

	RISK ASSESSMENT ex L. 190/12 ex D. LGS 33/13	Cod. doc.	All. D – MOG
		Rev.	1.2
		Redatto da:	Ada Terenghi
		Approvato da:	CdA con Delibera del <u>20</u> / <u>01</u> /2020

MODELLO ORGANIZZATIVO

di cui al D. Lgs. 231/01

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 GENNAIO 2020

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	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	<p>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</p>	Direttori Resp. U.O. RUP	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>•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 concorrentiali 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.</p>					
							Verifiche, controlli e pianificazione	<p>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.</p>					Direttori				
							Approvazione della pianificazione	<p>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</p>					CdA Collegio Sindacale Revisore legale dei conti				
							Individuazione e nomina RUP	<p>In relazione alle tipologie di lavori, servizi e forniture da affidare i Direttori nominano i Responsabili del Procedimento in base alle competenze tecnico professionali.</p>					Direttori	<p>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.</p>	<p>Non corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento.</p>	<p>N° nomine per singolo RUP con evidenza della categoria merceologica</p>	<p>•Monitoraggio delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai RUP. •Pubblicare curriculum professionale del RUP per dimostrare requisiti di professionalità necessari</p>
							Individuazione strumento/strumenti per l'affidamento	<p>Consultazioni di mercato; Definizione delle specifiche tecniche; Scelta dello strumento/strumento per l'affidamento; Determinazione degli elementi del contratto; Determinazione dell'importo del contratto; Scelta della procedura di aggiudicazione.</p>					RUP	<p>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 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;</p>	<p>Reporto 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).</p>	<p>• 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 avendo riguardo 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 ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo 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</p>	
							Predisposizione degli atti e dei documenti di gara incluso il capitolato o l'intero progetto nel caso di lavori;	<p>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.</p>					RUP; Progettisti e Coordinatori per la sicurezza.	<p>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; 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;</p>	<p>Non corretta gestione delle procedure</p>	<p>• 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. • Comunicazioni obbligatorie al RPCT 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 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.</p>	
							Presentazione della proposta di delibera al CdA previa verifica del Direttore Generale.	<p>Manipolare le disposizioni che governano i processi</p>					RUP; Direttori	<p>Non corretta gestione delle procedure</p>	<p>• Linee guida interne (Vedi Regolamento Acquisti sotto-soglia comunitaria)</p>		
							Verifica e approvazione	<p>Verifica amministrativa con Atto Deliberativo della proposta di delibera per l'avvio delle procedure di affidamento individuali.</p>					CdA; Collegio Sindacale	<p>Utilizzare elenchi aperti (albo fornitori) di operatori economici con applicazione 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.</p>			



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+1	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE
						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.	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 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, predefinitone 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.
								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 manipolarne 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/justificata; 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		
								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 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		
								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		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	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"> • 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 piattaforme 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. • 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 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 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	valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/justificata; alto numero di concorrenti 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 economici ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una unica offerta valida		
								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 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	<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 riceventi; ovvero piattaforme 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. • 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 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 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				
						VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Eventuali Ricorsi	Ufficio Affari Legali e Generali			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 consecutivi ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Redigere Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice degli appalti. • 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. • Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione.
							Verifica dei requisiti e comunicazioni	RUP	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;				
							Approvazione della definitiva aggiudicazione	CdA Direttori Collegio Sindacale	Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di pretermettere l'aggiudicatario o 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				
							Comunicazione Aggiudicazione Definitiva (A.D.); Efficacia Aggiudicazione	RUP					
							Stipula del contratto o/o Generazione degli ordini	Legale Rappresentante					
						ATTO	Comunicazione avvenuta stipula	RUP					
							Approvazione delle modifiche del contratto originario; Autorizzazione al subappalto;	Direttori Collegio Sindacale					

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+1	FASE	PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITÀ	ELENCO DEI RISCHI EMERGENTI	POSSIBILI ANOMALIE CORRELATE AI RISCHI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	MISURE DI PREVENZIONE							
A.03	Gestione di contenziosi giudiziari, stragiudiziali e procedimenti arbitrali	2	2	4	MEDIO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	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 (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)	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'abuso 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'onere (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 subappalto.	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 subappalti" in un determinato arco temporale. Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati 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 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. 							
							Reserve e Contenzioso	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.										
							Pagamenti	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;	RUP U.O. Contabilità e Bilancio Direzione Amministrazione Direzione Generale											
							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 Collegio Sindacale	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	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) CdA	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 prorarsi 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 riportando 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 concorsuale. 							
							Predisposizione dei Pagamenti	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.									
							CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	CdA Direttore Generale Componenti di Commissione	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.	Applicazione del regolamento conferimento incarichi ed eventuale aggiornamento. Verifica periodica a campione della documentazione relativa alla selezione/conferimento.						
							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 Direttore Generale 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 (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 ivi contenuti. Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione. Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati nel regolamento interno vigente. Dichiarazione in capo ai Componenti delle commissioni di concorso e/o di selezione di inassunzione di situazione di incompatibilità tra esate e concorsuali ex art. 51 e 52 cpc. 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 (Edocs) 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	Assunzione tramite centri impiego	CdA Direttore Generale Organizzazioni Sindacali Componenti delle Commissioni Direttori Aziendali	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	Mobilità tra società partecipate	CdA Direttore Generale Organizzazioni Sindacali Componenti delle Commissioni Direttori Aziendali	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.	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 (Edocs) 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	Valutazioni delle prestazioni individuali dei dipendenti personale	CdA Direttore Generale Organizzazioni Sindacali Direttori Aziendali	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	Progressione del personale	CdA Direttore Generale Organizzazioni Sindacali 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.															

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	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	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'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.
						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'accREDITAMENTO documentale post contatore	Gestione dell'accREDITAMENTO 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.	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	Attività di individuazione di manomissioni agli impianti di distribuzione gas.	Attività di individuazione di manomissioni 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 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	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.

Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" e relativi contenuti

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento al d.lgs. n.33/2013)	Contenuti	Note operative	Soggetti onerati	Tempistica pubblicazione/aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e relativo stato di attuazione	PUBBLICATO	CdA	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	Attestazione OdV dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Statuto - Contratto di Servizio - Modello Organizzativoex D.Lgs. 231/2001 - Codice Etico - Regolamento sanzionatorio - Regolamento pubblicazione atti sito internet - Regolamento reclutamento personale e conferimento incarichi - Regolamento per il controllo analogo - Atto di trasformazione Azienda Municipale in Azienda Speciale (Delibera Consiglio Comunale del 1999) - Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi del d.lgs. 50/2016 e il Regolamento Albo Fornitori.	Pubblicata Dati pubblicati	CdA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	-	non applicabile		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo (CdA, Collegio Sindacale e Revisore)	art. 13, c. 1, lett. a)	Tabella Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Pubblicati per ciascun componente dell'Organo di indirizzo : 1. Dichiarazione assenza cause inconferibilità/incompatibilità ex art. 20 d.lgs. 39/2013; 2. Dichiarazione altri incarichi d.lgs. 33/2013 - art.14, c.1, lett. d e lett. e; 3. Dichiarazioni patrimoniali e reddituali d.lgs. 33/2013 - art.14, c.1, lett. f; 4. Curriculum vitae aggiornato.	Pubblicata tabella Componenti del CDA, Collegio Sindacale e Revisore	CdA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 14, c. 1	Atto di nomina (con l'indicazione della durata dell'incarico) (art.14 co 1 lett. a) d.lg.33/2013 - CV (art.14 co 1 lett. b) d.lg.33/2013 - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (art.14 co 1 lett. c) d.lg.33/2013- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (art.14 co 1 lett. c) d.lg.33/2013- Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art.14 co 1 lett. d) d.lg.33/2013- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (art.14 co 1 lett. e) d.lg.33/2013- dichiarazioni patrimoniali e reddituali (art.14 co 1 lett. f) d.lg.33/2013- Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ex art.20 del d.lgs.39/2013.Dichiarazioni	Tabella pubblicata	CdA	Entro tre mesi dalla nomina - Aggiornamento Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) ad eccezionedelle dichiarazioni patrimoniali e reddituali da aggiornare annualmente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	sotto-sezione attiva	RT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1	-	non applicabile		
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Articolazione degli uffici Organigramma	sotto-sezione in costruzione e aggiornamento (pubblicare dati relativi ad articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici) Pubblicato Organigramma Aziendale	CdA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Telefoni degli Uffici della P.I. e del Centro Operativo e PEC segreteria	Pubblicati casella di posta elettronica certificata dedicata e numeri di telefono servizi resi ai cittadini	Direzione Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" e relativi contenuti

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento al d.lgs. n.33/2013)	Contenuti	Note operative	Soggetti onerati	Tempistica pubblicazione/aggiornamento
Consulenti e collaboratori		art. 15-bis	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; il curriculum vitae; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	Pubblicate le tabelle: "Incarichi di Collaborazione e Consulenza" "Componenti Organismo di Vigilanza"	CdA	Entro 30 gg. aal conferimento incarico (ex art. 15-bis, d.lgs. n. 33/2013)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14, c. 1-bis, 1-ter	Tabella dirigenti a tempo indeterminato con: Atto di nomina (con l'indicazione della durata dell'incarico) (art.14 comma 1 lett.a) CV (art.14 comma 1 lett.b) - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art.14 comma 1 lett.d)- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. (art.14 comma 1 lett.e)	Pubblicata tabella "Dirigenti"	Direzione Amministrazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Aggiornamento Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 art. 41, c. 2, 3	Dichiarazioni su insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità incarico	Pubblicate Dichiarazioni		Tempestivo Inconferibilità (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale Incompatibilità (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dotazione organica	art. 14, c. 1-quinquies	-	non applicabile		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	art. 16, c. 1, 2	Tabella posizioni organizzative con deleghe analoga a "Tabella dirigenti"; solo CV per i titolari di tutte le altre posizioni organizzative	Posizioni non rilevate		Annuale
	Tassi di assenza	art. 17, c. 1, 2	Tabelle sul personale a tempo indeterminato per anno, specificando il numero e il costo del personale dell'esercizio precedente	Pubblicate tabelle		Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 16, c. 3	Tabelle sul personale a tempo determinato per anno, specificando il numero e il costo del personale dell'esercizio precedente	Tipologia non presente in organico		Annuale
	Contrattazione collettiva	art. 18, c. 1	Tabelle dati su tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Pubblicate tabelle		Trimestrale
Contrattazione integrativa	art. 21, c. 1	Tabella degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Pubblicate tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
OIV	art. 21, c. 2	CCNL di riferimento del personale della società disponibile sul sito	Dati pubblicati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		art. 10, c. 8, lett. c)	Accordi di 2° livello	Dati pubblicati	Annuale	
				non applicabile		
Bandi di concorso	Selezione del personale	art. 19	I regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione- e l'esito della stessa	Pubblicato il "Regolamento reclutamento personale e conferimento incarichi" Link ad avvisi pubblici presenti sul sito istituzionale	CdA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)		non applicabile	Direzione Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)		non applicabile		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	La società rende disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente	Pubblicate tabelle		
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2		non applicabile		
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	ABROGATO da art.19 c. 1 dlgs n. 97/2016			

Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" e relativi contenuti

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento al d.lgs. n.33/2013)	Contenuti	Note operative	Soggetti onerati	Tempistica pubblicazione/aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicato elenco società partecipate	CdA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 22, c. 2	Per ciascuna delle società pubblicare: ragione sociale; misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo;	Pubblicate tabelle con dati per ciascuna società partecipata		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	art. 22, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Pubblicati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	art. 22, c. 1, lett. d)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati	Dati Pubblicati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti	art. 22, c. 1, lett. d-bis)		non applicabile		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	ABROGATO da art. 43 c. 1 dlgs n. 97/2016		CdA/DG/Dirigenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2		sotto-sezione in costruzione		
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	ABROGATO da art. 43 c. 1 dlgs n. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Soppressi lett. b) e c) da dlgs n. 97/2016	non applicabile lett. a)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	Elenco dei provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Pubblicati atti del CdA e le Determine Presidenziali	CdA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti	art. 23	Elenco dei provvedimenti dirigenziali, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del vigente codice dei contratti pubblici; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Pubblicati	DG/Direzioni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		art. 25	ABROGATO da art. 43, c. 1 dlgs n. 97/2016			

Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" e relativi contenuti

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento al d.lgs. n.33/2013	Contenuti	Note operative	Soggetti onerati	Tempistica pubblicazione/aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 art.29 d.lgs.50/2016	Informazioni sulle singole procedure: CIG; Struttura proponente; Oggetto del bando; Procedura di scelta del contraente; Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; Importo delle somme liquidate "Informazioni sulle singole procedure Procedura di scelta del contraente; Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti; ... Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Esclusioni dalla procedura di affidamento e ammissioni all'esito della verifica della documentazione amministrativa" Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Dati pubblicati in tabelle suddivisi per anno- link alla piattaforma "Amministrazione Aperta" Pubblicati file XML per anno (mantenere i link esistenti)	Direzione Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (ex art. 1, c. 32, l. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	art. 26, c. 1 art. 26, c. 2 art. 27	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Tabella atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (con il collegamento alla pagina in cui sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali), contenete per ogni atto: nome impresa o ente e rispettivi dati fiscali o nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato. NB: divieto diffusione dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	sotto-sezione in costruzione Dati parzialmente pubblicati Sottosezione in costruzione	CdA	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio consuntivo Budget e Piano Industriale Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 1 art. 29, c. 1 art. 29, c. 2	bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Budget e Piano Industriale di ciascun anno (bilancio di previsione non applicabile)	Pubblicati ultimi tre bilanci (esercizio e consolidato) Pubblicato Budget 2016 e Piano industriale triennio 2016-2018 non applicabile	Direzione Amministrazione Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	art. 30 art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dati pubblicati Dati pubblicati	Direzione Sicurezza, Patrimonio e Logistica Direzione Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1	Rilievi organi di controllo e revisione (Collegio Sindacale, Revisore, Organismo di vigilanza, Corte dei Conti); Rilievi Corte dei conti	Dati pubblicati	CdA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto-sezioni della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" e relativi contenuti

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento al d.lgs. n.33/2013)	Contenuti	Note operative	Soggetti onerati	Tempistica pubblicazione/aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sottosezione in costruzione	Direzione Gestore Indipendente R.G.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Dati pubblicati	Direzione Generale	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	ABROGATO da art. 28 c. 1 dlgs n. 97/2016			
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	-	non applicabile		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti); ammontare complessivo dei debiti; numero delle imprese creditrici. Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (a decorrere dal 2015).	Dati pubblicati	Direzione Amministrazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale....	Dati pubblicati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		art. 38		non applicabile		
Pianificazione e governo del territorio		art. 39		non applicabile		
Informazioni ambientali		art. 40		non applicabile		
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4		non applicabile		
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42		non applicabile		
Altri contenuti - Accesso Civico		art. 5, c. 1-2	L'accesso civico a dati e documenti è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione. Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	pubblicati: modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico; link a "Regolamento aziendale per la disciplina dell'accesso civico" e "Modulo per l'esercizio del potere di accesso" "Modulo per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato"	RT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		art. 5, c. 4	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Publicato		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Sottosezione in costruzione		
Altri contenuti - Corruzione		Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	PUBBLICATO	Responsabile PC	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, c. 7, l. 190/2012	Publicato il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suo recapito telefonico e casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo
		Delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Publicata la Relazione del RPCT		Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	sotto-sezione attiva		Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	sotto-sezione attiva		Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo	