

## RELAZIONE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE ANNO riferim. 2025

Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012

**NOTA: questa relazione è stata predisposta sulla base del modello elaborato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

### 1. ANAGRAFICA

1.1. SOCIETÀ': Soc. **VALNERINA SERVIZI scpa** – Via Vespasia Polla n° 1 – 06046 **NORCIA** (PG). C.F. **1860740545**

1.2. RPC Gerometta Geom. Ennio Sandro nato a TARVISIO (UD) 06/09/1952 **GRM NSN 52P06 L057Z**

Incaricato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) in data 13/01/2016 a seguire vari rinnovi, attualmente incaricato con delibera dell'A.U. n° 4 del 14/02/2024 con scadenza al 28/02/2027.

1.3. AU Moreno FILIPPI nominato dall'Assemblea dei Soci in data **20/07/2023** registrato e verbalizzato in pari data.

### 2. DEFINIZIONI/SIGLE

ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione

CDA Consiglio di Amministrazione

CS Collegio Sindacale

MOG Modello di Organizzazione e Gestione (D.Lgs. 231/2001)

ODV Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001)

PTPCT Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)

RPC Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)

RPT Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013)

### 3. CONSIDERAZIONI GENERALI

**3.a La presente relazione, aggiornata per l'anno di riferimento 2025, ricalca nei suoi contenuti la precedente con riferimento all'anno 2024, salvo integrazioni ed aggiornamenti necessari;**

#### 3.1 PREMESSA

L'Art. 11 del D. Lgs. 33/2013 (articolo così sostituito dall'art. 24-bis della legge n. 114 del 2014) relativo alla normativa anticorruzione e trasparenza, include nell'ambito soggettivo anche le Società come la Valnerina Servizi SCPA a parziale **partecipazione pubblica** e la delibera dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e successive stabilisce che le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da introdurre nelle società anche a **PARTECIPAZIONE PUBBLICA** (non di controllo) dovranno essere adottate tempestivamente e comunque non oltre i termini stabiliti dall'ANAC stessa.

Considerando anche il carattere degli interventi previsti, l'applicazione all'impalcatura normativa in materia di anticorruzione ha dato buoni risultati nel campo della prevenzione, della sensibilizzazione e della trasmissione della consapevolezza sui rischi corruttivi all'interno della nostra società, la quale, ancorché con forma giuridica privata, è di emanazione delle Amministrazioni pubbliche che ne detengono parte del capitale azionario.

#### 3.2 STATO DI ATTUAZIONE DEL PTPCT

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è parte integrante e sostanziale del Modello (MOG) di Organizzazione e Gestione approvato il **28/07/2023 con delibera del AU N° 7/2023, nello stesso al cap. 6.10 (organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del p.t.p.c.t., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa) punto m) si rappresenta che ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T..**

Il PTPCT si basa sull'analisi dei rischi condotta sul modello del Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione e si attua attraverso due principali direttrici:

a) Direzione, attraverso l'attuazione delle misure di sicurezza atte a ridurre i rischi identificati, collocati e valutati nella analisi dei rischi. Le direttive sono assunte sulla base del Codice Etico e dei "Rimedi 231". Nello specifico operano i seguenti rimedi 231: Legalità, Anticorruzione e Trasparenza, Compliance, Antiriciclaggio.

b) Controllo, attraverso un sistema basato su cinque livelli:

1) **Controllo Operativo:** Il controllo consiste nel verificare che le direttive e le misure di sicurezza appropriate siano rispettate nell'esecuzione dei processi.

2) **Controllo di Processo:** operato dal RPC sul corretto svolgimento del generale processo “Anticorruzione”. L’ RPC verifica che le direttive e le misure di sicurezza adottate siano efficaci e che ciascun dipendente e l’Amministratore le attuino secondo le proprie competenze e /o responsabilità.

3) **Controllo Gestionale/Strategico:** operato dall’Amministratore Unico cui riferisce l’RPC, che verifica l’intero processo.

4) Dato che il PTPCT è parte del MOG, questo tipo di controllo è svolto anche dall’ODV che si interfaccia sia con il RPC che con l’Amministratore Unico. In particolare l’ODV si assicura che le attività “Anticorruzione” siano condotte nel rispetto della Legge, del Codice Etico e del MOG, che l’analisi dei rischi ed i rimedi adottati siano adeguati, che la Società abbia organizzato la gestione del processo in modo idoneo.

5) **Controllo Generale di Legalità:** operato dal Collegio Sindacale che sorveglia il generale rispetto delle leggi da parte della Società, per l’anno 2025 e’ stato redatto apposito **RAPPORTO ANNUALE OdV** discusso in videoconferenza in data **07/11/2025** e inoltrato ai revisori dei conti in pari data con trasmissione PEC ([jpec1214.20251107201918.70380.52.1.1@pec.aruba.it](mailto:jpec1214.20251107201918.70380.52.1.1@pec.aruba.it));

Nel corso del corrente anno, si è proceduto ad aggiornare e migliorare:

1. Anticorruzione e Trasparenza: è stata effettuata formazione/informazione al personale aziendale è attiva la casella di posta elettronica “Accesso civico” per favorire eventuali segnalazioni, oltre ai dipendenti - collaboratori/fornitori che possono avere canali diretti o indiretti, inoltre è anche attivo il canale di segnalazione denominato **Whistleblowing**, anche per questo si è provveduto ad effettuare formazione con apposito verbale in data **10/01/2024 e 29/10/2025**;

In chiusura dell’anno, si è provveduto a condurre una verifica sommaria sull’attuazione del PTCT tramite colloquio con il personale dipendente.

### **3.3 ASPETTI CRITICI DELL’ATTUAZIONE DEL PTPCT**

**NON SONO STATE REGISTRATE PARTICOLARI CRITICITÀ**, al momento l’attenzione è concentrata ancora nell’implementare la sensibilità e la motivazione di ciascuno a collaborare nel percorso di legalità.

### **3.4 RUOLO DEL RPC**

Il Programma per la Trasparenza e l’Integrità è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione della Valnerina Servizi Scpa. ;

Il Responsabile Anticorruzione è la persona fisica cui sono affidati i compiti di controllare il rispetto degli obblighi di legge in materia di anticorruzione ivi inclusi gli adempimenti della trasparenza, nonché l’adeguatezza ed aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Essenziale è stata la sinergia fra il Responsabile per la Corruzione, ed i dipendenti della Società, i quali hanno coordinato le proprie attività già dal principio, hanno poi consentito di applicare, per quanto potuto vedere e constatare, le nuove normative in maniera sostanzialmente corretta e conforme. La strategia messa in essere è stata quella di cercare di condividere le attività finalizzate alla prevenzione della corruzione con un approccio pro-attivo e attribuendo significati non solo giuridico-amministrativi, ma anche culturali, alle misure messe in campo.

### **3.5 ASPETTI CRITICI DEL RUOLO DEL RPC**

Non vi sono stati veri fattori di ostacolo. Nell’anno, coinvolgendo ancora di più le figure dipendenti, si è superata la complessità normativa in materia e la serie numerosa di adempimenti da condividere con l’Amministratore Unico.

## **4. MISURE ANTICORRUZIONE**

### **4.1. GESTIONE DEL RISCHIO**

Da una prima e sommaria verifica **non sono state riscontrate irregolarità.**

Nel primo semestre è stata effettuata una verifica per una analisi dei rischi alla base del PTPCT; i controlli effettuati sia mediante sommario esame documentale sia mediante interviste ai dipendenti.

In particolare sono stati esaminati mediante colloquio i seguenti processi ritenuti maggiormente sensibili:

**Rapporti Istituzionali**

**Appalti Lavori e Incarichi Professionali**

**Amministrazione e Personale Contabilità Generale e Finanza**

**Approvvigionamenti**

**Commerciale e Sistemi Informatici in fase di aggiornamento e di nuova implementazione**

**Fatturazione, Distribuzione Commerciale**

**Riscossione Recupero Crediti**

**Letture e Distacco Misuratori**

**Riscossione e Bollette**

### **Servizi a Rete Pianificazione**

Al momento il modello di gestione del rischio, per quanto potuto vedere e constatare, appare valido ed efficace, soddisfacenti i report assunti dai dipendenti in ordine a quanto sopra.

#### **4.2. MISURE ULTERIORI**

Le misure di sicurezza per la prevenzione della corruzione sono integrate dalle altre misure di sicurezza previste dal MOG. Tra le misure di miglioramento che potrebbero essere ulteriormente sviluppate si segnala la definizione ed attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che potrebbero coinvolgere i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Società, procedura questa comunque già attiva ed implementata con apposito avviso pubblico atto a sollecitare e sensibilizzare i cittadini al fine di poter formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, a ciò si ritiene inoltre di poter coinvolgere i cosiddetti stakeholder (portatori d'interesse) che sono invitati a presentare, laddove lo ritengano utile, contributi, di cui l'Ente terrà conto in sede di eventuale aggiornamento e approvazione del Piano Triennale Anticorruzione, per tali soggetti rimane a disposizione l'indirizzo di posta elettronica della Società: [valnerinaservizigas@libero.it](mailto:valnerinaservizigas@libero.it).

#### **4.3. TRASPARENZA**

Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente" è informatizzato attraverso link che collega le informazioni aggiornate, **non sono pervenute richieste di accesso civico**, ne segnalazioni sull'apposito canale del **Whistleblowing** interrogato con cadenza pressochè settimanale, ne sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. Il presente monitoraggio è riferito all'anno 2025 e non evidenzia inadempienze anche se il processo potrà essere sempre migliorato attraverso ulteriore informazione e la formazione del personale.

#### **4.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **-CRONISTORIA-**

La formazione erogata nel tempo ha toccato le seguenti materie di cui si propone una cronistoria:

- **CORSO SPECIFICO IN DATA 14/03/2016** - Anticorruzione. Concetti di base del D.Lgs. 231/2001. Il Modello di Organizzazione e Gestione: funzione, obiettivi, struttura. L'analisi dei rischi: l'elenco dei rischi, lo scenario dei rischi, la collocazione e valutazione dei rischi, i rimedi (misure e protocolli). Lo stato della conformità al D.Lgs. 231/2001. Le novità oggetto di aggiornamento. Il Codice Etico. L'anticorruzione e la trasparenza, approfondimento delle determinazioni ANAC 8/2015 e 12/2015. Comportamenti corretti da tenere. Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione. L'Organismo di Vigilanza: i controlli, le segnalazioni. La formazione è stata erogata partecipando a specifico corso organizzato dalla VUS (Foligno) Valle Umbria Servizi

- **corso specifico in data 07/09/2017** - Piano Triennale dell'Corruzione PTPCT e nel Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità - Codice Etico di Comportamento - Analisi dello schema del protocollo di legalità fra Società ed Impresa - Codice comportamento dei Dipendenti della Società - E' stato portato a conoscenza dei dipendenti il contenuto di cui al DPR 16/04/2013 n° 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) Vigente al: 19-6-2013

- **CORSO INTERNO AI DIPENDENTI IN DATA 06/09/2018** e facendo riferimento alla nota 02/09/2018, si è voluto rimarcare quanto riportato nel MOG piano comunicazioni, significando che nel contesto si è sottolineata la necessità di garantire la qualità e quantità delle informazioni sia interne che esterne alla Società, inoltre a precisa domanda è stato evidenziato che ad oggi non vi sono state mai segnalazioni da parte di esterni (utenza) ecc, relative al servizio ed alle attività proprie dell'Azienda.

Si comunica che in data 06/09/2018 gli addetti ai lavori, dipendenti della società, hanno effettuato una mattinata di formazione atta a garantire corretti comportamenti, formazione questa nel suo complesso differenziata nei contenuti a seconda dei destinatari.

Lo stesso ha in sostanza riguardato quanto riportato nel Piano Triennale e nel Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità - Codice Etico di Comportamento - Analisi dello schema del protocollo di legalità fra Società ed Impresa - Codice comportamento dei Dipendenti della Società - Gestione del rischio.

**Nell'anno 2019** è stato rivisto il MOG poi approvato in data 12/06/2019 con delib. N° 5/2019, successivamente ed in varie fasi sono state effettuate riunioni fra i dipendenti per poter portare a conoscenza gli aspetti determinanti di quanto sopra raccogliendo anche suggerimenti operativi che ci hanno poi consentito di poter discutere ed armonizzare il PIANO ATTUATIVO che ci è stato consegnato ufficialmente in data 15/11/2019. A seguire cronologicamente per il 22/11/2019 è stata indetta e convocata riunione congiunta fra AU Valnerina Servizi, Dipendenti e Revisori dei Conti, riunione questa nella quale è stato presentato e verificato il Piano Attuativo, fase questa finale ma propedeutica all'approvazione finale del documento effettuata in data 27/11/2019 con Deliberazione dell'AU n° 11/2019. A seguire,

nella stessa giornata sono state date disposizioni al personale Amministrativo e Tecnico per la giusta applicazione delle normative di cui alla presente. Il piano attuativo rimane depositato presso gli Uffici Amministrativi della società.

**Nell'anno 2020** a causa della nota pandemia non è stato possibile svolgere corsi/aggiornamenti specifici al personale dipendente.

**Nell'anno 2021**, e' stato necessario recuperare e sono stati fatti svariati incontri con personale nelle sottoelencate date: 09/03/2021 – 07/05/2021 – 15/06/2021 – 23/07/2021 – 14/09/2021 – 22/10/2021 – 16/11/2021 – 14/12/2021, negli incontri sono state affrontate svariate tematiche, non sono state evidenziate criticità di sorta, sono state regolarmente svolte delle sedute di verifica, formazione ed attuazione, anche se parziale, del PTPCTT e del MOG .

Così come per l'anno precedente nell' anno 2023 abbiamo svolto vari incontri formativi / aggiornamento al personale dipendente della Società anche per quest'anno non sono state riscontrate criticità di alcun genere, si era dato avvio al procedimento relativo alla assegnazione dell'incarico per la rivisitazione del MOG e del suo conseguente Piano Attuativo, operazione questa portata a compimento nel corrente anno. A Luglio 2023 è stato presentato il nuovo MOG (2-2023) approvato dall'A.U in data 28/07/2023, la presentazione è stata preceduta da vari incontri conoscitivi e di formazione, contemporaneamente è stato redatto e poi presentato il documento " **RICOGNIZIONE dei RIMEDI**" - "**PIANO DI ATTUAZIONE dei RIMEDI**" e disposizioni sul "**SISTEMA DISCIPLINARE**" da **annettere al CODICE ETICO** della Società. Ulteriori incontri sono stati effettuati al fine di migliorare ed integrare il MOG alla realtà della società. Con l'introduzione della legge 190/2012 è stato introdotto il WHISTLEBLOWING ovvero la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti. A tal uopo in data **10/01/2024** il delegato per tale normativa ha effettuato riunione congiunta di formazione completa con i dipendenti della società. In data **29/10/2025** è stato effettuato ulteriore incontro (**recap**) formativo di aggiornamento ancorato sia alla "**LEGALITY WHISTLEBLOWING**" che al noto "**CODICE ETICO**". A termine dell'incontro viene consegnata ad ogni dipendente partecipante copia della dispensa sopradetta.

In data **03/12/2025** con **DELIBERA dell'A.U. N° 7** sono stati recepiti gli aggiornamenti del **CODICE ETICO** e **SISTEMA DISCIPLINARE**, tempestivamente pubblicati, unitamente al MOG, sul sito internet dell'azienda all'indirizzo, <https://cms.valnerinaservizigas.it/societa-trasparente/disposizioni-general/atti-general/> pertanto vi è stata attuazione e sono stati definitivamente migliorati alcuni rimedi di cui ai progetti N° 1 e 2 posti come breve termine.

#### **4.5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

**PTPCT PUNTO 6.1** : Al riguardo, deve, evidenziarsi che l'attuazione di questa misura nella - Valnerina Servizi S.C.p.A. non è attuabile, ha EVIDENTI ridotte dimensioni e con un numero limitato di personale operante al suo interno, si evidenzia la mancanza di adeguate professionalità da inserire in un programma di rotazione, si causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tali da compromettere seriamente ed in alcuni casi anche precludere la possibilità di erogare efficacemente i servizi ai cittadini.

#### **4.6. INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Non si ha evidenza di cause di eventuali inconferibilità e incompatibilità.

#### **4.7. INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Allo stato attuale per quanto potuto vedere e constatare non sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di eventuali incompatibilità.

#### **4.8. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI AI DIPENDENTI**

Nell'anno **2025** non si ha evidenza di richieste di autorizzazioni allo svolgimento di particolari incarichi da parte dei dipendenti.

#### **4.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è attualmente il destinatario principale delle segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità, **SI EVIDENZIA CHE ALL' RPC NON SONO PERVENUTE COMUNICAZIONI AL RIGUARDO.**

Il meccanismo di segnalazioni è regolamentato, si precisa che in ogni caso il dipendente ha la possibilità di rivolgersi anche in forma anonima direttamente all'Organismo di Vigilanza che ha una competenza generale su tutte le violazioni del MOG 231, potrà essere utilizzato anche l'ormai noto canale del "**LEGALITY WHISTLEBLOWING**"

#### **4.10. CODICE ETICO**

I principi etici in materia sono stati analizzati con colloqui, risultano rispettati, è stato redatto apposito codice approvato dall'A.U. in data **03/12/2025**;

#### **4.11. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Non è stato mai necessario avviare alcun procedimento disciplinare per fatti rilevanti o non a carico dei dipendenti, è stato anche redatto ed approvato dall'A.U. il SISTEMA DISCIPLINARE **anche questo in data 03/12/2025;**

#### **4.12. ALTRE MISURE**

Nell'anno 2025 non sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'Ente con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione.

Nella presente relazione, non ci sono state variazioni significative di alcun genere, rispetto all'anno precedente, per cui viene redatta sulla falsa riga della precedente salvo alcune piccole variazioni e/o integrazioni.

**15/12/2025**

**RPC Ennio Sandro GEROMETTA**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ennio Sandro Gerometta', is written over the printed name.

# PIANO DI ATTUAZIONE 231

## 2024-2025-2026

Il resoconto dell'analisi sullo stato di attuazione dei rimedi 231, è riportato nel documento denominato "Ricognizione Stato dei Rimedi 231".

Il divario tra lo stato attuale (as is) e lo stato ideale (to be) è risultato contenuto, ciò conferma i livelli moderati di rischio già rilevati nel corso dell'analisi di predisposizione del modello.

I progetti, ERANO STATI organizzati sul triennio 2024-2026 secondo le seguenti priorità:

- **breve termine (l'attività sarà conclusa entro il 31 Dicembre 2024) CONCLUSO**
- **medio termine (l'attività sarà conclusa entro il 31 Dicembre 2025) CONCLUSO**
- **lungo termine (l'attività potrà essere conclusa entro il 31 Dicembre 2026)**

### RIEPILOGO DEI RIMEDI "SODDISFATTI" ALLA VERIFICA DEL 15/12/2025

RIMEDIO	DESCRIZIONE	AZIONE CORRETTIVA	PROGETTO	TEMPI
SISTEMA DISCIPLINARE	Il Sistema Disciplinare deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.	Si raccomanda di formalizzare il Sistema Disciplinare che, peraltro, costituisce condizione di idoneità del Modello. Seguirà, inoltre, un programma di formazione dipendenti a completamento di quanto già posto in essere.	PROGETTO N. 1	EFFETTUATO APPROVATO ED ADOTTATO CON DEL. N° 7 DEL 03/12/2025

CODICE ETICO	I piani e/o programmi di formazione devono prevedere necessariamente eventi sui contenuti etici del Codice.	Seguirà, inoltre, un programma di formazione dipendenti a completamento di quanto già posto in essere.	PROGETTO N. 2	EFFETTUATO APPROVATO ED ADOTTATO CON DEL. N° 7 DEL 03/12/2025
--------------	---	--	---------------	---

**EFFETTUATO APPROVATO ED ADOTTATO CON DEL. N° 7 DEL 03/12/2025**

RIMEDIO	DESCRIZIONE	AZIONE CORRETTIVA	PROGETTO	TEMPI
ORGANIZZAZIONE LEGALITY WHISTLEBLOWING E PROGRAMMA DI FORMAZIONE	<p>Il programma di formazione ha previsto anche contenuti inerenti a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il rispetto dei diritti fondamentali della persona</li><li>- la cultura della legalità e la lotta ad ogni forma di corruzione</li><li>- i diritti di segnalazione.</li></ul>	Seguirà, inoltre, un programma di formazione dipendenti a completamento di quanto già posto in essere.	PROGETTO N. 2	EFFETTUATO IN DATA 28/11/2025
	Con l'introduzione della legge 190/2012 è stato introdotto il whistleblowing ovvero la pratica delle segnalazioni di illeciti nelle organizzazioni, tutelando i segnalanti. A tal uopo in data 10/01/2024 il delegato per tale normativa ha effettuato riunione congiunta di formazione completa con i dipendenti della società.			eseguito

