

	RISK ASSESSMENT <i>ex L. 190/12</i>	Cod. doc.	All. 1 - PTPCT
		Redatto da:	Ada Terenghi
		Approvato da:	CdA con Delibera del 30/03/2021

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

di cui al D. Lgs. 190/2012

MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D. LGS.
231/01 IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.
ai sensi della determinazione ANAC n° 1134 dell'8 novembre 2017

EDIZIONE MARZO 2021

ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)		FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO				
DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE
A.02 Affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2	6	MEDIO ALTO PROGRAMMAZIONE	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI	Periodicamente i Direttori, supportati dai Responsabili delle U.O. afferenti alla propria Direzione, anche in occasione del processo di formazione del budget aziendale, e con la 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 Amministrativo e successivamente 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 appronano 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 filierasubappaltatori	<ul style="list-style-type: none"> 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. Adozione di procedure interne finalizzate alla corretta rilevazione e comunicazione dei fabbisogni. In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità. Adeguato flusso di informazioni al RPCT al fine di garantire un periodico monitoraggio (circolare interna nota prot. 001-0000468AZ/2017 del 12/05/2017). Report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. 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. Monitoraggio dei tempi programmati anche in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare le corrette procedure di gara. Report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Per rilevanti importi contrattuali obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCTT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente. 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. Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi. 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. Definizione del grado di rotazione dei fornitori e filiera subappaltatori.
						Effettuate le necessarie verifiche e gli opportuni controlli, attraverso il Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e il Programma triennale dei Lavori, al fine di ridurre il verificarsi di possibili eventi rischiosi o di anomalie correlate ai rischi, le Direzioni provvedono alla pianificazione dei fabbisogni aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità e adottando le necessarie misure di prevenzione e invia il piano al CdA.	Direttori				
						La Direzione Amministrativa, di concerto con la Direzione Generale propone al CdA l'approvazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e il Programma triennale dei Lavori	CdA Collegio Sindacale Revisore legale dei conti				
					Individuazione e nomina RUP	In relazione alle tipologie di lavori, servizi e forniture da affidare i Direttori nominano i Responsabili del Procedimento in base alle competenze tecnico professionali.	Direttori	Nominare i RUP che abbiano rapporti 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 con evidenza della categoria merceologica	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai RUP. Pubblicare curriculum professionale del RUP per dimostrare requisiti di professionalità necessari
					Individuazione strumento/stipite per l'affidamento	Consultazioni di mercato; Definizione delle specifiche tecniche; Scelta dello strumento/stipite per l'affidamento; Determinazione degli elementi del contratto; Determinazione dell'importo del contratto; Scelta della procedura di aggiudicazione.	RUP	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 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.	Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a modali concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; Mancanza o incompletezza della determina a contratto 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;	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; (OEPV).	<ul style="list-style-type: none"> Effettuare consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori ed effettuare adeguate verbalizzazioni/registrazioni delle stesse. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre/Proposte di delibera 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 linee guida interne che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto a venditor guardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. 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. 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 patii di integrità. Comunicazioni obbligatorie al RPCT circa la presenza di ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici in undato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). Prevedere a verifiche puntuali da parte degli organi preposti alle acquisizioni della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. Utilizzo di sistema informatizzato per tracciare il processo di affidamento Monitoraggio sulla corretta applicazione dei regolamenti interni
					Pre-disposizione della documentazione necessaria all'affidamento	Pre-disposizione 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 d'ordine;	RUP; Progettisti e Coordinatori per la sicurezza.	Pre-disporre 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.	Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi); 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; Acquisti autonomi di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenza rispetto all'oggetto del contratto; Mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità in caso di ammissione di varianti in sede di offerta. L'adozione del criterio del massimo ribasso per prestazioni non standardizzabili;		
					Verifica e approvazione	Verifica amministrativa con Atto Deliberativo della proposta di delibera per l'avvio delle procedure di affidamento individuate.	CdA ; Collegio Sindacale	Manipolare le disposizioni che governano i processi	/	/	<ul style="list-style-type: none"> Linee guida interne (Vedi Regolamento Acquisti sotto-soglia comunitaria) Utilizzare elenchi aperti (albofornitori) di operatori economici con compilazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione a tali elenchi. Eseguire audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.

ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)		FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO								
AS	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	R-P-I	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE		
							Preliminare e pubblica	Redazione del bando di gara completo di disciplinare, avviso gara, estratto bando o Lettera di invito a gara. Pubblicazione del bando di gara.	RUP	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito; Alterare il criterio di rotazione dei fornitori	Non corretta gestione delle procedure; Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; Inmotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; 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; 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 rapportare sul totale di procedure attivate; Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Ricorrenza dello stesso fornitore nell'ambito di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. • In caso di documentazione non accessibile online, predefinitezza 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. • 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. 		
								U.O. Ciclo Passivo Acquisizioni e Programmazione	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Alterare il criterio di rotazione dei fornitori	Non corretta gestione delle procedure; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.					
								Progettisti e Coordinatori per la Sicurezza	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito; Alterare il criterio di rotazione dei fornitori	Non corretta gestione delle procedure; 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; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.					
								Direttori	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati	Non corretta gestione delle procedure; Inmotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; Alto numero di concorrenti esclusi; Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; 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.					
								Nomina dei componenti Commissione di gara.	Direttore Generale	Nominare commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	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);	Numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da rapportare sul totale di procedure attivate; Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Ricorrenza dello stesso fornitore nell'ambito di programmazione	Ricorrenza degli stessi componenti sul totale degli iscritti		
								Nomina del Notaio		Alterare il criterio di rotazione dei notai	Mancato rispetto delle regole di rotazione	Ricorrenza degli stessi nominativi sul totale dei notai iscritti in albo			
							Espletamento della Gara	Ricezione dei plichi e delle relative offerte;	U.O. Servizio Segreteria Tecnica Amministrativa Qualità e Sviluppo Organizzativo	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	non corretta gestione della procedura alto numero di concorrenti esclusi	Numerodi procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da rapportare sul totale di procedure attivate; Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Ricorrenza dello stesso fornitore nell'ambito di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Linee guida interne (vedi istruzioni commissione di gara) 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). • Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. • Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. • Pubblicazione preventiva online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica. • Idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avverrà in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero piattaforma informatiche di gestione della gara) • 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, rispettando la rotazione. • Adottare sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCTT, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. • Introdurre misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, 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 ad altri elementi, provvedere alla formalizzazione delle verifiche esplesate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". • Formulare Check list di controllo per il RUP sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi imposti dalla legge e dall'ANAC. 		
								Verifica Ricezione dei plichi e delle relative offerte; Verifica procedimento di gara	RUP	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito; Alterare o sottrarre documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo					
								Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle Offerte; Verifiche e controlli documenti di gara; Verifica delle anomalie delle offerte; Comunicazioni Ammessi e Esclusi Proposta di Aggiudicazione provvisoria; Annullamento della Gara; Redazione del verbale di gara.	Presidente e Componenti commissione di gara	Manipolare le disposizioni che governano i processi sopra elencati; Restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito; Alterare o sottrarre documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo					
							Comunicazione Proposta di Aggiudicazione e comunicazione agli esclusi	Comunicazioni aggiudicazioni provvisorie	RUP U.O. Ciclo Passivo Acquisizioni e Programmazione	Manipolare le disposizioni che governano i processi; Alterare o sottrarre documentazione di gara	non corretta gestione della procedura; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti o esclusi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori economici ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida.	Numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da rapportare sul totale di procedure attivate; Per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Ricorrenza dello stesso fornitore nell'ambito di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione albo fornitori • Linee guida interne (vedi istruzioni commissione di gara) 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). • Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. • Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. • Pubblicazione preventiva online del calendario delle sedute di gara ad evidenza pubblica. • Idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avverrà in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero piattaforma informatiche di gestione della gara) • 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, rispettando la rotazione. • Adottare sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCTT, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. • Introdurre misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, 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 ad altri elementi, provvedere alla formalizzazione delle verifiche esplesate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". • Formulare Check list di controllo per il RUP sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi imposti dalla legge e dall'ANAC. 		
								Verifica dell'aggiudicazione e accertamento della correttezza della procedura espletata	RUP Commissione di gara						
								Eventuali Ricorsi	Ufficio Affari Legali e Generali						
							Verifica dei requisiti e comunicazioni	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle aggiudicazioni.	RUP	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;	Presenza di denunce e/o ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge;	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Redigere Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti. 		
								Approvazione della definitiva aggiudicazione.	CdA Diretori Collegio Sindacale	Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di precludere l'aggiudicatario e favorire altri operatori economici che seguono in graduatoria; 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					
							Aggiudicazione approvata	Comunicazione Aggiudicazione Definitiva (A.D.); Efficacia Aggiudicazione	RUP				<ul style="list-style-type: none"> • adozione di piattaforma informatica che garantisca il rispetto del principio di rotazione, e assicurino la trasparenza nella verifica dei requisiti • Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione. 		
								Stipula del contratto e/o Generazione degli ordini	Legale Rappresentante						
							Stipula del contratto	Comunicazione avvenuta stipula	RUP				<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione. 		
								Approvazione delle modifiche del contratto originario; Autorizzazione al subappalto;	Diretori Collegio Sindacale						
							TTO		RUP						
									Diretori Collegio Sindacale						

ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)		FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO						
AS	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	R.P.+1	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE	
						ESECUZIONE DEL CONTR	Varianti Verifiche	RUP	Ricorrenza soggetti subappalti. 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. 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.	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'impegnabilità dell'evento che la giustifica. Mancata acquisizione, ove le modifiche appaiono richieste, 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.	Numero di "ricorrenza soggetti subappalti" in un determinato arco temporale. Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale 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	<ul style="list-style-type: none"> Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT 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. Implementare la procedura di gestione fornitori prevedendo le modalità per segnalare eventuale ripetuta presenza degli stessi soggetti in qualità di subappaltatori. Flusso di comunicazioni da effettuarsi con cadenza prestabilita relativo alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi ai Direttori di Area e al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma tale da pregiudicare il conseguimento dell'interesse pubblico sotteso alla procedura di gara o tale da favorire il ricorso a riterate proroghe illegittime. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, che attesti la legittimità della variante esplicitando l'istruttoria interna condotta e gli impatti economici e contrattuali della stessa. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per irritato. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. 	
							Riserve e Contenzioso	RUP	Apposizione di riserve: Gestione delle controversie;				
							Pagamenti	RUP	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;				
						RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina del Collaudatore per il certificato di collaudo	CGA	Individuazione e nomina del collaudatore o commissione di collaudo secondo quanto disposto dalla vigente normativa, qualora necessario attraverso avviso o bando.	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti competenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.			<ul style="list-style-type: none"> Mappatura del procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo). Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
							Verifica conformità o regolare esecuzione - Emissione del certificato di regolare esecuzione	RUP	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	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: l'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.	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.	<ul style="list-style-type: none"> Segnalazione ad opera dell'Ufficio Affari Legali e Generali al RPCT, all'ODV, ai Direttori di Area, al Direttore Generale ed all'Organo Amministrativo, di eventuali contenziosi riconducibili ad una verosimile cattiva esecuzione di una prestazione contrattuale affidata dalla Società, anche in esito ad una procedura concorrentiale.
							Proposizioni sui Pagamenti	CGA	Pagamenti a favore dei soggetti esecutori	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.		
							CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	CGA	Conferimento incarichi professionali	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.	<ul style="list-style-type: none"> Applicazione del regolamento conferimento incarichi ed eventuale aggiornamento. Verifica periodica a campione della documentazione relativa alla selezione/conferimento.
						ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del Personale (concorsi-selezioni)	CGA	Acquisizione del Personale (concorsi-selezioni)	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 (es. previsione di requisiti "personalizzati", irregolarità nella composizione delle commissioni di concorso al fine del reclutamento di candidati "particolari", ecc.).	Da definire prima di avviare una selezione di concorso	<ul style="list-style-type: none"> Revisione del Regolamento vigente inerente alla disciplina delle modalità di assunzione e alle procedure concorsuali nei riferimenti normativi (ricorsi a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione. Composizione delle commissioni di concorso con criteri predefiniti e regolamentari nel regolamento interno vigente. Dichiarazione in capo ai Componenti delle commissioni di concorso ex art. 51 e 52 CPC. Dichiarazione espresa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 del D.L. n. 241/1990. Tracciabilità e possibilità di verifica ex-post delle operazioni garantite a mezzo dell'archiviazione in formato cartaceo e/o elettronico (Edoc) dei documenti relativi alle attività di selezione del personale rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013.
							Assunzione tramite centri impiego	CGA	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.	Gli indicatori verranno definiti all'attuazione dei processi.	Trattamento dei lavoratori interinali come prestazione di servizio e assoggettamento alle relative procedure.
							Mobilità tra società partecipate	CGA	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 Inosservanza, nella verifica dei requisiti di ammissione dei candidati, dei criteri e delle regole previste dalla legge, dal regolamento del Comune di Palermo e dal bando.	Inserimento di lavoratori con mansioni superiori al livello professionale e/o in numero eccedente rispetto il reale fabbisogno.	Gli indicatori vengono formulati dal Socio Unico.	<ul style="list-style-type: none"> Corretta programmazione della pianta organica con chiara identificazione delle posizioni da ricoprire Corretta applicazione, nell'esame delle istanze presentate, dei criteri interaziendali, prefissati dal Comune di Palermo, riportati nei bandi. Attuazione della mobilità aziendale e interaziendale nel rispetto dei criteri e delle regole fissate nel regolamento interno approvato dall'OA il 16 Febbraio 2018 Tracciabilità e possibilità di verifica ex-post delle operazioni garantite a mezzo dell'archiviazione in formato cartaceo e/o elettronico (Edoc) dei documenti relativi alle attività di selezione del personale rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013
Valutazioni delle prestazioni individuali dei dipendenti personale	CGA	Valutazioni delle prestazioni individuali dei dipendenti personale	Valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti poco trasparente, non basata su criteri oggettivi e su elementi misurabili, in difformità a quanto prescritto dal Socio Unico all'art. 34 comma 3 del Regolamento Unico dei controlli interni.	Assenza di evidenze oggettive a supporto della valutazione	/		Adozione di un Regolamento interno che disciplini in modo trasparente le modalità e i criteri di valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti, in conformità a quanto prescritto dal Socio Unico all'art. 34 comma 3 del Regolamento Unico dei controlli interni.						
Progressione del personale	CGA	Progressione del personale	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.								

RISK ASSESSMENT EX L.190/2012													
AS	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)				FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO				
		P	I	R	REPI	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE
A.21	Gestione dei rapporti fra il gestore reti gas e gli operatori di vendita	2	2	4	MEDIO	GESTIONE DEI RAPPORTI FRA IL GESTORE INDIPENDENTE RETI GAS E GLI OPERATORI DI VENDITA	Accreditamento degli operatori di vendita	Accreditamento degli operatori di vendita	Direttore Gestore Reti Gas U.O. Commerciale	Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti per l'accredimento.	Errato/mancato esame della documentazione ai fini dell'accredimento.	N. accreditamenti sul totale nell'anno non sottoposti a riesame e validazione documentale.	Redazione periodica di report da inviare al RPCT 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.
							Gestione richieste di prestazioni accessorie pervenute agli operatori di vendita (Preventivi, Attivazioni, etc.)	Gestione richieste di prestazioni accessorie pervenute agli operatori di vendita (Preventivi, Attivazioni, etc.)	Direttore Gestore 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 RPCT delle rilevazioni dei livelli di qualità e degli indennizzi corrisposti.
							Gestione dell'accertamento documentale post contatore	Gestione dell'accertamento documentale post contatore	Direttore Gestore 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.	Invio periodico al RPCT delle rilevazioni dei livelli di qualità e degli indennizzi corrisposti. Redazione periodica di report da inviare al RPCT 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.
A.22	Gestione delle manomissioni agli impianti di distribuzione gas	2	2	4	MEDIO	GESTIONE DEI RAPPORTI FRA IL GESTORE INDIPENDENTE RETI GAS E GLI OPERATORI DI VENDITA	Attività di individuazione di manomissione agli impianti di distribuzione gas.	Attività di individuazione di manomissione agli impianti di distribuzione gas.	Direttore Gestore Reti Gas U.O. Accertamenti	Disparità di trattamento	Relazioni tecniche non veritiere omesse denunce	Numero interventi su numero di segnalazioni per manomissioni agli impianti di distribuzione gas	Coordinamento valutazioni accertamenti anomalie impianti distribuzione gas
A.23	Gestione dei sinistri con autoveicoli aziendali	2	1	2	BASSO	GESTIONE DEI SINISTRI AUTOVEICOLI AZIENDALI	Gestione dei sinistri passivi provocati da autoveicoli aziendali.	Gestione dei sinistri passivi provocati da autoveicoli aziendali.	Direttore Amministrazione Direttore Patrimonio e Logistica U.O. Assicurazioni e Gestione Sinistri U.O. Autoparco	Differne 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.	Coordinamento valutazioni accertamenti anomalie impianti distribuzione gas Ordini di servizio riportanti il divieto di sottoscrivere e consegnare a controparte esterna alla Società dichiarazioni che attestino il diritto ad un risarcimento.