



**Piano Triennale 2024-2026
(PTPCT)
contenente le misure di
prevenzione della corruzione
integrative di quelle contenute
nel MOG 231**

Approvato dall'Amministratore Unico con determina nr° 56 del 30.01.2024

INDICE

INDICE:

CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	pag. 3
CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO	pag. 8
CAPITOLO 3 – OBIETTIVI STRATEGICI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 8
CAPITOLO 4 – LE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 9
CAPITOLO 5 – PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 9
CAPITOLO 6 – MAPPATURA DEI PROCESSI	pag. 10
CAPITOLO 7 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 12
CAPITOLO 8 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE	pag. 19
CAPITOLO 9 - CODICE ETICO E SUA REVISIONE	pag. 19
CAPITOLO 10 - MONITORAGGIO E RIESAME	pag. 20

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)

1.1 Documenti di approvazione del piano e finalità.

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza propone all'Organo Politico il nuovo PTPCT.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2024/2026 (da ora: **PTPCT**), della società Vigevano Distribuzione Gas srl è stato approvato con determina dell'Amministratore Unico n° 56 del 30.01.2024 e tiene conto dei seguenti riferimenti normativi o di indirizzo (Linee guida e PNA) dell'ANAC:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (triennio 2013/2016), approvato con deliberazione CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 08 del 17 giugno 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e relativi allegati, predisposto dall'ANAC e approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97 e, in particolare, l'art. 3, comma 2;
- le Linee Guida dell'ANAC, emanate in attuazione al d.lgs. 97/2016, relative a:
 - delibera n. 1310 del 28/12/2016, attuazione delle modifiche in materia di trasparenza;
 - delibera n. 1309 del 28/12/2016, attuazione del FOIA o Accesso civico generalizzato;
- La delibera ANAC n.1134 del 08/11/2017 ANAC "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici";
- delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione";
- delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 "Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019" con particolare riferimento alla Parte V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO e allegato 1, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".
- delibera n. 1201 del 18/12/2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001";
- delibera n. 25 del 15/1/2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- delibera n. 177 del 19.2.2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- delibera n. 345 del 22/4/2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";
- delibera n. 445 del 27/5/2020 "Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.";
- delibera n. 600 del 1/7/2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";
- delibera n. 1054 del 25/11/2020 "Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013";
- delibera n. 1120 del 22/12/2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di integrità";
- delibera n. 469 del 9/6/2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- delibera n. 311 del 12.07.2023 "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;

1.2 – Finalità del Piano

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico è convinta che la corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisca ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non rappresenta un onere aggiuntivo dell'agire quotidiano della pubblica amministrazione o delle società controllate o partecipate dalla pubblica amministrazione, ma sia espressione di un'ordinaria gestione delle attività volte a garantire un miglior funzionamento dell'ente al servizio di cittadini e imprese.

Le finalità perseguite dal presente Piano sono indirizzate a:

- a) rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società;
- b) promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse pubbliche;
- c) tutelare la reputazione e credibilità nei confronti degli interlocutori;
- d) favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- e) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a rischi e sanzioni;
- f) sensibilizzare tutti i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste dal presente documento;
- g) assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

1.3 – Interazione con il Modello Organizzativo 231 e Pubblicazione del Piano

Il PTPCT di VDG integra le misure adottate dalla Società al fine di prevenire l'ingenerarsi di situazioni che potrebbero comportare una responsabilità da reato degli Enti.

Più specificatamente VDG, anche al fine di assicurare continue condizioni di correttezza e trasparenza nell'espletamento delle attività gestite, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ex d.lgs. n. 231/2001, da ultimo aggiornato con determina dell'Amministratore Unico n° 31 del 23/12/2020. Tale documento risulta un indispensabile strumento di corporate *governance*, atto a diffondere regole e precetti valevoli per il personale aziendale e per tutti i soggetti che agiscono quali sottoposti delle Società.

Nonostante l'interazione tra il MOG 231 e il PTPCT, VDG ha deciso di tenere distinti i due documenti, affiancando al MOG 231 il presente Piano, redatto secondo gli indirizzi contenuti nei PNA.

Il presente PTPCT 2024/2026 viene pubblicato sul sito web aziendale, nella sezione [Società trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza](#) e su [Altri Contenuti > Prevenzione della Corruzione](#).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, i vari aggiornamenti del presente Piano rimarranno pubblicati nel sito internet della Società per i cinque anni.

Il Piano 2024/2026 tiene conto della continua attività di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione adottato da VDG e quindi anche delle Relazioni del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito dell'azienda, nella sezione: [Società trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione](#).

1.4 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

1.4.1 – L'Organo di indirizzo politico

Come previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, l'organo competente alla nomina del RPCT risulta essere il Consiglio di Amministrazione o la figura preposta a svolgerne le funzioni, nel caso specifico di Vigevano Distribuzione Gas srl si tratta dell'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico (da ora A.U.) è, quindi, l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, tramite determina dedicata.

All'Amministrato Unico spetta inoltre:

- adottare eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ricevere la relazione annuale predisposta dal RPCT e chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- valutare le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

1.4.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f), del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura della rag. Simona Vismara, già RPCT di Asm Vigevano e Lomellina Spa in quanto la neonata società Vigevano Distribuzione Gas non ha al suo interno figure che avrebbero potuto ricoprire tale ruolo, dato il numero ridotto di dipendenti, non si è riusciti ad identificare figure che non andassero in contrasto con la nomina. Il RPCT è stato nominato con determina dell'Amministratore Unico n. 22 del 28/09/2020 provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Spetta all'RPCT:

- provvedere all'attività di coordinamento nella formazione del PTPCT, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto dal PTPCT, proponendo modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPC;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- predisporre la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta dell'accesso;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni whistleblowing trasmesse attraverso il canale di segnalazione interno implementato in conformità del D.Lgs 24/2023, ponendo in essere attività di verifica e di analisi della segnalazione ricevuta, in conformità con quanto previsto dalla procedura whistleblowing adottata dalla Società;
- vigilare sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, contestando all'interessato la situazione di inconferibilità e incompatibilità e adottando le sanzioni di cui all'art. 18 D.Lgs 39/2013 incluso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico e segnalando la violazione all'ANAC;
- programmare le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza e individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità dei dati, con potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD;
- rispondere alle istanze di accesso civico semplice, provvedendo, sussistendone i presupposti, entro 30 g., alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti, segnalando la cosa all'OIV, all'organo di indirizzo politico e all'UPD;
- gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato, emettendo provvedimento motivato entro 20 gg.; sentendo il Garante per la privacy qualora l'accesso sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio;
- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA);
- programmare le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza elaborando un'apposita sessione;
- eseguire un monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando che sia rispettata la qualità dei dati;
- segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità all'ODV/OIV, all'organo politico e ad ANAC;
- qualora dall'esame condotto dal RPCT emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- ove rilevi fatti che rappresentino notizia di reato, presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge;

Per l'adempimento delle proprie funzioni, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili delle Aree Organizzative.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi di aver:

- individuato nel PTPCT le aree di rischio e le relative misure di contrasto;
- definito per le aree più a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- stabilito i criteri di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

- definito le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- valutare l'opportunità di prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- verificato d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio all'all. 3 del PNA 2019 e all'all. 3 del PNA 2022.

ANAC può irrogare sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni whistleblowing ricevute.

1.4.3 – I Responsabili di Area (ex Posizioni Organizzative)

I Responsabili delle Aree aziendali sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, disponendo eventualmente una rotazione del personale nei casi in cui si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione del codice etico e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

I dipendenti dell'azienda:

- partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT;
- comunicano i casi di personale conflitto di interesse come meglio specificato nel Codice Etico Aziendale;
- comunicano possibili azioni di miglioramento;
- sono stati inoltre sensibilizzati, a segnalare eventuali illeciti o violazioni in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 24/2023.

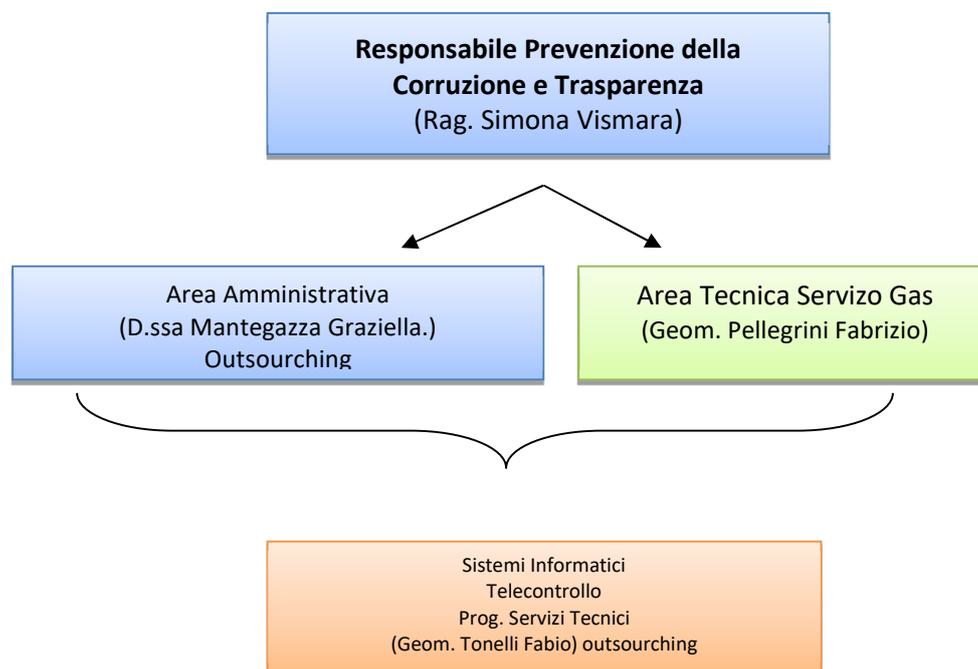
Il coinvolgimento dei dipendenti, a seconda dei ruoli svolti in azienda, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazione di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Pertanto le segnalazioni dei collaboratori vengono ritenute parte integrante dell'attività informativa interna in materia di illeciti, a seguito delle quali i referenti dovranno informare il RPCT, ad esempio:

- interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di vigilanza (Magistratura, Guardia di finanza);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o illeciti richiamati nel presente documento.

Figura 2 – Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



1.4.4 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione, previsti dall'art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012, si occupano di attestare gli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT ed hanno il compito di verificare l'adeguatezza delle misure adottate in ambito anticorruzione e trasparenza.

In ASM, la funzione di OIV è stata affidata all'Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del D. Lgs. 231/2001, quale soggetto idoneo a svolgere le funzioni di attestazione e vigilanza di cui all'art. 14 del D. Lgs. 150/2009. L'organismo in questione provvederà, in concertazione con il RPCT, ad esaminare e certificare la Griglia di Rilevazione annuale, predisposta da ANAC, e avrà inoltre un costante confronto con RPCT in materia di trasparenza.

COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2024	2025	2026
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Controllo semestrale RPCT	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Controllo semestrale RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei dipendenti e organi esterni di controllo che necessitano di formazione	Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dei dipendenti NON apicali che necessitano formazione	Formazione di Livello Generale	Biennale	Biennale	Biennale

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento della società, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ubicazione e ambito geografico di attività

La Società ha la propria sede legale e amministrativa nel comune di Vigevano.

In ragione del proprio oggetto sociale, la Società opera esclusivamente all'interno della Provincia di Pavia.

I principali fornitori di beni o servizi consistono principalmente in imprese, professionisti e enti italiani, per lo più lombardi.

Dinamiche criminali del territorio

La Provincia di Pavia è la terza provincia lombarda per estensione e per numero di Comuni, molti dei quali sono agglomerati urbani di piccole dimensioni.

Per la vicinanza geografica all'area metropolitana di Milano, la provincia di Pavia presenta le medesime dinamiche criminali che interessano anche altre province lombarde, tra le quali rientrano quelle di tipo associativo.

Nello specifico, il Ministero dell'interno ha evidenziato la presenza sul territorio pavese di qualificate cellule criminali riconducibili alla ndrangheta calabrese (cfr. Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Ministero dell'interno, anno 2021). Come evidenziato da ANAC e dalla Direzione Investigativa Antimafia il settore più a rischio si conferma quello degli appalti pubblici, caratterizzato da infiltrazioni mafiose (nella Relazione della DIA riferita al primo semestre 2020 si fa riferimento alla presenza sul territorio pavese di qualificate cellule criminali riconducibili alla ndrangheta calabrese).

Vigevano Distribuzione Gas srl controllata al 100% dalla capogruppo Asm Vigevano e Lomellina Spa, a capitale interamente pubblico, ed opera sulla gestione, manutenzione delle reti gas cittadine.

Considerazioni

In base all'analisi del contesto Esterno, Vigevano Distribuzione Gas srl reputa di prestare particolare attenzione alle attività di appalto e ai rapporti con i propri fornitori.

2.2 Contesto interno

Nel ricordare che fino al 31.12.2019 il servizio distribuzione gas era in capo alla capogruppo, va tenuto conto che per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, il sistema delle responsabilità.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Mod. 231 approvato con determina n° 31/2020 del 23/12/2020, reperibile al link: <https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/atti-amministrativi-general/>

3 OBIETTIVI STRATEGICI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sviluppo e ottimizzazione delle risorse sono i punti cardine dell'attività aziendale.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, individuati per il triennio 2024-2026, risultano i seguenti:

- accrescere la cultura organizzativa di gestione del rischio, integrando maggiormente la gestione del rischio della corruzione nei processi aziendali per evitare che tale attività venga percepita come mero adempimento burocratico; la gestione del rischio corruttivo non deve riguardare solo il RPCT ma l'intera struttura;
- sviluppare forme di collaborazione con gli Enti soci e altre società a controllo pubblico per favorire comuni processi di

gestione del rischio e garantire una sostenibilità economica ed organizzativa dei processi, condividendo metodologie, esperienze e risorse.

L'obiettivo per il triennio è di affinare e sviluppare ulteriormente le misure di prevenzione della corruzione adottate.

4. ATTIVITA' DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività volte a mantenere "sotto controllo" l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che si verifichino eventi di tipo corruttivo, rappresentati da attività illecite ma anche da attività costituenti la cd. mala administration, cioè comportamenti contrari allo sviluppo del valore pubblico e del bene comune.

In relazione alla tipologia di attività svolte dalla Società, le aree di rischio più significative sono già state analizzate nell'ambito della fase di costruzione e redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ex d.lgs. 231/2001 di cui la Società si è dotata a partire dall'anno 2020, con determina dell'Amministratore Unico n° 31 del 23/12/2020.

Per lo sviluppo delle misure integrative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, da ANAC e dal PNA sono state considerate più in dettaglio le aree a rischio indicate nel Capitolo 6.

5. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Affinché la gestione del rischio sia efficace, nonostante si tratti di una società composta da un numero ridotto di dipendenti, essa va condotta seguendo i principi per la gestione del rischio riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti, siano essi apicali o sottoposti della Società, sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

La gestione del rischio aiuta i responsabili di area ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tiene conto della possibile incertezza del realizzarsi o meno di un evento.

La gestione del rischio è un processo consapevole delle possibili variabili che caratterizzano un determinato processo, tra cui il realizzarsi o meno di un determinato evento.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura"

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali

La gestione del rischio tiene conto anche dei fattori umani e culturali dell'organizzazione e quindi delle capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata.

j) La gestione del rischio è dinamica

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri possono scomparire o attenuarsi.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dalla società venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che la Società ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 (all. 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Alla luce del PNA 2023 a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 36/2023 Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico ha aggiornato le proprie Aree di rischio che ora risultano le seguenti:

Area 1 Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) – 10 PROCESSI

- Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Progettazione – Requisiti di qualificazione;
- Preparazione del bando della gara;
- Pubblicazione del bando;
- Nomina del R.u.p. e della commissione di gara;
- Custodia delle offerte pervenute;
- Selezione del contraente – valutazione delle offerte;
- Selezione del contraente – Affidamenti diretti;
- Controllo esecuzione subappalto;
- Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – verifica di eventuale anomalia delle offerte, redazione e stipula contratto;
- Gestione delle controversie – eventuali transazioni.

Area 2 Acquisizione e gestione del personale - 7 PROCESSI

- Reclutamento del personale;
- Assunzione di personale mediante concorso pubblico;
- Assunzione di personale mediante Agenzie di Reclutamento;
- Assunzione di personale mediante Agenzie Interinali;
- Progressioni di carriera;
- Attribuzione di premi o bonus;
- Gestione di procedimenti disciplinari.

Area 3 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - 5 PROCESSI

- Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture;
- Dati sui pagamenti;
- Tempestività dei pagamenti;
- Verifiche concernenti i pagamenti ricevuti;
- Gestione eventuali solleciti.

Area 4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - 2 PROCESSI

- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi interni o affidate a fornitori esterni (ODV e auditor sistemi di certificazione);
- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi esterni (Arera, Guardia di Finanza, Arpa, Comune, Comitati vari ecc.);

Area 5 Incarichi e nomine – 3 PROCESSI

- Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01);
- Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013;
- Verifica delle prestazioni svolte;

Area 6 Affari legali e contenzioso – 3 PROCESSI

- Affidamento Incarichi Legali;
- Gestione del rapporto con i Legali;

Area 7 Altri servizi – 8 PROCESSI

- Gestione del protocollo;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Istruttoria delle determinazioni;
- Pubblicazione delle determinazioni;
- Accesso agli atti, accesso civico
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione dell'archivio storico;

L'Area 7, "Altri servizi", include i processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Conformemente a quanto previsto da ANAC nel PNA 2019 e compatibilmente con la struttura aziendale si è provveduto alla completa revisione della mappatura delle aree di rischio che possano interessare la società, analizzando il processo e non il reato. Nel corso dei vari aggiornamenti del presente PTPCT si è proceduto ad affinare l'analisi dei processi a più alto rischio corruttivo, individuando misure da adottare per ridurre/gestire il rischio residuo.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. In merito alla mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In previsione della redazione del presente Piano, gli uffici competenti, coordinati dal RPCT, hanno svolto una attività di ricognizione, verifica e implementazione della mappatura. Gli esiti dell'attività svolta sono integralmente riportati nell'allegato "1" che, pertanto, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La mappatura dei processi a rischio è stata svolta con la metodologia di tipo qualitativo:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (Allegato n. 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, la società non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente documento. Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del presente documento.

7.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, la società è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Le seguenti misure possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

7.2 - I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo effettuata dagli organi presenti in Azienda i cui regolamenti prevedono un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione dei responsabili di settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è disciplinata dall'Art. 24 dello Statuto Societario.

L'attività di controllo svolta dal Comitato di Controllo Analogo, nominato dai Comuni soci, che controllano la capogruppo Asm Vigevano e Lomellina, è stabilita dal regolamento approvato con determina n°18 del 29.07.2020 dall'Amministratore Unico.

L'attività di controllo svolta dal revisore contabile si attiene alle leggi vigenti in materia di contabilità e finanza.

L'attività di controllo svolta dal collegio sindacale è regolamentata dal codice civile.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione e Processi Aziendali		Costante e tempestivo	100%	Comitato di Controllo Analogo
			50%	Collegio Sindacale
		Ogni sei mesi	100%	Organismo di vigilanza
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	50%	Collegio Sindacale
		Ogni sei mesi	100%	Organismo di Vigilanza
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni tre mesi	75%	Revisore contabile
Controllo sugli equilibri finanziari		Costante	100%	Responsabile del Settore Contabile
		Ogni tre mesi	15%	Collegio Sindacale
		Ogni tre mesi	50%	Revisore Contabile

7.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nella società si stabilisce che "La rotazione ordinaria del personale" non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano. La dotazione organica del personale dipendente della società non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono rappresentate dalla Coordinatrice Area Amministrativa e dal Coordinatore Area tecnica Gas.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (assunzioni; affidamento lavori, servizi e forniture; gestione entrate; affidamento incarichi, eccetera).

Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna la società verso l'esterno, dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

7.4 – Adozione di regolamento per disciplinare gli incarichi

La società ha recepito il regolamento per la disciplina degli incarichi che è stato adottato da Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico in data 23.01.2024.

7.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di un incarico, di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano al RUP di riferimento o in alternativa all'Ufficio Acquisti che ha inviato l'ordine, la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* della Società nella sezione: Società trasparente>Personale.

In materia di verifica delle dichiarazioni circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, l'ufficio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione della norma del D.Lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di violazione delle norme sulla inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di un'attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal RPCT e che comprende due distinti accertamenti: uno di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd. colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art.18 del decreto. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'applicazione della sanzione inibitoria.

Al RPCT spetta il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art.19 D.Lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione dell'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Spetta quindi al RPCT avviare il procedimento di accertamento che è esclusivamente di tipo oggettivo.

Il RPCT semestralmente effettuerà a campione delle verifiche in merito al rispetto delle direttive in materia di inconferibilità/incompatibilità.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di monitoraggio e controllo.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Ufficio del personale
Termine	Misura continuativa

7.6 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi di dirigente;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali entro 10 giorni da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- verifica del RPCT prima del conferimento dell'incarico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico richiede ai soggetti interessati di comunicare eventuali condanne sopravvenute.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I referenti degli uffici coinvolti devono segnalare al RPCT, entro 5 giorni dalla scoperta, la presenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui la Società intende conferire incarichi.

Il RPCT semestralmente effettuerà a campione delle verifiche in merito al rispetto dei protocolli adottati per verificare l'esistenza di precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi o l'assegnazione di uffici.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di segnalazione. Implementazione del sistema di monitoraggio e controllo.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Referenti degli uffici coinvolti
Termine	Misura continuativa

7.7 – Gestione dei casi di conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'organizzazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi hanno un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al soggetto incaricato dell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso viene affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- monitoraggio delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- il monitoraggio dell'affidamento degli incarichi a soggetti esterni.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al responsabile dell'ufficio di appartenenza, al proprio superiore gerarchico o all'organo di indirizzo o al RPCT che esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della Società. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che venga verificato in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico procede con:

- l'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, attraverso apposita modulistica; tale attività viene svolta dall'Ufficio competente;
- il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate; tale attività viene svolta dall'RPCT;
- interventi formativi e di sensibilizzazione del personale;
- la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- il monitoraggio delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

- il monitoraggio, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- l'inclusione, a livello contrattuale, del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

L'Ufficio competente svolge una prima verifica sulle dichiarazioni acquisite e vigila sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura volta all'assegnazione di un ufficio o di un incarico e, nel caso ritenga sussistente un conflitto di interessi, lo segnala, entro 5 giorni, al RPCT per le opportune valutazioni.

Oltre a prendere in esame le segnalazioni ricevute, il RPCT annualmente verifica, a campione, eventuali situazioni che potrebbero essere espressione di un conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di segnalazione di potenziali casi di conflitto di interessi.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Responsabili di area e addetti uffici.
Termine	Misura continuativa

7.8 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto con l'amministrazione (pantouflage o revolving doors)

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico. verifica con particolare attenzione il rispetto del divieto di *pantouflage* nei confronti di:

- amministratori e direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali,
- direttori che, per statuto o in base a specifiche deleghe, sono dotati di poteri autoritativi o negoziali,
- dipendenti che, per il ruolo o posizione, hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto di un atto (dirigenti funzionali, responsabili del procedimento).

Viene pertanto fatto obbligo per i dipendenti con funzione di RUP di sottoscrivere impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è pertanto inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; pena l'esclusione della procedura.

Viene svolta dal RPCT attività di vigilanza su ex dipendenti di enti controllanti che potrebbero venire assunti.

I referenti degli uffici coinvolti devono segnalare al RPCT, entro 5 giorni dalla scoperta, la presenza di eventuali situazioni che potrebbero essere considerate lesive del divieto di pantouflage.

Il RPCT semestralmente effettuerà a campione delle verifiche in merito al rispetto dei protocolli adottati.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di segnalazione. Implementazione del sistema di monitoraggio e controllo.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Referenti degli uffici coinvolti
Termine	Misura continuativa

7.9 Informatizzazione in Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto corruttivo particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dei processi e dei procedimenti, il monitoraggio di ciascuna fase e la rilevazione delle connesse responsabilità.

La Società ha adeguato le proprie misure organizzative e tecniche in materia di protezione dei dati, con sistemi di autenticazione degli utenti, profilazione delle utenze per gli applicativi a seconda del ruolo o della funzione ricoperta dagli utilizzatori, adottato sistemi di difesa da accessi non autorizzati all'esterno e sistemi antivirus.

A titolo esemplificativo si evidenzia che l'informatizzazione dei processi:

- ha permesso, in linea con i principi di efficienza, efficacia e trasparenza, di implementare un sistema di archiviazione digitale della documentazione relativa alla gestione delle gare d'appalto; usufruendo del servizio fornito dal gestore del software "Tuttogare" la Società effettua una conservazione ottica dei documenti di gara che garantisce nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, reperibilità dei documenti;

- permetterà (misura specifica pianificata) l'introduzione di alert che evidenzieranno, ad esempio, l'eventuale superamento degli importi normativamente previsti per l'applicazione di una determinata procedura di affidamento o comunque il rispetto del principio di rotazione;
- permetterà (misura specifica pianificata) di accentuare i meccanismi di trasparenza nella gestione a sistema delle attività da parte dei RUP, attraverso un sistema di condivisione immediata delle informazioni.

Il RPCT:

- semestralmente effettuerà delle verifiche a campione in merito all'archiviazione della documentazione relativa alla gestione delle gare di appalto;
- esaminerà tutte le procedure di affidamento oggetto di alert da parte del sistema.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di monitoraggio da parte del RPCT relativamente al sistema di archiviazione documentale. Integrazione dei sistemi informativi con particolare riferimento all'attivazione di un sistema di alert in caso di superamento delle soglie normativamente previste per l'applicazione di una determinata procedura di affidamento o per il rispetto del principio di protezione e di condivisione delle informazioni tra i RUP.
Soggetti coinvolti	AU RPCT
Termine	Misura continuativa Per le misure puntuali: Anno 2024

7.10 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Nel corrente anno, la Società ha adeguato i propri canali di segnalazione interni al D.Lgs. 24/2023, che ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Il D.Lgs. 24/2023 ha abrogato e modificato la disciplina nazionale previgente, racchiudendo in un unico testo normativo - per il settore pubblico e per il settore privato - il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite poste in essere in violazione non solo di disposizioni europee, ma anche nazionali, purché basate su fondati motivi e lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, al fine di garantire il recepimento della direttiva senza arretrare nelle tutele già riconosciute nel nostro ordinamento.

In particolare, la normativa garantisce specifiche tutele in favore di chi segnali delle violazioni, la cui conoscenza sia stata acquisita nel proprio contesto lavorativo; le tutele si applicano non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova o in una fase precontrattuale o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico; specifiche tutele vengono riconosciute anche a facilitatori (*"persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata"*), persone del medesimo contesto lavorativo, legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi di lavoro che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente; enti di proprietà - in via esclusiva o maggioritaria - del segnalante, enti presso i quali il segnalante lavora, enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (per i quali non sia riscontrabile un vero e proprio legame diretto con il segnalante né sotto il profilo della proprietà né in quanto quest'ultimo vi presti lavoro o servizio).

Più precisamente il sistema di protezione riconosce al segnalante (cd. *whistleblower*) di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza in merito all'identità del segnalante e al contenuto della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero rilevi o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della personale coinvolta o denunciata.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023, ASM Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico in quanto soggetto appartenente al settore pubblico, potrà essere chiamata a gestire, attraverso il RPCT, le segnalazioni ricevute attraverso i propri canali di segnalazione interna.

Più precisamente, le segnalazioni potranno essere effettuate:

- tramite il modulo elettronico presente nel sito web al seguente link: <https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/segnalazione-di-condotte-illecite/>; strumento questo fortemente raccomandato perché garantisce, attraverso la decifrazione delle informazioni, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, unitamente alla conservazione dell'integrità del dato;

- a mezzo posta a Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico, Viale Francesco Petrarca n. 68, 27029 VIGEVANO (PV), con indicazione "Riservata personale – all'attenzione del RPCT";
- oralmente, mediante richiesta di colloquio con il RPCT.

Le segnalazioni potranno avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono, in estrema sintesi, in:

- reati presupposto o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società;
- violazioni del diritto dell'UE e della normativa nazionale di recepimento in relazione a determinati settori;
- violazioni del diritto interno (illeciti amministrativi, contabili, civili e penali).

Per tali tipologie di segnalazioni, il segnalante potrà usufruire dei canali di segnalazione interni, ovvero,

- i. qualora ritenga il canale non attivo o non conforme, oppure
- ii. la segnalazione effettuata attraverso il canale interno non abbia avuto seguito, oppure
- iii. ritenga sussistenti fondati motivi di assenza di seguito o rischi di ritorsione o di pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico;

potrà effettuare la propria segnalazione attraverso il canale di segnalazione esterno gestito da ANAC.

Il segnalante potrà infine procedere con una divulgazione pubblica:

- quando abbia già esperito una segnalazione interna ed esterna - o direttamente una esterna - e non è stato dato riscontro nei termini e con le modalità previste;
- quando abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- quando abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non essere efficace in ragione di 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.

Sul punto si richiama la procedura Whistleblowing adottata dalla Società e reperibile al seguente link: <https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/segnalazione-di-condotte-illecite/> illustra le modalità di effettuazione e gestione di eventuali segnalazioni.

Entro 7 giorni dalla presentazione della segnalazione attraverso i canali di segnalazione interna, il RPCT rilascerà un avviso di ricevimento al segnalante.

Il RPCT potrà richiedere integrazioni, mantenere interlocuzioni e sarà tenuto a dare diligente seguito alla segnalazione, fornendo un riscontro al segnalante entro 3 mesi.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche svolte dal RPCT, emerga un comportamento illecito tenuto da un soggetto appartenente all'organizzazione, quest'ultimo sarà soggetto a misure e provvedimenti sanzionatori adeguati e proporzionati, in conformità a quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ASM Vigevano e Lomellina S.p.a. e dal CCNL o altre normative applicabili.

In caso di segnalazione, il RPCT si occupa di gestire la segnalazione, verifica il rispetto delle misure poste a tutela dell'identità del segnalante e, periodicamente, anche a distanza di tempo, verifica che non siano irrogati provvedimenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

E' intenzione della società valutare ulteriori misure a tutela della riservatezza del segnalante anche alla luce delle ultime modifiche normative.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di monitoraggio e controllo. Revisione del sistema di segnalazione adottato a seguito delle ultime modifiche normative.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Dipendenti
Termine	Misura continuativa

7.11 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP, ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche la Società Vigevano Distribuzione Gas Srl, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, valuterà se opportuno, nel triennio di validità del presente piano integrare con patti di integrità l'affidamento di commesse.

In tal caso, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

8. RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

8.1 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su 2 livelli:

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (3 ore) ad anni alterni, relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice Etico;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;

b) Livello specifico, rivolto a dirigenti, quadri e soggetti individuati dai dirigenti (almeno mezza giornata formativa all'anno) in relazione a:

- adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

8.2 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il **livello generale** di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice Etico, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo della Società e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il **livello specifico** di formazione, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'azienda; il collegamento tra obblighi di pubblicazione e trasparenza e tutela dei dati personali

La **formazione mirata** per il RPCT e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

8.3 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai dirigenti interni alla Società maggiormente qualificati nella materia.

Il livello specifico e mirato, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

Il RPCT verifica annualmente il rispetto dei programmi formativi organizzati e le ragioni dell'assenza di eventuali partecipanti.

Azioni da intraprendere nel triennio	Implementazione del sistema di monitoraggio e controllo. Erogazione della formazione programmata.
Soggetti coinvolti	AU RPCT
Termine	Misura continuativa

9. CODICE ETICO E SUA REVISIONE

9.1 Il Codice Etico di Ente

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL, consapevole del fatto che la condotta etica costituisce un valore, ha approvato con determina n°31 in data 23/12/2020 dell'A.U. il primo Codice Etico aziendale, pubblicandolo sul proprio sito nella Sezione dedicata al seguente link:

<https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/codice-etico/>

Destinatari del codice etico sono dirigenti, dipendenti e terzi che svolgono opera per conto della società, la Società intende vincolare alle disposizioni del Codice anche le controparti terze (fornitori) da cui si aspetta un comportamento in linea con i contenuti; per questi interlocutori il Codice può essere consultato tramite accesso al Sito Web.

Fissando l'integrità come principio guida, la società intende trasmettere ai portatori di interesse come si ritenga imprescindibile il rispetto delle leggi.

Vigevano Distribuzione Gas non tollera alcuna forma di corruzione, s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti e richiede ai destinatari di agire con onestà e integrità in qualsiasi momento, rispettando quanto previsto dal d.lgs. 231/01 e dalla legge 190/2012 e norme correlate.

Nel rispetto della legislazione vigente in materia di ambiente e sicurezza, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie, con il primario obiettivo dell'eliminazione degli infortuni.

10. - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1 - Monitoraggio

L'attività di contrasto alla corruzione si coordina necessariamente con l'attività di controllo effettuata anche dagli organi presenti in Azienda.

Nella tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli di primo livello svolte dai Referenti di Area e dai preposti nella propria area di appartenenza:

TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Costante	100%	Ciascun responsabile di area
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Costante	100%	Ciascun responsabile di area
Controllo sulla gestione delle attività in sicurezza.	Costante	100%	Proposti
Controllo preventivo di regolarità Amministrativa.	Costante	100%	Responsabile area Amministrazione
Controllo preventivo di regolarità Contabile.	Costante	100%	Responsabile area Contabile
Controllo sugli equilibri finanziari.	Costante	100%	Responsabile area Contabile

Nella tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli di secondo livello:

TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Costante	Non definibile a priori	Procuratore Institorio
Gestione delle attività nel rispetto della normativa vigente	Costante	Non definibile a priori	Procuratore Institorio RSPP, Medico Competente, RPD

Nella tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli di terzo livello svolti da soggetti diversi dal RPCT:

TIPO DI CONTROLLO	FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione e Processi Aziendali	Costante e tempestivo	75%	Comitato di Controllo Analogo
		50%	Collegio Sindacale
	Ogni tre mesi	100%	Organismo di vigilanza
	Costante	100%	Amministratore Unico
Controllo di regolarità Amministrativa	Ogni tre mesi	100%	Organismo di Vigilanza
	Ogni tre mesi	75%	Collegio Sindacale
Controllo di regolarità Contabile	Ogni tre mesi	75%	Revisore contabile
Controllo sugli equilibri finanziari	Costante	100%	Responsabile dell'Area Contabile
	Ogni tre mesi	75%	Collegio Sindacale
	Ogni tre mesi	75%	Revisore Contabile
	Costante	100%	Amministratore Unico
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Costante	Non definibile a priori	Amministratore Unico
Gestione delle attività nel rispetto della normativa vigente	Costante	Non definibile a priori	Amministratore Unico
Controllo sulla gestione delle attività in sicurezza	Costante	Non definibile a priori	Amministratore Unico

Con specifico riferimento ai controlli del RPCT che verranno svolti nel corso dell'annualità 2024 in relazione all'area di rischio Contratti, è obiettivo del RPCT:

- esaminare tutte le procedure di affidamento che abbiano evidenziato un alert nel sistema di gestione degli affidamenti (che verrà introdotto per evidenziare il superamento degli importi normativamente previsti per l'applicazione di una determinata procedura o comunque il rispetto del principio di rotazione degli operatori);
- implementare un Registro dei controlli specifico per tale area al fine di formalizzare le attività di controllo svolte.

Con riferimento ai controlli del RPCT che verranno svolti nel corso dell'annualità del 2024 in relazione alle altre aree di rischio formalizzate negli allegati 2-10, è obiettivo del RPCT valutare l'adozione di un agevole sistema di registrazione delle attività.

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico chiede a tutti i soggetti coinvolti nei diversi controlli di informare il RPCT di eventuali situazioni che potrebbero essere espressione di "maladministration".

L'attività di monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio prevede due fasi:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:

Il primo livello è espletato in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili di area (figure apicali), i quali sono tenuti a fornire, ogni semestre, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura, compilando una scheda di self-assessment.

Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione è combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato eventualmente dai referenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nelle MPCIM da parte delle singole aree organizzative in cui si articola l'organizzazione aziendale. Le attività di monitoraggio standard, svolte direttamente dal RPCT, sono state individuate in relazione ad ogni misura prevenzionale di tipo generale nel presente documento (cfr. Capitolo 6).

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno delle varie schede costituenti l'allegato 2) nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, effettua anche una valutazione dell'idoneità delle misure previste in relazione al singolo processo. L'idoneità viene intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT è tenuto ad intervenire per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

10.2 - Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Annualmente nell'ambito della propria relazione, il RPCT provvede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema. Tali valutazioni supportano la redazione del PTPCT per il triennio successivo ed il miglioramento delle misure di prevenzione.

10.3 - Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- ⇒ responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- ⇒ il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

SEZIONE TRASPARENZA

1 – La promozione della trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione

La Trasparenza è considerata da Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con il D.Lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della Trasparenza intesa, già con il D.Lgs. n. 150/2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come **strumento per operare in maniera eticamente corretta, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability nei confronti dei cittadini.**

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La Società ha fissato i seguenti obiettivi strategici per il 2024:

- continuare a garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- automatizzare l'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- ottemperare ai nuovi obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- valutare l'opportunità di prevedere obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli normativamente previsti.

Nell'arco del triennio la Società si pone quale obiettivo il miglioramento della qualità complessiva del sito internet aziendale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità da parte degli utenti e alla possibilità degli stakeholder di interagire con il RPCT e la Società.

Il Responsabile della trasparenza

Il ruolo di Responsabile della trasparenza è assegnato alla medesima persona che riveste il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione. Ad esso spetta:

- occuparsi della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- vigilare sull'attuazione delle misure in materia di trasparenza, monitorando l'effettiva pubblicazione dei dati previsti, assicurando che sia rispettata la qualità dei dati;
- segnalare inadempimenti rilevanti in relazione alla gravità all'organo di indirizzo politico, all'OIV e ad ANAC;
- ricevere e gestire le istanze di accesso civico semplice (art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, provvederà a far pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale;
- ricevere e gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale di accesso civico generalizzato (art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013) o di mancata risposta (la decisione deve avvenire entro il termine di 20 giorni); laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il RPCT inoltre coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di area, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico non ha individuato un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Società Trasparente*. Per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare sono stati incaricati i vari Responsabili di Area con il coordinamento del RPCT. I Responsabili di Area, con il supporto dei responsabili di servizio, gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Ad oggi, l'OdV della Società si occupa di attestare gli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché del compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Si precisa che in Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico, riveste il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il geom. Fabrizio Pellegrini Coordinatore dell'Area Tecnica Gas.

Strumenti per assicurare la trasparenza

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico la trasparenza viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, ciascun responsabile di area è stato dotato di una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 e successivamente aggiornato. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* di "*Società trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" – Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico si impegna alla pubblicazione **entro trenta giorni** dalla disponibilità dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- b) secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 e s.a., per quanto riguarda i contratti pubblici, mediante i. invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC; ii. inserimento, sul sito istituzionale, nella sezione "*società trasparente*" di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuto nella BDNCP; iii. con la pubblicazione in "*società trasparente*" dei soli atti e documenti che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nella delibera

ANAC 264/2023 e smi.; per agevolare le attività di pubblicazione delle informazioni richieste dalla piattaforma Tuttogare, unica piattaforma ad essere utilizzata dalla Società per gli acquisti superiori a € 5.000, ASM Vigevano e Lomellina S.p.a. ha adottato apposita modulistica interna a supporto dei RUP, diversificata a seconda che l'importo dell'affidamento sia inferiore o superiore a € 40.000;

- c) attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016; nel sito di Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico. sono pubblicati i modelli per la richiesta di accesso e di riesame del RPCT (*Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*); ii. è individuato l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA; iii. sono definite le misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso; inoltre, la Società: i. ha approvato la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con determina A.U. n. 91 del 19/03/2018); ii. ha adottato un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web* (accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V; accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato (Foia)); iii. ha istituito un Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso;
- d) individuando tra i doveri inclusi nel Codice Etico adottato, gravanti su tutti i dipendenti, anche quelli di: i. assicurare il corretto e trasparente rapporto con il RPCT mettendo a disposizione ogni documento venga richiesto senza omissioni alcune, ii. rispettare tutte le indicazioni riferite ai flussi informativi verso il RPCT e iii. rispettare le indicazioni della procedura riferita alle informazioni da pubblicare secondo la normativa inerente la trasparenza e, in particolare, la tipologia di informazione e la cadenza di aggiornamento.

La Società si impegna inoltre:

- ad elevare il grado di trasparenza della propria attività pubblicando annualmente ulteriori informazioni oltre a quelle previste dal D.Lgs. 33/2013;
- ad attivare iniziative formative in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

La partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

Il canale di contatto previsto dalla Società per consentire agli stakeholder di restituire con immediatezza il feedback circa l'operato svolto dalla stessa è il seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@vigevanodistribuzionegas.it

Attività di monitoraggio e controllo

Al fine di garantire il monitoraggio degli obblighi della trasparenza:

- il RPCT effettua un controllo delle informazioni relative a gare e appalti, che vengono pubblicate tempestivamente su impulso dell'Ufficio Acquisti;
- ogni documento da pubblicare (diverso da quelli relativi a gare e appalti) viene trasmesso dal relativo incaricato della pubblicazione anche al RPCT e al suo Staff, che effettuano un controllo ed un eventuale aggiornamento del file di riferimento;
- con cadenza semestrale il RPCT elabora un REPORT completo, inteso come supporto riepilogativo contenente la situazione del sito *web*, sezione *Società Trasparente*, con indicazione di tutti i documenti, atti e informazioni da pubblicare, aggiornare, eliminare, modificare e integrare nelle sottosezioni di Livello 1 e nelle sottosezioni di Livello 2. Il REPORT contiene anche l'esito dell'esame dei flussi informativi, dei formati dei *file* pubblicati, della corretta costruzione dell'Albero della Trasparenza, della tempistica delle relative pubblicazioni e delle eventuali sanzioni amministrative pecuniarie in cui si può incorrere;

- l'OIV si impegna a comunicare eventuali mancanze o ritardi relativi alle pubblicazioni di dati e documenti al RPCT entro 5 giorni dalla scoperta.

Il RPCT può inoltre effettuare delle verifiche successive, a campione in merito al rispetto all'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In caso di rilevato ritardo nella trasmissione di dati, informazioni e documenti per la pubblicazione o nel caso di mancati aggiornamenti, i dirigenti responsabili competenti vengono invitati a provvedere entro un determinato termine. Qualora tali soggetti non provvedano nel termine assegnati, il RPCT segnala l'inerzia all'AU.

Tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Nel gestire i dati e le informazioni richieste per adempire agli obblighi in tema di trasparenza e in generale nella gestione di tutti i dati personali, la Società si impegna al rispetto della normativa in materia di privacy e più specificatamente al rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i.

Nello specifico, la Società ha implementato un proprio sistema di gestione della privacy e nominato un proprio RPD (Responsabile della protezione dei dati), tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutto l'ente, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Recependo le indicazioni dell'ANAC, la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo ritenuto che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Si precisa che la documentazione relativa alla gestione della privacy aziendale è consultabile presso l'ufficio del referente Aziendale Privacy Geom. Barbaro Francesca c/o la Sede Tecnica di Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico.

Scheda riepilogativa

Azioni da intraprendere nel triennio	Rispetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e trasparenza Pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013. Rispetto dei livelli di monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull'osservanza dei flussi informativi. Gestione di iniziative formative in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.
Soggetti coinvolti	AU RPCT Responsabili di area Responsabili di funzione OIV RPD
Termine	Misura continuativa

Vigevano, 30 gennaio 2024

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico
Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Rag. Simona Vismara

