni stabilite dalla Società, ferma la possibilità per la società di agire per il risarcimento di eventuali danni. Nella determinazione della sanzione si dovrà tenere conto delle concrete circostanze del caso e dell'eventuale reiterazione della violazione.

## **4.1 Violazioni commesse da dipendenti**

Le sanzioni disciplinari derivanti da violazioni commesse da dipendenti saranno coerenti con quanto previsto dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili: il rispetto degli obblighi indicati nel Codice Etico è infatti da considerarsi, anche ai sensi dell'art. 2104 c.c., parte integrante degli obblighi inerenti al rapporto di la

I dipendenti della Società sono tenuti ad informare tempestivamente il RPCT e l'Organismo di Vigilanza rispetto ad ogni circostanza che comporti, o che possa comportare, una deviazione dalle norme indicate nel Codice Etico. Omettere o tacere tali circostanze costituisce una violazione del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza dovrà trattare le segnalazioni ricevute con la massima confidenzialità e svolgere successivamente le opportune verifiche e indagini.

Per non compromettere l'integrità e la validità dell'indagine svolta a livello istituzionale, coloro che abbiano segnalato le violazioni dovranno astenersi dal condurre autonomamente indagini in via preliminare.

Durante le fasi istruttorie i dipendenti sono tenuti a cooperare e fornire le informazioni in loro possesso riguardanti le violazioni; la mancata o parziale cooperazione potrà portare all'adozione di provvedimenti disciplinari, ivi incluso il licenziamento.

I provvedimenti definiti dalla Società saranno adottabili in conformità con le procedure previste dal CCNL e tenendo conto dell'entità della violazione e delle circostanze in cui essa è stata compiuta. I provvedimenti sono i seguenti:

richiamo verbale o ammonizione scritta: in riferimento alle infrazioni di minor rilievo;

multa non eccedente l'importo di 3 ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare; applicabile nei confronti del dipendente che:

- commetta con colpa, negligenza e/o imperizia una violazione non grave dei principi del Codice Etico;

- violi la riservatezza o si rifiuti di cooperare in caso di avvio di una procedura formale atta a verificare il rispetto dei principi di rispetto della dignità personale e/o di imparzialità previsti dal Codice Etico;

- compia atti di ritorsione nei confronti di un collega che abbia lamentato una discriminazione o una lesione dei propri diritti nei casi previsti dal Codice Etico.

sospensione dall'attività e dalla retribuzione per un massimo di 3 giorni: applicabile nei confronti del dipendente che commetta recidiva nell'anno solare in una delle violazioni sanzionate con la multa o sia responsabile di atti di discriminazione indiretta;

licenziamento per mancanze con o senza preavviso, applicabile nei seguenti casi:

- violazione dolosa dei protocolli e policy aziendali o del rispetto dei beni aziendali;

- abuso di informazioni riservate o confidenziali;

- falsificazione di documenti, quali scritture contabili, documenti relativi alla Società o documenti relativi a spese di rappresentanza e trasferte;

- violazione delle politiche di protezione e delle politiche commerciali della Società, violazione del segreto industriale;

- grave violazione anche di una sola tra le indicazioni regolanti:

il rispetto delle leggi e normative;

i rapporti con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione;

la sicurezza sul lavoro;

la criminalità informatica;

- grave omessa divulgazione di informazioni importanti o intenzionale comunicazione di informazioni ingannevoli;

- atti gravi di discriminazione diretta ed indiretta.

In caso di condotte sanzionabili con il licenziamento senza preavviso, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del dipendente con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni; ove il licenziamento venga applicato, esso avrà effetto dal momento della disposta sospensione. L'applicazione delle sanzioni sarà improntata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

## **4.2 Violazioni commesse da Dirigenti, Amministratori**

Se la violazione è commessa da un amministratore, della stessa sarà data comunicazione ai soci ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa. L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo ai provvedimenti adottati.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano eluso Procedure, Policies, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal Modello Organizzativo e dal presente documento, la Società stabilirà le misure sanzionatorie più idonee, tenendo conto di quanto previsto dalla legge, dal codice civile, dal CCNL applicabile e da eventuali ulteriori normative applicabili. Nel caso in cui tale violazione dovesse determinare, in aggiunta, il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

## **4.3 Violazioni commesse da soggetti terzi**

Se la violazione è commessa da persona vincolata da un rapporto di natura differente da quelli sopra indicati, la Società avrà facoltà di risolvere tale rapporto o comunque di recedere, attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri.

# **5. Il sistema dei controlli**

## **5.1 Componenti del sistema dei controlli**

I principali componenti del sistema di controlli predisposto dalla Società sono i seguenti:

- **Codice Etico:** Energeko Gas Italia Srl, al fine di adeguare i propri principi etici e di condotta aziendali ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001, e dal D.Lgs. 62/2013 di un Codice Etico. Tale documento viene messo a disposizione di tutti i destinatari in forma cartacea o in formato elettronico, in quanto presente anche nel sito internet aziendale e nella intranet aziendale.
- **Sistema organizzativo:** Energeko Gas Italia Srl aggiorna tempestivamente la rappresentazione della sua organizzazione mediante l'organigramma aziendale.
- **Procedure:** la Società dispone attualmente di procedure formalizzate a regolamentazione delle attività svolte.
- **Poteri autorizzativi:** nello svolgimento delle attività aziendali vengono rispettati specifici iter autorizzativi opportunamente formalizzati nelle procedure aziendali.

I poteri di firma e rappresentanza sono attribuiti all'Amministratore Unico della società, in qualità di Legale Rappresentante.

- **Governo dei rischi e compliance:** la società garantisce la gestione sistematica dei rischi aziendali e la verifica della compliance alle normative ed agli standard di settore mediante:

- identificazione e aggiornamento del quadro di riferimento derivante dalle vigenti normative europee e nazionali, al quale la Società deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività

- riesame periodico dei modelli e degli standard adottati, in base alla valutazione delle azioni intraprese, allo scopo di fornire gli opportuni indirizzi di miglioramento

- **Comunicazione al personale e sua formazione:** in seguito all'adozione del presente documento, la Società ha definito un piano per la comunicazione capillare dello stesso a tutti i Destinatari e un programma di formazione al personale mirato in base al grado di coinvolgimento nelle aree a rischio reato.

## **6. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

### ***6.1. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

Con provvedimento dell' 8 marzo 2016 , l' Amministratore Unico, Rag. Giovanni Ribezzo, ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione ( di seguito anche " Responsabile Anticorruzione" ) la sig.ra Francesca Argese, già Responsabile Amministrativo della Società di livello non dirigenziale.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 190, il Responsabile Anticorruzione predispose il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno e lo invia al Comune di Brindisi.

Provvede a trasmetterlo agli organi di competenza; altresì ne cura la pubblicazione sul sito Internet della Società alla sezione " Società Trasparente " .

Inoltre, entro il 15 Dicembre di ogni anno, pubblica nel sito internet della Società, alla testè indicata sezione, una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi sui rendiconti presentati dai responsabili dei servizi dell' Area Tecnica e



dell'Area Amministrativa, sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Comune di Brindisi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua il personale da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Analizza tutte le informazioni e le notizie utili per prevenire fenomeni di corruzione, non soltanto provenienti dai vari Responsabili delle aree della Società, ma anche da ciascun dipendente di essa o da chiunque le invii dall'esterno.

All'analisi segue la predisposizione di una linea di informazione continuativa nei confronti dell'organo di indirizzo politico della Società e dell'A.N.AC.;

Al Responsabile Anticorruzione è assegnata un'apposita casella di posta elettronica **responsabile@energekogasitalia.it**, consultabile esclusivamente da lui e dai soggetti espressamente delegati (informazioni periodiche o di carattere eccezionale).

Le segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del presente Piano e del Codice etico potranno essere comunicate al Responsabile Anticorruzione secondo quanto previsto dall'art. 54 bis, d.lgs. 165/2001 ( che prevede il c.d. *whistleblowing* del dipendente ) all'indirizzo di posta elettronica a ciò dedicato: **whistleblowing@energekogasitalia.it**

La segnalazione deve avere come oggetto "*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*". La relativa gestione è a carico del Responsabile Prevenzione della Corruzione, il quale provvede a notiziare del fatto l'Amministratore Unico, il quale può valutare l'apertura di eventuali procedimenti disciplinari.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile Anticorruzione. Questi, inoltre, provvede all'attuazione di ogni misura idonea a tutelare il dipendente denunciante, secondo quanto previsto dal su menzionato art. 54-bis.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la periodica informativa, da parte dei responsabili di ciascuna area, al Responsabile; ciò con riferimento ai provvedimenti che rientrano nelle attività maggiormente a rischio, di cui all' articolo 4 del presente elaborato.

Con l'attività informativa di cui sopra si intendono realizzare le seguenti finalità:

- monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti della società.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Società [www.energekogasitalia.it](http://www.energekogasitalia.it), costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate all'art. 4 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

a) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;

b) rotazione, ove possibile, di responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;

c) divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;

d) il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine

cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

e) il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al Responsabile.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società; per accertare la sussistenza di eventuali anomalie.

## **6.2 Rotazione degli incarichi**

Ove tecnicamente possibile, il Responsabile della prevenzione della corruzione adotta misure per la rotazione degli incarichi relativi all'istruttoria o al rilascio degli atti e dei provvedimenti inerenti alle attività indicate nell'articolo 4.

E' suo compito quello di individuare i criteri di rotazione da applicare per il conferimento degli incarichi, per la revoca o l'assegnazione ad altro incarico, per l'avvio di procedimento disciplinare o penale.

L'attuazione di quanto sopra avverrà con apposita delibera, da emanarsi preferibilmente in sede di predisposizione della relazione annuale di rendicontazione di cui all'articolo 3.

## **6.3 Compiti dei dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990 e ss. mm. e ii., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al Responsabile entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando i procedimenti per cui i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e ss. mm. e ii., a giustificazione del ritardo.

Il Responsabile, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attesta, entro la fine di giugno e di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I dipendenti maggiormente esposti alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, altresì in merito a qualsiasi altra anomalia ostativa all'attuazione del presente Piano.

I Responsabili d' Area presentano annualmente al Responsabile Anticorruzione, entro il mese di novembre, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione dello stesso.

Attualmente i responsabili di ciascuna area sono i seguenti: Argese Francesca ( ANM RESP. AMMINISTRAZIONE ), Zaccaria Rossella ( RQ RESP. GESIONE QUALITA' – ACQ-MAG RESP. APPROVIGGIONAMENTI) Morra Vincenzo ( RSPP RESP. SICUREZZA SALUTE ) Sciscio Alessandra ( RP RESP. PERSONALE ), Epifani Daniela ( RESP. PROGRAMMA CALDOSANO ), PADULA GAETANO ( RESP. SETTORE TECNICO MANUTENZIONI E VERIFICHE IMPIANTI – COM RAPPORTO CON IL CLIENTE ).

#### **6.4 ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELLA SOCIETA'**

La struttura organizzativa vigente della Società prevede le seguenti figure : Amministratore unico ( legale rappresentante pro tempore, nonché organo di indirizzo politico di essa ); nr. 4 impiegate, 3° livello CCNL Servizi e Commercio; nr. 11 operai, di cui nr. 3 unità con 3° livello CCNL Servizi e Commercio, nr. 2 unità con 4° livello CCNL Servizi e Commercio, nr. 4 unità di terzo livello CCNL Metalmeccanico, nr. 2 unità 4° livello CCNL Metalmeccanico.

La Società ha anche in organico un Direttore Tecnico, posizione attualmente ricoperta dall'ing. Gaetano Padula, dipendente del Comune di Brindisi con una convenzione di prestazione di attività professionale rinnovata ogni 6 mesi presso la Società nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale per il conferimento dell'incarico di direttore tecnico a tempo indeterminato.

**Area Amministrativa e Personale:** Ufficio Amministrativo, Ufficio Personale, Protocollo e Segreteria, Ufficio Impianti pubblici e logistica, Servizi di accoglienza.

**Area Tecnica:** Servizio di manutenzione di impianti pubblici. Ufficio per il controllo e verifica degli impianti termici.

**Amministratore Unico:** legale rappresentante della Società. Responsabile ex Legge 231/2001

L'organizzazione e la strutturazione della Società sono già da tempo riportate nel sito aziendale ( [www.energekogasitalia.it](http://www.energekogasitalia.it)) alla sezione “ Società Trasparente “ ( in precedenza “ Amministrazione Trasparente “ ), accessibile dalla *home page* del portale istituzionale della Società.

Nella stessa sezione sarà riportato il presente documento, e dunque anche la parte relativa al Programma Triennale Societario per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012.

## **7 COMUNICAZIONI**

### **7.1 Comunicazione verso l'interno**

E' preciso impegno di Energeko Gas Italia Srl dare ampia divulgazione ai contenuti del presente documento sia all'interno che all'esterno della Società. A tal fine, Nuova Salento Energia Srl pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente documento.

Il presente documento è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

### **7.2 Comunicazione e formazione in generale**

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente documento, viene reso disponibile a tutti i dipendenti di Energeko Gas Italia Srl per mezzo della rete intranet aziendale, nonché tramite il portale ed il sito internet della Società.

I dipendenti sono informati della redazione e dei successivi aggiornamenti del documento.

Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione (quali, ad es., invio di email di aggiornamento, di comunicazione, etc.) o iniziative periodiche di formazione *ad hoc*.

La comunicazione riguarda a titolo esemplificativo:

- il Codice Etico;
- i diversi poteri autorizzativi;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- le Procedure;
- i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

### **7.3 Comunicazione e formazione**

Il piano delle iniziative di comunicazione e formazione è definito dal RPCT coordinandosi con l'OdV, con l'Area Amministrazione.

### **7.4 Diffusione verso l'esterno**

Nel rispetto dei principi fondamentali di Energeko Gas Italia Srl legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del presente documento integrativo del Modello Organizzativo è resa disponibile ai terzi attraverso la pubblicazione alla sezione Società Trasparente del sito web aziendale.