

	RISK ASSESSMENT <i>ex L. 190/12</i>	ALL. 1 - PTPCT
		Redatto da: <u>Responsabile della</u> <u>prevenzione della</u> <u>corruzione e</u> <u>trasparenza</u>
		Approvato dalla AMG Energia S.p.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

di cui al D.lgs. 190/2012

RISK ASSESSMENT

EDIZIONE MARZO 2023

RISK ASSESSMENT EX L.190/2012													
ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)				FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO				
AS	DESCRIZIONE ATTIVITÀ SENSIBILE	P	I	R	R-E-P-I	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 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 filierasubappaltatori	• 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. 001-0000468/AZ/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.
							Verifiche, controlli e pianificazione	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				
							Approvazione della pianificazione	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				
						Progettazione	Individuazione e nomine 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	• Monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai RUP. • Pubblicare curriculum professionale del RUP per dimostrare requisiti di professionalità necessari
							Individuazione strumento/situato per l'affidamento	Consultazioni di mercato; Definizione delle specifiche tecniche; Scelta dello strumento/situato 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 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;	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 contrarre ovvero la carente explicitazione 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).	• 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 avendoriguardo 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 patti di integrità. • Comunicazioni obbligatorie al RPCT circa la presenza di ripetuti affidamenti a imeddesimi operatori economici in undato arco temporale (definito immodo congruo dalla stazione appaltante). • Provvedere 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
							Predisposizione della documentazione necessaria all'affidamento	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 d'ordine;		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 possano avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, che possano favorire determinati operatori economici.	Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; 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; 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;		
							Presentazione della proposta di delibera al CdA previa verifica del Direttore Generale.		RUP; Direttori .	Manipolare le disposizioni che governano i processi	Non corretta gestione delle procedure		
							Verifica e approvazione	Verifica amministrativa con Atto Deliberativo della proposta di delibera per l'avvio delle procedure di affidamento individuate.	CdA ; Collegio Sindacale	/	/	/	• Linee guida interne (Vedi Regolamento Acquisti sotto-soglia comunitaria) • Utilizzare elenchi aperti (albo fornitori) di operatori economici con applicazione dei principi 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.

RISK ASSESSMENT EX L.190/2012																	
ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)			FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO									
A.S.	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	Re-P+I	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA'	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE				
						Selezione del Contraente	Preliminare 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.	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 manipolarne l'esito; Alterare il criterio di rotazione dei fornitori	Non corretta gestione delle procedure; Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; Immotivata 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 adottate 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	• Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. • In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. • Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingustificato 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; Applicare in maniera distorta i criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; Alterare il criterio di rotazione dei fornitori	Non corretta gestione delle procedure e; 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; Immotivata 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 adottate 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					
									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);		Ricorrenza degli stessi componenti sul totale degli iscritti			
									Nomina del Notaio					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 procedureattivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta da rapportare sul totale di procedure attivate; Per ciascuna procedura attivata inundefinitoarco temporale, il numeromediodelle offerte escluse rispetto alle offerte presentate. Ricorrenza dello stesso fornitore nell'ambito di programmazione	• Linee guida interne (vedi istruzioni commissione di gara) per la corretta conservazione della documentazione di gara per untempocongruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cauteleadottate 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 riceventi; ovveropiattaforme informatiche di gestione della gara). • Rispettare gli obblighi di trasparenza/publicità dell'elenco 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 controlloincrociatosui provvedimenti di nomina di commissari econsulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodicaal RPCTT, almenopercontratti di importorilevante, atti a fareemergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. • Pubblicare le modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. • 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 incui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali oaltri 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 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 manipolarne l'esito; Alterare o sottrarre documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	
															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 manipolarne 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	• 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 riceventi; ovvero piattaforma informatiche di gestione della gara). • Rispettare gli obblighi di trasparenza/publicità 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. • Pubblicare le modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. • 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 riscontri 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 Check list di controllo per il RUP sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi imposti dalla legge e dall'ANAC.					
						VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica aggiudicazione procedura espletata	Verifica dell'aggiudicazione e accertamento della correttezza della procedura espletata	RUP Commissione di gara	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 agiscono 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	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; Immotivati ritardi nella formalizzazione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva e/o nelle stipule dei contratti.	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.	• Formalizzare e pubblicare una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse o di astensione con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata da parte dei funzionari e dei dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara (oltre i componenti della commissione di gara, il RUP e l'Organo Amministrativo), avendo riguardo anche a collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari.				
								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								
								Aggiudicazione approvata	Approvazione della definitiva aggiudicazione.					CdA Direttori Collegio Sindacale			
							Comunicazione Aggiudicazione Definitiva (A.D.); Efficacia Aggiudicazione		RUP								
							Stipula del contratto	Stipula del Contratto e/o Generazione degli ordini	Legale Rappresentante								
						Comunicazione avvenuta stipula		RUP									
						TTO	Approvazione modifiche contrattuali e autorizzazione subappalto del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario; Autorizzazione al subappalto;	RUP					Direttori Collegio Sindacale			• Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.

RISK ASSESSMENT EX L.190/2012																		
ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)				FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ								GESTIONE DEL RISCHIO				
A.S.	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	R+P+I		PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA'	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE					
						ESECUZIONE DEL CONTR	Varianti e Verifiche	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 (DUVRI); Verifica autorizzazioni in itinere.	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. 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.	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica. 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.	Numero di "ricorrenza soggetti subappaltatori" 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	- 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 reiterate 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 il ritardo. - 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					Apposizione di riserve; Gestione delle controversie;	RUP			
									Pagamenti					Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;	RUP U.O. Contabilità e Bilancio Direzione Amministrazione Direzione Generale			
							RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina del Collaudatore per il certificato di collaudo	Individuazione e nomina del collaudatore o commissione di collaudo secondo quanto disposto dalla vigente normativa, qualora necessario attraverso avviso o bando.					CdA	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.			- 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.
														Collegio Sindacale				
														RUP				
						Verifica conformità o regolare esecuzione - Emissione del certificato di regolare esecuzione	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	Verifica e rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Direttori dei Lavori (negli appalti di lavori) o Direttori dell'esecuzione del contratto (negli appalti di servizi e forniture)	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.	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 concorsuale.					
									Collaudatore (o Commissione di collaudo)									
									CdA									
						Predisposizione dell'pagamenti	Pagamenti a favore dei soggetti esecutori		U.O. Contabilità	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.							
									Direzione Amministrazione									
									Direzione Generale									
CONFERIMENTO INCARICHI	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	Conferimento incarichi professionali	CdA	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.											
			Direttore Generale															
			Componenti di Commissione															
A.18	Definizione ed assegnazione degli obiettivi di performance ai dipendenti	2	2	4	MEDIO	ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del Personale (concorsi-selezioni)	Acquisizione del Personale (concorsi-selezioni)	CdA	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	- Revisione del Regolamento vigente inerente alla disciplina delle modalità di assunzione e alle procedure concorsuali nei riferimenti normativi in commento Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione - Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentari nel regolamento interno vigente. - Dichiarazione in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cps. - Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e dei componenti della commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6-bis 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.					
									Direttore Generale									
									Organizzazioni Sindacali									
									Componenti delle Commissioni									
									Direttori Aziendali									
							Assunzione tramite centri impiego	Assunzione tramite centri impiego		CdA	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.				
										Direttore Generale								
										Organizzazioni Sindacali								
										Componenti delle Commissioni								
										Direttori Aziendali								
							Mobilità tra società partecipate	Mobilità tra società partecipate		CdA	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.				
										Direttore Generale								
Organizzazioni Sindacali																		
Componenti delle Commissioni																		
Direttori Aziendali																		
Valutazioni delle prestazioni individuali dei dipendenti personale	Valutazioni delle prestazioni individuali dei dipendenti personale		CdA	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.										
			Direttore Generale															
			Organizzazioni Sindacali															
			Direttori Aziendali															
Progressione del personale	Progressione del personale		CdA	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.	Numero dei lavoratori la cui mansione attribuita non corrisponde alle declaratorie contrattuali vigenti.												
			Direttore Generale															
			Organizzazioni Sindacali															
			Direttori Aziendali															

RISK ASSESSMENT EX L.190/2012																											
ATTIVITA' SENSIBILE		RISCHIO INTRINSECO (EX-ANTE)				FASI, PROCESSI E RESPONSABILITÀ			GESTIONE DEL RISCHIO																		
AS	DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	R	Re-I	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE														
A.2.1	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	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 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.														
								U.O. Commerciale																			
							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	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.														
								U.O. Gestione servizi di distribuzione gas																			
							Gestione dell'accertamento documentale post contatore	Gestione dell'accertamento documentale post contatore	Direttore Gestore Reti Gas	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.														
								U.O. Bassa Pressione e Pronto Intervento																			
							A.2.2	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	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							
															U.O. Accertamenti												
														A.2.3	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	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.	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.
																						Direttore Patrimonio e Logistica					
																						U.O. Assicurazioni e Gestione Sinistri					
																						U.O. Autoparco					

RISK ASSESSMENT EX L. 190/2012											
ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO			FASI, PROCESSI E RESPONSABILITA'				GESTIONE DEL RISCHIO			
DESCRIZIONE ATTIVITA' SENSIBILE	P	I	P x I RISCHIO	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILITA'	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE
Recupero Crediti	2	2	4 Rischio Medio	Gestione dell'Attività di Recupero crediti aziendale	Gestione del Contenzioso	Crediti vantanti dalla Società e riscossione degli stessi	U.O. Contabilità e Bilancio Dirigente Amministrativo Ufficio Affari Legali e Generali Consiglio di Amministrazione Direzione Generale <u>U.O. Rapporti Commerciali Gas</u> U.O. Assicurazione e Gestione Sinistri	Disparità di trattamento tra debitori diversi; Pressioni da parte di soggetti AMG e/o soggetti terzi interessati al fine di ridurre eventuali esposizioni debitorie, ovvero, al fine di migliorare le posizioni creditorie Non rispetto delle tempistiche e delle priorità per agevolare un debitore	Mancato invio dei solleciti di pagamento Mancata applicazione dei tassi di interesse <i>(ove applicabili)</i>	N° di <u>debitori</u> N° di solleciti per debitore in relazione al lasso di tempo intercorso	File di gestione dell'attività di recupero crediti predisposto dall'Ufficio Affari Legali e Generali Segregazione di funzioni Disposizioni ARERA Tracciabilità delle richieste di sollecito Relazione annuale sull'attività di recupero crediti trasmesso dall'Ufficio Affari Legali e Generali al CdA e al Collegio Sindacale Relazione per i crediti ritenuti non più recuperabili Regolamento per la gestione dei rapporti economici e le attività di recupero crediti di AMG Energia S.p.A. con le Società di vendita