



***ALLEGATO A***

***al***

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

***E***

***Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità***

***2016 – 2018***

## Allegato A – Affidamento di lavori, servizi e forniture

### Descrizione attività e analisi contesto

L'analisi del contesto interno per l'area di rischio in esame, tramite la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, ha permesso di evidenziare una prima distinzione tra:

- I. Lavori, servizi e forniture strumentali al "core business" della Società (Energia, Pubblica Illuminazione, Distribuzione gas metano), da distinguere tra ordinario e straordinario.
- II. Servizi a supporto della gestione della Società (es. servizi legali, amministrativi, consulenziali, formativi).

Nell'ambito della mappatura dei processi dell'intero ciclo dell'attività, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento, si è proceduto alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Dall'analisi organizzativa è emerso in modo evidente la distinzione tra fasi gestite dal "process owner" (le Direzioni "operative" ed in particolare la Direzione Gestore Indipendente, la Direzione Energia e la Direzione Pubblica Illuminazione), quali la programmazione e la progettazione, e le fasi gestite dalle U.O. riferibili alla Direzione Amministrazione (Gare e contratti, Approvvigionamenti), quali la selezione del fornitore, la verifica dell'aggiudicazione e l'esecuzione del contratto.

Peraltro è da rilevare come, nel caso dei lavori, servizi e forniture strumentali al "core business", possano sussistere rischi relativi a:

I.1. Un'agevolazione di privati in sede di scelta del contraente;

I.2. Una rappresentazione non corretta delle necessità di programmazione al Socio Unico/Committente Comune di Palermo, finalizzata ad ottenere un incremento o una differente gestione delle somme destinate alla Società a seguito del Contratto di servizio o come spesa per intervento straordinario.

Quanto alle modalità di identificazione dei fornitori, da un'analisi partecipata dai diversi soggetti sull'utilizzo delle modalità di affidamento, è emerso come risulti assai limitato il ricorso ad affidamenti diretti ad eventuali forniture in urgenza e tendenzialmente con sorteggio tra fornitori iscritti all'Albo aziendale.

Con riferimento agli affidamenti di lavori, sempre ad evidenza pubblica, questi hanno di norma durata annuale e vengono previsti da ciascuna Direzione nella fase della programmazione in base ad un plafond annuale; ad oggi non è stato evidenziato ricorso al c.d. "quinto d'obbligo".

Invitati a confrontarsi sul grado di rotazione degli appaltatori e sulla relativa filiera evidenziando eventuali criticità, i partecipanti ritengono che il grado di rotazione degli appaltatori sia piuttosto elevato e dunque adeguato; tuttavia segnalano che risulta la ripetuta presenza di determinati soggetti in qualità di subappaltatori.

Dopo aver invitato ciascuno dei soggetti partecipanti all'autoanalisi ad identificarsi con le caratteristiche dell'area sensibile come descritta nel PNA, gli stessi sono stati coinvolti in un confronto sulla percezione di rischiosità dell'attività con specifico riferimento alla Società.

Tratto comune è la diffusa percezione, confortata dalla comune dichiarazione che nessuna vicenda pregiudizievole risulta essersi verificata negli ultimi anni, che il contesto organizzativo non sia favorevole allo svilupparsi di condotte illecite o di sviamento dai canoni di "buon andamento" dell'azione amministrativa.

Dall'altro lato, tuttavia, i soggetti coinvolti ritengono siano necessarie azioni che permettano una maggiore capacità di rendicontazione, interna ed esterna, delle attività svolte e delle motivazioni (urgenza, sicurezza, etc.) alla base delle scelte effettuate.

Dal confronto, inoltre, emerge che le esigenze di programmazione possano essere distorte anche "a monte" dell'affidamento alla Società e pertanto nel quadro delle attività poste in essere dal Comune di Palermo; in questo senso risulta necessario un incontro con il Comune ai fini della mappatura esterna.

Il tema della mappatura esterna risulta ulteriormente evidenziato dalla mancata emersione della consapevolezza circa la rilevanza di eventi pregiudizievoli che possano avere interessato Enti/Società simili per attività svolta, status giuridico, collocazione geografica o contesto socio-economico di riferimento.

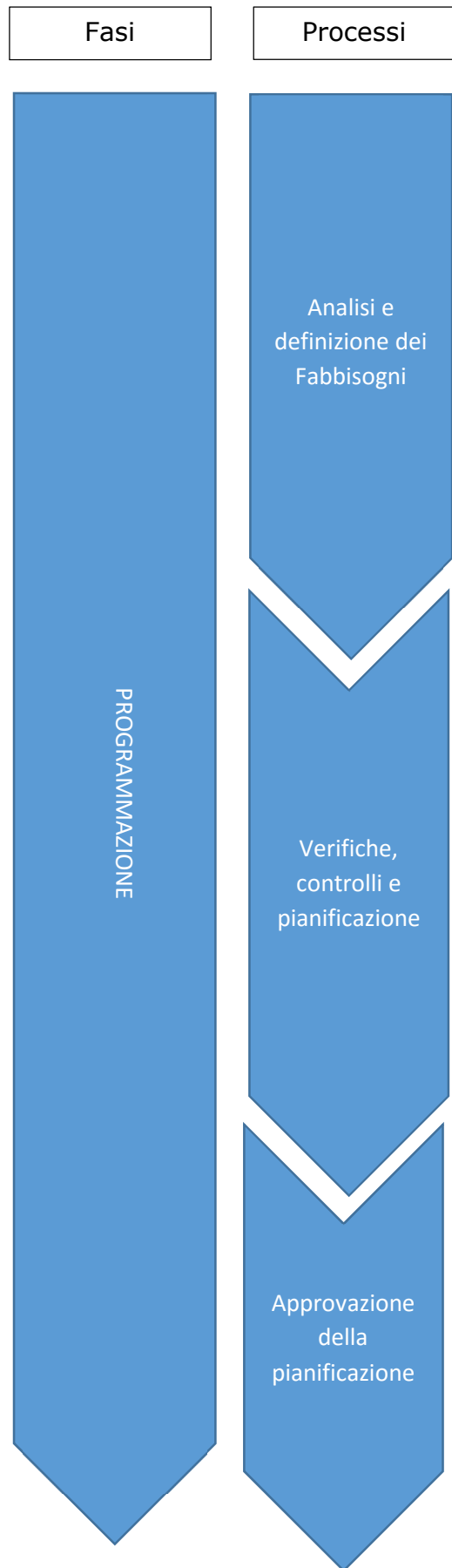
Contestualmente sono stati effettuati degli specifici approfondimenti sulle possibili fonti di informazione da utilizzare.

Quanto alle azioni (di recente adozione, in via di adozione o prospettiche), proposte dai diversi soggetti coinvolti nell'autoanalisi, si segnalano in particolare:

- L'implementazione di livelli di firma interni al fine di prevedere la doppia validazione (Direzione Generale e Direzione Amministrazione) delle proposte del process owner;
- L'implementazione del sistema informatico aperto alla cittadinanza per il monitoraggio delle segnalazioni con assegnazione di ID univoco (ai fini della programmazione delle attività);
- L'inserimento nel campo di applicazione del Sistema di Gestione Qualità aziendale dei processi/procedure relativi all'U.O. Gare e contratti;
- La revisione delle procedure del Sistema di Gestione Qualità relative all'U.O. Approvvigionamenti;
- Il regolamento per la gestione della c.d. "piccola cassa";
- Il rafforzamento dello strumento del "contratto quadro" al fine di una ottimizzazione del magazzino e di una riduzione dei casi di approvvigionamento "in urgenza".

Rispetto a tali azioni, anche nell'ottica di un maggiore coordinamento e "visione d'insieme", assume rilevanza la necessità di giungere alla predisposizione di un "flow chart unificato" che descriva l'attività in oggetto includendo tutte le fasi a partire dalla programmazione.

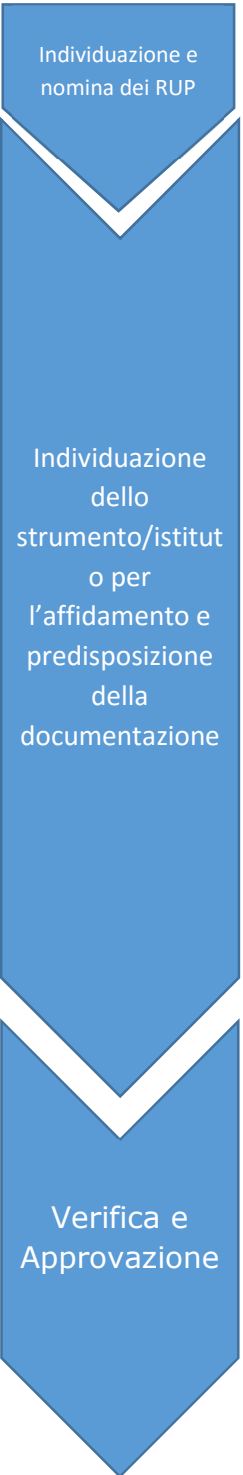
Nelle schede che seguono, output di una puntuale mappatura dei processi e dell'attività di autoanalisi svolta, per ciascuna delle fasi del ciclo di affidamenti di lavori, servizi e forniture, sono descritti, i singoli processi ed individuati i soggetti responsabili; per ciascun processo, in un'ottica di garantire i criteri di efficienza, efficacia ed economicità, sono enucleati inoltre gli eventi rischiosi correlati e le possibili anomalie significative che, in sede di monitoraggio, possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi, nonché le corrispondenti misure di trattamento del rischio e la relativa tempistica di attuazione; contestualmente sono individuati gli specifici indicatori, scelti secondo principi di semplicità di calcolo e valenza informativa, il cui utilizzo costante nel tempo, anche in funzione dell'organizzazione dei controlli interni, potrà fornire un quadro dinamico sull'andamento delle attività nell'area a rischio considerata e sulla coerenza con il dettato normativo, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione.



A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate al rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Periodicamente i Direttori, supportati dai Responsabili delle U.O. afferenti alla propria Direzione, anche in occasione del processo di formazione del budget aziendale, ed in collaborazione dei RUP degli affidamenti in corso, eseguono l'analisi e la formalizzazione dei necessari fabbisogni della propria Direzione, tenuto conto degli indirizzi del Socio Unico Comune di Palermo, e ne danno comunicazione al Direttore Generale.	Direttori Resp. U.O. RUP	Analisi e definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione;  Eccessivo ricorso a procedure di urgenza;  Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali;  Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero reiterazione dell'inserimento di specifici interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione;  Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.	Indicatori per stesse classi merceologiche di prodotti/servizi e per stesse tipologie di lavori:  N. e Valore economico affidamenti diretti nell'anno;  N. e Valore economico cottimi fiduciari;  N. e Valore economico procedure negoziate previa pubblicazione del bando di gara;  N. e Valore economico procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara.  Grado rotazione fornitori, ivi compresa loro filiera subappaltatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Adeguata programmazione in relazione a natura, quantità, tempistica e prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;</li> <li>•Adozione di procedure interne finalizzate alla corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni;</li> <li>•Per lavori di manutenzione ordinaria e per servizi e forniture standardizzabili, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;</li> <li>•Monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare le corrette procedure di gara;</li> <li>• In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.</li> <li>•Report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni;</li> <li>•Per rilevanti importi contrattuali obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;</li> <li>•Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.</li> <li>•Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.</li> <li>•Approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare nel caso in cui la somma dei valori degli appalti affidati, per gli stessi lavori, servizi o forniture, tramite procedure non concorrenziali sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette.</li> <li>•Definizione del grado di rotazione dei fornitori e filiera subappaltatori</li> </ul>	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
Effettuate le necessarie verifiche e gli opportuni controlli al fine di ridurre il verificarsi di possibili eventi rischiosi o di anomalie correlate ai rischi, la Direzione Generale provvede alla pianificazione dei fabbisogni aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità e adottando le necessarie misure di prevenzione e invia il piano al Consiglio di Amministrazione.	Direttore Generale Controllo di Gestione					
L'Organo amministrativo e gli Organi di controllo provvedono all'approvazione della pianificazione.	Consiglio di Amministrazione Collegio Sindacale Revisore Legale dei Conti					

Fasi

Processi

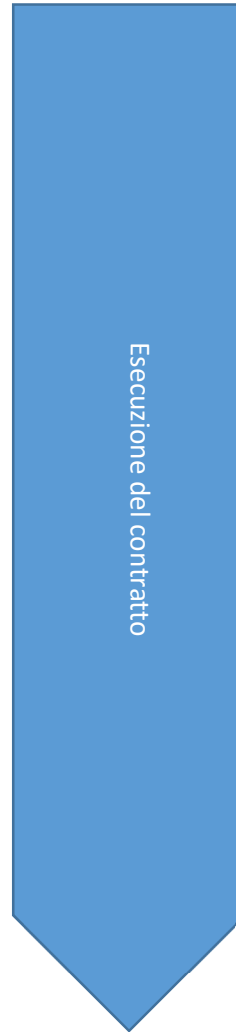


A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
In relazione alle tipologie di lavori, servizi e forniture da affidare il C.d.A delibera la nomina dei Responsabili del Procedimento in base alle competenze tecnico professionali.	Consiglio di Amministrazione	Nominare i RUP che abbiano rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o siano privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;	Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento.	n. nomine per singolo RUP	Prevedere procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
Consultazioni di mercato; Definizione delle specifiche tecniche; Scelta dello strumento/istituto per l'affidamento; Determinazione degli elementi del contratto; Determinazione dell'importo del contratto; Scelta della procedura di aggiudicazione; Predisposizione degli atti e dei documenti di gara incluso il capitolato o l'intero progetto nel caso di lavori; Definizione dei criteri di partecipazione; Definizione del criterio di aggiudicazione; Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio; Redazione della proposta di acquisizione e/o della proposta di delibera; Presentazione dei risultati della progettazione al Consiglio di Amministrazione previa verifica del Direttore Generale.	RUP U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti Progettisti e Coordinatori per la sicurezza Direzione Amministrazione Direttore Generale	Favorire alcuni operatori economici circa la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; Attribuire impropriamente vantaggi competitivi mediante l'utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; Eludere le regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti a favore di un operatore; Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; Definire requisiti di accesso alla gara e, in particolare, requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Definire prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; Abusare delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; Formulare criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, che possano favorire determinati operatori economici.	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati o nelle consultazioni preliminari di mercato; Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi - fotografia); Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; Ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; Mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità in caso di ammissione di varianti in sede di offerta.	Rapporto tra il numero e il valore economico di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale; Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV).	Effettuare consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori ed effettuare adeguate verbalizzazioni/registrazioni delle stesse. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). Adottare direttive interne e/o linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Eseguire audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Adottare direttive interne e/o linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa. Obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali, qualora ce ne fossero, in sede di offerta. Prevedere la sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzare clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Prevedere in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Adottare misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari. Pubblicare un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. <i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria</i> Individuare preventivamente, mediante direttive e circolari interne, procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RUP. Predeterminare nella determina il contrarre criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. Utilizzare sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. Redigere direttive e/o linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntate ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. Redigere <i>Check list</i> di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC. Prevedere procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. Comunicazioni obbligatorie al RPC circa la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). Provvedere a verifiche puntuali da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. Redigere direttive e/o linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro. Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva. Utilizzare elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi.	
Verifica e approvazione con Atto Deliberativo della progettazione per l'avvio delle procedure di affidamento individuate.	Consiglio di Amministrazione					

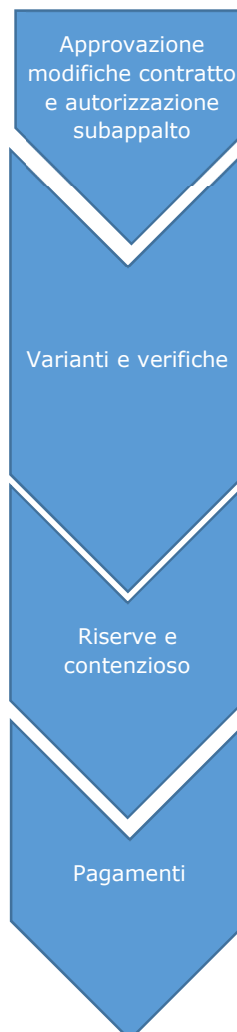
Fasi	Processi	A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Selezione del Contraente	Preliminari e Pubblicità	Redazione del bando di gara completo di disciplinare, avviso gara, estratto bando o Lettera di invito a gara. Pubblicazione del bando di gara; Nomina del Presidente e dei componenti Commissione di gara; Nomina del Notaio.	RUP Direttore Generale U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti Direzione Amministrazione	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; Nominare commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Alterare o sottrarre della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	Non corretta gestione della procedura: Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità); Alto numero di concorrenti esclusi; Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	Numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da riportare sul totale di procedure attivate nello stesso arco temporale; Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Numero di "ricorrenza nomi fornitori" nel periodo di programmazione (fatta salva chiamata da Albo fornitori)	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; In caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. Redigere direttive e/o linee guida interne che individuino in linea generale i termini da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori. Predisporre idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara). Redigere direttive e/o linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). Rispettare gli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. Formulare albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. Scegliere i componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. Adottare sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Richiedere ai commissari la redazione di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. Introdurre misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, provvedere alla formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". Formulare <i>Check list</i> di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico. Provvedere alla segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Eseguire Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività. Introdurre meccanismi di monitoraggio dei rapporti enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con dipendenti. Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Obbligare la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuare appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Pubblicare le modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. Pubblicare sul sito internet, per estratto, i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva. Pubblicare preventivamente online il calendario delle sedute di gara.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
	Espletamento della Gara	Ricezione dei pluri e delle relative offerte; Gestione della seduta di gara; Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle Offerte; Verifiche e controlli documenti di gara; Verifica delle anomalie delle offerte; Aggiudicazione provvisoria; Annullamento della Gara; Redazione del verbale di gara.	RUP U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti Direzione Amministrazione Direttore Generale Consiglio di Amministrazione Presidente e Componenti commissione di gara					
	Aggiudicazione provvisoria	Comunicazioni aggiudicazioni provvisorie con richieste documentazione.	RUP U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti Direzione Amministrazione					

Fasi	Processi	A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica aggiudicazione procedura espletata	Verifica dell'aggiudicazione e accertamento della correttezza della procedura espletata; Eventuali Ricorsi.	RUP U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire altri operatori economici che seguono in graduatoria;	Presenza di denunce e/o ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge; Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;	Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Numero di "ricorrenza soggetti subappaltatori" nel periodo di programmazione	Individuare direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio approvvigionamenti e dell'ufficio gare e contratti e la presenza dei funzionari degli uffici, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione; Redigere Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice;	All'adozione del Piano:
	Verifica dei requisiti e comunicazioni	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni; Effettuazione delle aggiudicazioni.	Direzione Amministrazione	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari Ricorrenza subappaltatori	Immotivati ritardi nella formalizzazione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva e/o nelle stipule dei contratti.		Introdurre un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione; Formalizzare e pubblicare una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Implementare la procedura di gestione fornitori prevedendo le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori	- Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)
	Aggiudicazione definitiva	Formalizzazione della definitiva aggiudicazione.	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale RUP					
Stipula del contratto	Stipula del Contratto e/o Generazione degli ordini	RUP U.O. Gare e Contratti U.O. Approvvigionamenti Direzione Amministrazione Legale Rappresentante						- Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

Fasi

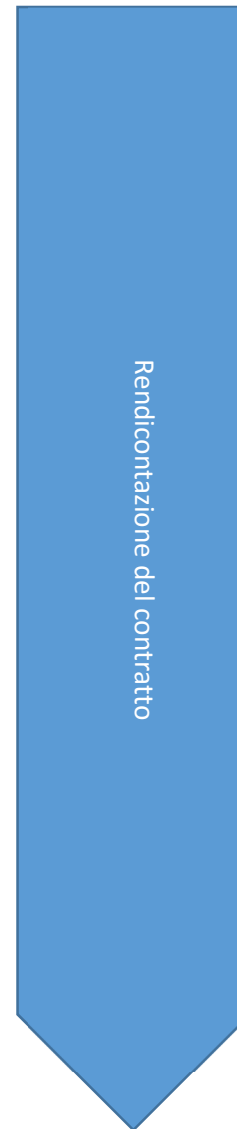


Processi



A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Approvazione delle modifiche del contratto originario; Autorizzazione al subappalto;	RUP Consiglio di Amministrazione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica.	Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
Ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DURV); Verifica autorizzazioni in itinere.	RUP Direttori dei Lavori (negli appalti di lavori) o Direttori dell'esecuzione del contratto (negli appalti di servizi e forniture) Coordinatori della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni. Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Concessione di proroghe dei termini di esecuzione. Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti. Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto. Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento. Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge. Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.	Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti N. e valore delle riserve N di contenzioni	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante). Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	
Apposizione di riserve; Gestione delle controversie;	RUP	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.				
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;	RUP U.O. Contabilità e Bilancio Direzione Amministrazione Direzione Generale					

Fasi



Processi



A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di monitoraggio	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Individuazione e nomina del collaudatore o commissione di collaudo secondo quanto disposto dalla vigente normativa, qualora necessario attraverso avviso o bando.	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.		Numero dei contratti conclusi che si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. Valore dello scostamento medio dei costi rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Valore dei tempi medi di esecuzione degli affidamenti.	Mappatura del procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo). Redazione report semestrale, da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
Verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta. Emissione del certificato di collaudo. Emissione del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture). Verifica e rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	RUP Direttori dei Lavori (negli appalti di lavori) o Direttori dell'esecuzione del contratto (negli appalti di servizi e forniture) Collaudatore (o Commissione di collaudo) Consiglio di Amministrazione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Inadeguata rendicontazione dell'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo). Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.			
Pagamenti a favore dei soggetti esecutori	U.O. Contabilità Direzione Amministrazione Direzione Generale	Esecuzione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.			



## Allegato A Attività di Acquisizione e Progressione del personale

### Descrizione attività e analisi contesto

Con riferimento all'elenco dei rischi emersi in occasione delle attività finalizzate alla creazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in merito alle attività di Acquisizione e Progressione del personale, l'analisi del contesto interno ha evidenziato che entrambe le attività sono attualmente sottoposte al blocco imposto dal Socio Unico, Comune di Palermo, con delibera n. 51 del 06.04.2012 che imponeva il divieto assoluto di nuove assunzioni e avanzamenti di carriera.

Si precisa che tali processi sono oggetto di regolamento interno già adottato dalla società.

Tuttavia, i suddetti processi sono stati sottoposti ad analisi per l'attribuzione delle responsabilità, l'elencazione di eventuali rischi emergenti, l'individuazione di possibili anomalie correlate ai rischi, l'individuazione di indicatori di performance, l'individuazione di necessarie misure di prevenzione e scelta delle tempistiche da adottare per il rispetto della programmazione e sono stati esplicitati nelle rispettive tabella 1 e tabella 2 sotto riportate.

Tabella 1

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Acquisizione del personale (concorsi selezioni)	Consiglio di Amministrazione - Direttore Generale  Direttore del personale  Organizzazioni sindacali  Componenti delle commissioni  Direttori aziendali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione non rispondente ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dei procedimenti e della gestione sociale.	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale e/o di selezione	Gli indicatori verranno definiti all'attuazione dei processi (cfr. Deliberazione n. 51 del 06.04.2012 del Comune di Palermo)	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati.  Dichiarazione in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)
Assunzione tramite centri impiego		Utilizzo strumenti diversi rispetto a concorso e/o selezione al fine di maturare diritto alla stabilizzazione	Reiterazione e/o proroga di contratti di lavoro interinale		Trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure	
Mobilità tra società partecipate		Analisi dei fabbisogni del personale non rispondente alle reali necessità e tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità societaria	Inserimento di lavoratori con mansioni superiori al livello professionale e/o in numero eccedente rispetto il reale fabbisogno		Corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire	

Tabella 2

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Progressione del personale	Consiglio di Amministrazione  Direttore Generale  Direttore del personale  Organizzazioni sindacali  Componenti delle commissioni  Direttori aziendali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione non rispondente ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dei procedimenti e della gestione sociale.  Utilizzo di strumenti diversi dal concorso.	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale e/o di selezione.	Numero dei lavoratori la cui mansione attribuita non corrisponde alle declaratorie contrattuali vigenti	Elaborazione di un documento che regoli le modalità di progressione del personale.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

## Allegato A Attività di Conferimento incarichi professionali

### Descrizione attività e analisi contesto

Con riferimento all'elenco dei rischi emersi in occasione delle attività finalizzate alla creazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in merito alle attività di conferimento incarichi, l'analisi del contesto interno ha evidenziato quale processo potenzialmente a rischio il Conferimento di incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della società.

Si precisa che tale processo è oggetto di regolamento interno già adottato dalla società.

Tuttavia, il suddetto processo è stato sottoposto ad analisi per l'attribuzione delle responsabilità, l'elencazione di eventuali rischi emergenti, l'individuazione di possibili anomalie correlate ai rischi, l'individuazione di indicatori di performance, l'individuazione di necessarie misure di prevenzione e scelta delle tempistiche da adottare per il rispetto della programmazione e sono stati esplicitati nella tabella 1 sotto riportata.

Tabella 1

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Conferimento incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della società	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Componenti di Commissione	Espletamento procedure di selezione non rispondente ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dei procedimenti e della gestione sociale.	Alterazione dei risultati della procedura di selezione.	Numero conferimenti diretti nell'esercizio	Applicazione del regolamento conferimento incarichi ed eventuale aggiornamento.  Verifica periodica a campione della documentazione relativa alla selezione/conferimento.	All'adozione del Piano: - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

## Allegato A – Attività Gestore Indipendente Reti Gas

### Descrizione attività e analisi contesto

Con riferimento all'elenco dei rischi emersi in occasione delle attività finalizzate alla concretizzazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) nei processi del Gestore Indipendente Reti Gas l'analisi del contesto interno ha evidenziato che:

- **Il processo di accreditamento degli operatori di vendita** è sottoposto alle direttive del Codice di Rete tipo per il servizio di distribuzione gas (CRDG) approvato dall'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico con deliberazione n. 108/06 così come definito dalla nota di adesione del 29.09.2006 pubblicata sul sito internet aziendale. Inoltre il processo Commerciale della Distribuzione è gestito in ottemperanza alle disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio di seguito elencate:
  - *Deliberazione AEEG 138/04 Adozione di Garanzie per il libero accesso al Servizio di Distribuzione del gas naturale e di norme per la predisposizione dei Codici di Rete (Testo coordinato con le integrazioni e modifiche apportate dalle deliberazioni nn. 192/04, 249/05, 108/06, 17/07, ARG/gas 55/09, 62/09, 69/09, 105/09, 27/10, 99/11, 128/11, ARG/com 146/11, ARG/gas 180/11, 131/2012/R/COM, 166/2012/R/GAS, 352/2012/R/GAS, 229/2012/R/GAS, 540/2012/R/ GAS, 555/2012R/GAS, 96/2013/A) e s.m.i.*
  - *Codice di Rete (CdR) Tipo per la Distribuzione del gas Naturale Deliberazione AEEG 108/2006 e s.m.i.*
  - *Deliberazione AEEG 64/09 e s.m.i. che regola l'attività di vendita al dettaglio di gas naturale distribuito a mezzo di reti urbane*
  - *Allegato A alla Deliberazione AEEG 64/09 Testo Integrato Vendita al dettaglio di Gas naturale distribuito a mezzo di reti urbane (TIVG) e s.m.i.*
  - *Deliberazione AEEG 88/09 e s.m.i. che regola l'erogazione del Bonus Sociale Gas ai clienti finali economicamente disagiati*
  - *Deliberazione AEEG 99/11 e s.m.i. che regola la morosità e le procedure per l'attivazione del Fornitore di Ultima Istanza (FUI e FDD)*
  - *Allegato A alla Deliberazione ARG/gas 99/11 Testo Integrato Morosità Gas (TIMG) e s.m.i.*
  - *Deliberazione AEEG 229/2012/R/gas che regola la procedura mensile del SETTLEMENT e Bilanciamento*
  - *Deliberazioni AEEG 191/2013/R/gas e 473/2013/R/gas e s.m.i. Assicurazione dei clienti finali*

Pertanto è possibile definire taluni indicatori di performance, misure di prevenzione e tempistica di adozione delle misure così come riportate nella sottostante tabella 1.

- **Il processo di gestione delle richieste di prestazioni accessorie pervenute dagli operatori di vendita (Preventivi, attivazioni, etc.)** è gestito in ottemperanza alle disposizioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio di seguito elencate:
  - *Codice di rete tipo per la distribuzione del gas naturale – Allegato 2 Deliberazione 6 giugno 2006, n° 108/06 e ss.mm.ii.*
  - *Delibera 574/13/R/gas – Allegato A - Testo Unico della regolazione della qualità e delle tariffe dei servizi di distribuzione e misura del gas per il periodo di regolazione 2014-2019(TUDG): approvazione della Parte I "Regolazione della qualità dei servizi di distribuzione e di misura del gas per il periodo di regolazione 2014-2019 (RQDG).*

Pertanto è possibile definire taluni indicatori di performance, misure di prevenzione e tempistica di adozione delle misure così come riportate nella sottostante tabella 2.

- **Il processo di gestione dell'accertamento documentale post contatore** è regolamentato dalla Delibera n. 40 del 06/02/2014 e successive modifiche ed integrazioni dell'AEEGSI. Pertanto è possibile definire taluni indicatori di performance, misure di prevenzione e tempistica di adozione delle misure così come riportate nella sottostante tabella 3.

Si precisa infine che i predetti processi sono sottoposti regolarmente ad audit interni periodici del Sistema di Gestione per la Qualità certificato UNI EN ISO 9001:2008 da personale adeguatamente formato e ad audit annuali finalizzati al mantenimento dei requisiti di certificazione ed eseguiti da un ente terzo.

Tabella 1

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
<b>Accreditamento degli operatori di vendita</b>	Direttore Gestore Indipendente Reti gas U.O. Commerciale	Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti per l'accreditamento	Errato/mancato esame della documentazione ai fini dell'accreditamento	N. accreditamenti sul totale nell'anno non sottoposti a riesame e validazione documentale.	Redazione periodica di report da inviare al RPC del numero di riesami documentali effettuati sul totale delle documentazioni ricevute e relativi tempi medi di accreditamento.  Verifiche periodiche a campione sulle attività di riesame e validazione documentale eseguiti.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

Tabella 2

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
<b>Gestione delle richieste di prestazioni accessorie pervenute dagli operatori di vendita (Preventivi, attivazioni, etc.)</b>	Direttore Gestore Indipendente Reti gas U.O. Gestione servizi di distribuzione gas	Disparità di trattamento nella pianificazione degli interventi richiesti	Errato/mancato inserimento nel sistema informatico per la generazione degli ordini di intervento	Indicatori definiti generali e specifici di qualità dei servizi di distribuzione e misura del gas definiti dall'AEEGSI.  Raffronto degli indennizzi previsti dall'AEEGSI rispetto all'anno precedente.	Invio periodico al RPC delle rilevazioni dei livelli di qualità e degli indennizzi corrisposti.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

Tabella 3

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate ai rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
<b>Gestione dell'accertamento documentale post contatore</b>	Direttore Gestore Indipendente Reti gas U.O. Bassa Pressione e Pronto Intervento	Attivazione in assenza requisiti di sicurezza o su falsa documentazione	Disparità di trattamento	Numero degli accertamenti documentali sull'impianto a valle del misuratore nell'esercizio.	Redazione periodica di report da inviare al RPC del numero di accertamenti documentali andati a buon fine sul totale delle documentazioni ricevute e relativi tempi medi di accertamento.  Verifiche periodiche a campione sugli accertamenti documentali eseguiti.	All'adozione del Piano:  - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale)  - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

**Allegato A Ulteriori Attività:  
1 - Recupero crediti da manomissioni e furti;  
2 - Gestione sinistri autoveicoli aziendali**

**Descrizione attività e analisi contesto**

Con riferimento all'elenco dei rischi emersi in occasione delle attività finalizzate alla creazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in merito ad ulteriori attività aziendali a rischio corruzione, l'analisi del contesto interno ha evidenziato due processi la cui attività del personale della Società potrebbe generare potenziali rischi di corruzione.

I processi individuati:

1 - Recupero crediti da manomissioni e furti;

2 - Gestione sinistri autoveicoli aziendali.

Pertanto, i suddetti processi sono stati oggetto di analisi per l'attribuzione delle responsabilità, l'elencazione di eventuali rischi emergenti, l'individuazione di possibili anomalie correlate ai rischi, l'individuazione di indicatori di performance, l'individuazione di necessarie misure di prevenzione e scelta delle tempistiche da adottare per il rispetto della programmazione e sono stati esplicitati nelle rispettive tabelle 1 e 2 sotto riportate.

Tabella 1

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate al rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Processo di recupero crediti relativi alla quota di vettoriamento del gas derivanti da manomissioni agli impianti di distribuzione gas e/o ai furti gas.	Direttore Gestore Indipendente Reti Gas U.O. Coordinamento valutazioni accertamenti anomalie impianti distribuzione gas Ufficio Legale Direzione Amministrazione U.O. Contabilità e Bilancio	Disparità di trattamento	Relazioni tecniche non veritiere Omesse denunce	Numero interventi su numero di segnalazioni per manomissioni e/o furti gas	Controlli a campione sulle relazioni tecniche Adozione di procedura documentale idonea	All'adozione del Piano: - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale) - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)

Tabella 2

A. Descrizione del processo	B. Responsabilità	C. Elenco dei rischi emergenti (rispetto ai processi) e dei possibili eventi rischiosi	D. Possibili Anomalie correlate al rischi	E. Indicatori di performance	F. Misure di prevenzione	G. Tempistica di attuazione delle misure da attivare
Gestione sinistri passivi provocati dai veicoli aziendali	Direttore Amministrazione Direttore Sicurezza Patrimonio e Logistica U.O. Assicurazioni e Gestione Sinistri U.O. Autoparco	Difforme rappresentazione dei fatti accaduti rispetto alla denuncia del sinistro	Rigetto del sinistro se contrattualizzato da o con Compagnia d'assicurazione Richiesta danni inesistenti	Numero elevato dei sinistri denunciati nell'esercizio	Ordini di servizio riportanti il divieto di sottoscrivere e consegnare a controparte esterna alla Società dichiarazioni che attestino il diritto ad un risarcimento	All'adozione del Piano: - Traduzione delle misure previste in specifiche azioni entro il primo semestre del 2016 (monitoraggio trimestrale) - Adozione delle misure/azioni previste entro il primo semestre del 2017 (monitoraggio trimestrale)