



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016 – 2018**

# AZIENDA MUNICIPALE GAS S.p.A

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2016 - 2018

### INDICE

<b>1. Processo di adozione del piano triennale prevenzione corruzione</b>	<b>p. 3</b>
<i>1.1 Data e documento di approvazione del P.T.P.C.</i>	<i>p. 3</i>
<i>1.2 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione</i>	<i>p. 4</i>
<i>1.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione</i>	<i>p. 7</i>
<i>1.4 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.</i>	<i>p. 7</i>
<b>2. Oggetto del Piano</b>	<b>p. 8</b>
<i>2.1 Approccio metodologico</i>	<i>p. 8</i>
<i>2.2 Esperienza di AMGAS SpA fino al 28.12.2015- Modello 231/2001</i>	<i>p. 9</i>
<i>2.3. Contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione</i>	<i>p. 11</i>
<b>3 Attuazione delle Misure Correttive</b>	<b>p. 16</b>
<i>3.1 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure</i>	<i>p. 16</i>
<i>3.2 Ulteriori misure che dovranno essere adottate durante la vigenza del PTPC anno 2016-2018</i>	<i>p. 18</i>
<b>4 Formazione in Tema di Prevenzione Corruzione</b>	<b>p. 18</b>
<b>5 Codici di Comportamento</b>	<b>p. 20</b>
<b>6 Altre Iniziative</b>	<b>p. 21</b>
<i>6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale</i>	<i>p. 21</i>
<i>6.2 Astensione in caso di conflitto di interesse</i>	<i>p. 23</i>
<i>6.3 Trasparenza</i>	<i>p. 24</i>
<i>6.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato</i>	<i>p. 24</i>
<i>6.5 Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013</i>	<i>p. 25</i>
<i>6.6 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione</i>	<i>p. 27</i>
<i>6.7 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</i>	<i>p. 27</i>
<i>6.8 Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti</i>	<i>p. 28</i>
<i>6.9 Attribuzione ad AMGAS SpA del Rating di legalità</i>	<i>p. 28</i>
<i>6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</i>	<i>p. 29</i>
<i>6.11 Responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione</i>	<i>p. 30</i>

**ALLEGATO:** TABELLA MAPPATURA PROCESSI A.M.GAS SPA

## 1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

### 1.1 Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) dell'Azienda Municipale Gas (A.M.GAS S.p.A) di Bari per il periodo 2016/2018 è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2016, che ne ha deliberato l'adozione.

Il presente Piano è stato circolarizzato, dal Responsabile Prevenzione Corruzione, sia ai componenti del Consiglio di Amministrazione, sia alla Dirigenza nonché ai Responsabili delle Sezioni di AMGAS SpA. Con comunicazione interna del 22.01.2016 il presente Piano è stato inoltrato al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Dirigenti e ai Responsabili di Sezione per la necessaria condivisione, nonché approvazione e adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della società.

A far data dal 12.01.2016 i Responsabili delle Sezioni, fatta eccezione per il Responsabile Sistemi Informativi, nonché il Responsabile Sezione Qualità, hanno provveduto a trasmettere al RPC le tabelle riportanti la mappatura del Rischio con relativa attribuzione dell'incidenza stessa del rischio sul processo.

In data 18.01.2016 il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) unanimemente al Presidente del CdA, Direttore Generale e Dirigente Divisione Amministrazione e Controllo, ha sottoposto la bozza del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione al Segretario Generale del Comune di Bari, nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione presso il medesimo Comune. Alla riunione hanno partecipato anche il Dirigente della Ripartizione Enti partecipati e due componenti Staff- Controlli e Segreteria Generale del Comune. Il RPC di AMGAS SpA ha illustrato, per sommi capi, il piano, rappresentando la Mappatura dei Processi a Rischio di AMGAS SpA, dando evidenza del fatto che ferme restando le principale Aree a Rischio Corruzione, già tipizzate nel PNA 2013 e quindi nel Modello organizzativo 231/2001 vigente presso la società, AMGAS SpA, non emanando *"procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed indiretto né, procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed indiretto"* ha integrato i processi esponendo le attività tipiche della propria attività funzionale (valgano a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i processi di Estensione Reti, Posa contatori, Redazione e Approvazione Bilancio, Gestione dei risarcimenti danni a terzi etc). Il Comune ha espresso parere favorevole all'impostazione data chiedendo, parimenti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della società, che fosse data notizia al medesimo Ente proprietario.

In data 26.01.2016 il presente PTPC è stato portato in approvazione del Consiglio di

Amministrazione.

All'esito dell'audizione del Consiglio di Amministrazione non sono state proposte integrazioni ed il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di trasmettere copia del presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione al Socio- Comune di Bari.

### **1.2 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C sono:

- il Consiglio di Amministrazione che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e aver nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Delibera CdA n.104/2015 del 29.06.2015), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., che con riferimento al triennio 2016-18 è stato approvato in data 26.01.2016 ;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), dipendente nonché funzionario di AMGAS SpA, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'approvazione del presente Piano. Il Responsabile, inoltre, svolge i seguenti compiti:
  - 1) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre, per l'adozione, all'Organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - 2) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - 3) segnala ai Dirigenti e al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - 4) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - 5) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi. In merito alla composizione degli organi

amministrativi della società il Regolamento dei Controlli interni sulle società partecipate del Comune di Bari ( Delibera G.M. n. 181 del 3.4.2014) stabilisce che " non può assumere la carica di Amministratore ( ossia , ai sensi dell'art. 1 co.2 lett I D.Lgs 39/13 la carica di presidente con deleghe gestionali, amministratore delegato e assimilabili e consigliere di Amministrazione) di ente privato in controllo pubblico di Comune con popolazione maggiore a 15000 abitanti chi si trova nelle situazioni di inconfiribilità richiamate dagli artt. 3-7 co 2-7 lett d) D.Lgs 39/2013 e di incompatibilità richiamate dagli artt. 9 co 1,11 co 3,12 co 3 lett. c) e co.4-13 comma 2 Dlgs 39/2013" ;

6) elabora entro il 15 dicembre la Relazione Annuale in materia di anticorruzione, procedendo a pubblicarla secondo i dettami della Autorità Nazionale AntiCorruzione ( ANAC ). Nel caso di quest'anno la Relazione è stata prorogata al 15.01.2016 secondo i dettami del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28.11.2015;

7) si raccorda con il Responsabile della Trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

8) ai sensi del vigente Codice di Comportamento presso AMGAS SpA sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Con specifico riferimento al Piano 2016-2018 il RPC, in virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute nella Determina ANAC n.12/2015, ha trasmesso a tutti i Dirigenti, nonché ai Responsabili delle Sezioni di AMGAS SpA apposita mail del 28/12/2015, ove ha invitato il personale dipendente a prestare la massima collaborazione per la redazione del PIANO Triennale Prevenzione Corruzione di AMGAS SpA, al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del presente Piano e delle relative misure; ha altresì reso noto agli stessi, nella medesima mail, il richiamo operato nel Codice di Comportamento in uso presso AMGAS SpA, dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

- I Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza :

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

I Dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Responsabile della Prevenzione Corruzione svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e raccorda le due attività anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità(P.T.T.I.).

- La Sezione Personale /Affari Generali:

- 1) svolge i procedimenti disciplinari, in conformità al contratto collettivo vigente, nell'ambito della propria competenza;
- 2) opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici." AMGAS SpA, ai sensi di quanto disciplinato nel medesimo articolo, si avvale della Sezione personale, per l'esercizio dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista, per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione e l'esame delle segnalazioni di violazioni dei codici di comportamento.

- I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'Ufficio del Personale ed i casi personali di conflitto di interessi.

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

### **1.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l' Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all' attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- I portatori di interessi comuni: associazioni di consumatori, associazioni di categoria, sindacati, difensore civico.

### **1.4 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.**

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, si è invitata la cittadinanza a prestare osservazioni e proposte in merito alla Elaborazione del Piano, tramite Avviso sulla home page [www.amgasbarispa.it](http://www.amgasbarispa.it) del sito stesso. L'invito è stato pubblicato il 4 gennaio .

Si è concesso termine fino al 15 gennaio. Non sono pervenute Osservazioni né proposte in merito.

## 2. OGGETTO DEL PIANO

### 2.1 *Approccio metodologico*

Il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del Modello 231, (l'uno costituisce parte integrante e sostanziale dell'altro), ha una portata più ampia, poiché ha come obiettivo quello di proteggere attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della società. Con la recente Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. (Dipartimento della Funzione Pubblica) ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione). Il P.N.A. è stato, poi, approvato dalla C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C. (Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Sono destinatarie del P.N.A. tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche le regioni, gli enti del S.S.N., gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di



Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190 del 2012.

## **2.2 Esperienza di AMGAS SpA fino al 28.12.2015- Modello 231/2001**

AMGAS SpA ha provveduto , su indicazione del Piano Nazionale Corruzione 2013, nonché del Comune di Bari (nota n. 44117 del 18.2.2014 Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari) ad "implementare" il Modello 231/2001, vigente presso la società, con la parte speciale (R). La parte speciale (R) ha, pertanto, implementato il Modello di Organizzazione e gestione ex D.LGS 231/2001 dei contenuti della legge n. 190/2012.

AMGAS SpA, pertanto, in conformità a quanto specificato nell'Allegato 1 paragrafo B2 del PNA ha provveduto ad elaborare la parte speciale R) attraverso questa metodologia:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo gestionale della società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16 della legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società;
- l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di trasmissione dei reati presupposto( risk assessment); il confronto di risultati della "analisi del rischio" con la best practice, individuazione delle aree a rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la corruzione;
- l'elaborazione del codice di comportamento per i dipendenti e collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "Piano di Prevenzione";
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- La previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Piano di Prevenzione";
- La regolazione di un sistema informativo e di "accountability" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano di prevenzione da parte dell'Amministrazione vigilante;

- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel Piano di prevenzione;
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

Il Modello 231/2001 come implementato della parte speciale R) è stato approvato dall'Assemblea del Socio del 9.9.2014.

Le recenti LINEE GUIDA di ANAC di cui alle Determinazioni n. 8/2015 e n.12/2015, nonché il Comunicato del Presidente ANAC del 25.11.2015 stabiliscono che anche le società in controllo pubblico, ovvero IN HOUSE debbano dotarsi di un autonomo Piano Triennale Prevenzione Corruzione.

AMGAS SpA, avendo già assolto agli altri adempimenti richiamati nelle Linee Guida (Determina n. 8/2015) e cioè: nomina Responsabile Prevenzione Corruzione, nonché invio ad ANAC della Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione- 15.01.2016) al fine di assolvere all'Adempimento " c) Adozione Piano Triennale Prevenzione Corruzione in linea con il PTPC dell'Ente controllante", secondo quanto espressamente richiesto dal medesimo Ente controllante con nota del 14.12.2015 n. 299549, nell'adunanza del 22.12.2015 ha ritenuto di dover procedere in tal modo:

- a) prendere a punto di riferimento il vigente Piano Triennale della Prevenzione Corruzione del Comune di Bari, aggiornato ad agosto 2015;
- b) sulla base di quanto previsto al punto a), fermo restando quanto già mappato ed evidenziato nella parte speciale R) del Modello 231/2001 vigente in AMGAS SpA, avviare, con la struttura aziendale di AMGAS SpA "l'analisi del Rischio" avvalendosi della collaborazione dei responsabili di Sezione, in uno con i Dirigenti e con il RPC che dovranno tracciare e mappare i processi / le attività di propria competenza, individuando il Rischio corruzione (mala gestio) o le eventuali criticità nonché individuare le Misure da porre in essere per prevenire il Rischio o le criticità riscontrate anche al fine di tener conto delle sopravvenute integrazioni dettate dalle LINEE GUIDE dell'ANAC, a cui anche il PTPC ( Piano Triennale prevenzione Corruzione) del Comune dovrà adeguarsi.

Peraltro, con apposita nota del 28.12.2015 n. prot. 48019 si è chiesto al RPC del Comune di Bari di essere convocati affinché fosse consegnato dall'Ente Comune di Bari il Modello del medesimo Comune cui uniformarsi.

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene, pertanto, preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un

soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **2.3. Contenuti del Piano Triennale Prevenzione Corruzione**

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella **TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA** (ALLEGATO) parte integrante del presente documento.

#### *Individuazione delle aree di rischio*

##### *Aree di rischio GENERALI (Aree generali "obbligatorie" nel PNA 2013):*

Le Aree di Rischio Obbligatorie mappate da AMGAS SpA, secondo quanto ampiamente descritto alla pagina 1 e cioè quanto evidenziato nell' allegato 2 del PNA 2013 sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

## B) Appalti e Acquisti

1. progettazione gara;
2. selezione del contraente;
3. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contraente;
4. Esecuzione del contratto.

Nel dettaglio, AMGAS SpA nella **TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA**, ha così proceduto: ha mappato le AREE GENERALI Obbligatorie qui di seguito evidenziate.

### Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

Sezione Appalti e Contratti e Sezione Acquisti

1. Individuazione dei contraenti per affidamento lavori;
2. Individuazione dello strumento per affidamento;
3. Individuazione dei criteri di aggiudicazione;
4. Individuazione degli elementi essenziali del contratto;
1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;
2. Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
3. Trattamento e custodia della documentazione di gara;
4. Nomina della commissione di gara;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'anomalia dell'offerta;
7. Aggiudicazione stipula del contratto;
8. Esecuzione del contratto: autorizzazione subappalto.

Sezione Acquisti: Portale Albo Fornitori;

ed ha mappato le Ulteriori Aree (secondo la definizione del nuovo PNA di cui alla Determinazione ANAC n.12/2015 del 28/10/2015), qui di seguito elencate, che sono espressione della tipica attività funzionale della società.

### Sezione Codice di Rete ( che si occupa della posa dei misuratori, dei calcoli della misura etc)

1. Definizione dell'oggetto;
2. Redazione atti tecnici;
3. Utilizzo di rimedi di risoluzione della controversia alternativi a quelli giurisdizionali;
4. Raccolta e registrazione dei dati richieste nelle procedure attinenti rispetto alle delibere AEEGSI;
5. Gestione degli appuntamenti per servizi.

### Sezione Contabilità e Bilancio:

1. Redazione del bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione;
2. Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione;

3. Gestione degli incassi;
4. Processi di pagamento;
5. Gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

Sezione Controllo di Gestione:

1. Predisposizione della relazione previsionale annuale e della relazione trimestrale per il socio unico;
2. Contabilità analitica e Unbundling contabile (delib. AEEGSI 231/14);
3. Gestione RAB GAS (RTDG gas delib. AEEGSI 367/14);
4. Perequazione gas (CSEA ex CCSE);
5. Progetto telelettura / telegestione (delib. AEEGSI 393/13).

Sezione Impianti e Reti ( estensione reti e manutenzione reti)

1. Titolo Appalto - Definizione dell'oggetto;
2. Redazione Atti Tecnici;
3. Redazione Cronoprogramma;
4. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
5. Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto;
6. Stato di Avanzamento Lavori;
7. Verifica Subappalto;
8. Misure e verifiche in campo; Compilazione schede di cantiere e brogliaccio;
9. Emissione del Certificato Regolare Esecuzione;
10. Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure attinenti al rispetto delle Delibere dell'AEEGSI;
11. Misura in campo per la redazione del preventivo.

Sezione Legale e Societaria:

1. Azione risarcimento danni da parte di terzi;
2. Azione di recupero del danno prodotto da AMGAS SpA;
3. Rilascio pareri ad alte sezioni allorquando richiesti dalle medesime sezioni.

Sezione Legale e Personale:

1. Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrali.

Sezione Personale:

1. Liberalità, omaggi e sponsorizzazioni.

Tutte le Sezioni:

1. Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza;
2. Attività di reporting interno.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società. Tale elenco corrisponde alla colonna

“PROCESSO” di cui alla **TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA** e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

#### ***Modalità di valutazione delle aree di rischio***

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società.(a tal riguardo si fa presente che il RPC ha tenuto incontri con i Dirigenti in data 28.12.2015 (Direttore Generale) e in data 11.01.2016 (Dirigente Divisione Amministrazione. Finanza e Controllo). Successivamente e ciò fino a tutto il 20.01.2016 svariati incontri con i Responsabili delle Sezioni che hanno trasmesso la mappatura dei processi in capo alle stesse sezioni.

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta basandosi sulla valutazione del Rischio già effettuata in sede di elaborazione della parte speciale R) apportando le necessarie e dovute integrazioni in quanto analizzate e valutate altre aree di rischio e attività procedurali, nonché approfondite le attività, analizzate con una lettura ed un'accezione più ampia.

Il richiamato aggiornamento della mappatura delle aree si è svolto anche tramite gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari Responsabili delle Sezioni: riunioni con il, Responsabile Sezione Contabilità e Bilancio, Responsabile Sezione Personale e Responsabile Sezione Appalti il 29.12.2015, il 14.01.2016 e il 18.01.2016; riunione con Responsabile Sezione Controllo di gestione il 12.01.2016; riunione con Responsabile Codice di rete il 13.01.2016; riunione con Responsabile Sezione Codice di rete il 12.01.2016.

A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori( si veda invito alla cittadinanza esposto sul sito aziendale nonché invito alle OO.SS e RSA aziendali) che, tuttavia, non hanno offerto alcun contributo.

## **Valutazione e classificazione del Rischio**

Analisi del rischio: valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. 2013 .

La stima della probabilità, così come rivisto ed aggiornato alla luce delle ricognizioni e delle risultanze delle riunioni con i soggetti interni ed esterni di cui sopra, tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore

complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### **Valore della probabilità:**

*0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

### **Valore dell'impatto:**

*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.*

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):*

*Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)*

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne "Probabilità", "Impatto".

"Valutazione" della Tabella Mappatura Processi AMGAS SPA

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell' analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

### ***Trattamento del rischio***

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono individuabili nella colonna Azioni/Misura e possono consistere in attività di monitoraggio posto in essere dalle Sezioni, nonché in adozioni di misure più significative in quanto dichiarate tramite Report al Responsabile Prevenzione Corruzione ovvero al CdA.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata effettuata dal Responsabile della Sezione di competenza e dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione. Si vedano, all'uopo, le Colonne della **TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA** "Azioni e Misure" e "Tempistica".

Successivamente, l'individuazione e la valutazione delle misure mappate nella Tabella, sono state verificate dai Dirigenti e dal Presidente della Società (si veda mail del Responsabile Prevenzione Corruzione del 20/01/2016). Successivamente, con nota interna del 22/01/2016 prot. 77, il Responsabile Prevenzione Corruzione ha trasmesso al Presidente (per la successiva approvazione nel CdA a farsi il 26/01/2016) ed ai Dirigenti nonché Responsabili di Sezione, che avevano collaborato alla redazione del documento, il PTPC in bozza. Si è concesso termine sino al 25/01/2016 affinché i Responsabili e i Dirigenti, presentassero osservazioni; in caso contrario si sarebbe ritenuta condivisa la Mappatura dei Rischi. Non sono pervenute osservazioni, per cui la mappatura è risultata condivisa.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che RPC, di comune accordo con i Dirigenti effettuerà apposita riunione trimestrale di monitoraggio ove verrà analizzata per singolo ufficio l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Gli esiti di tali incontri periodici saranno relazionati e pubblicizzati per estratto nel sito alla sezione **"Società Trasparente"**.

## **3 ATTUAZIONE DELLE MISURE CORRETTIVE**

### ***3.1 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:***

La Società, adotta una serie di Procedimenti/Protocolli nonché di strumenti regolamentari che hanno il fine di prevenire il rischio corruttivo:



- *Regolamento Consulenze e Collaboratori;*
- *Regolamento di ricerca, selezione e inserimento del personale;*
- *Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria;*
- *Regolamento sui controlli interni del Comune di Bari;*
- *Modello 231 vigente c/o la Società (nel dettaglio Parte Speciale R);*
- *Codice di Comportamento e ai sensi del R.D. n.62/2013;*
- *Protocollo di intesa AMGAS SPA con la Prefettura del 12.12.14;*
- *Attribuzione Rating Legalità;*
- *Codice Etico per gli Amministratori locali Carta di Pisa.*

Nella Tabella qui di seguito riportata si da evidenza delle finalità anti corruttive contenute nei documenti (Regolamenti/Protocolli) e nei comportamenti di tutti coloro che svolgono la loro prestazione:

Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Responsabili di Sezione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Responsabili di Sezione	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Responsabili di Sezione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabili di Sezione	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

### **3.2 Ulteriori misure che dovranno essere adottate durante la vigenza del PTPC anno 2016-2018**

Nella **TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA**, pertanto, sono stati tracciati in Azioni/misure, i rischi e le azioni correttive che debbono essere adottate dalla Società in tutte le aree a rischio evidenziate. Sono state riportate delle tempistiche, almeno per la prima annualità .

Si riportano in via sintetica ulteriori misure che dovranno essere adottate dalla Società nel biennio successivo. Le stesse, pertanto, potranno essere avviate attraverso un primo campionamento ed a esito di questo con una monitoraggio.

- **PROGRAMMAZIONE:** Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).

- **PROGETTAZIONE:** Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.

- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale la consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000euro

- **ESECUZIONE CONTRATTO:** Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

## **4 FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE CORRUZIONE**

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

Il progetto formativo svolto da AMGAS SpA nel 2015 dal titolo "Innovazioni Tecnologiche e di Processo" è stato approvato dal Fondo For.Te. , e interamente finanziato con i Fondi del Fondo per un importo totale di €30.489,60.

Tanto ha consentito di svolgere attività formative, interamente finanziate, di cui al D.lgs. 231/01 per tutti i dipendenti.

La formazione è stata affidata ad un consulente esterno , nel dettaglio un avvocato-professore universitario e al suo studio. Nello specifico sono stati svolti i seguenti moduli formativi:

1. diffusione del modello organizzativo adottato da AMGAS SpA ( per tutti i dipendenti

- aziendali ) condivisione delle procedure del codice etico ( per tutti i dipendenti aziendali );
2. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati ambientali e sicurezza sul lavoro;
  3. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati contro la P.A.;
  4. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati societari;
  5. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati di ricettazione;
  6. nuove dinamiche interne e nuova disciplina dei reati presupposto della responsabilità sociale - reati informatici.

La formazione in materia di anticorruzione è stata, pertanto, strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio (dal punto 3 al punto 7 dell'elenco di cui sopra).

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, sentite le istanze di ogni singolo dirigente: per l'anno 2016 saranno programmati n.2 incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e specifici incontro mirati a seconda delle aree di rischio su istanza di ogni dirigente/resp di servizio con programmazione quadrimestrale, salvi i casi di imprevedibili eccezionali esigenze.

#### ***Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione***

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della Prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

#### ***Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione***

Gli incontri formativi saranno tenuti dai dirigenti interni maggiormente qualificati nella materia (con riferimento alla formazione base in merito alle modifiche del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare) ovvero, sia per la formazione base generale, sia per quella specifica, da docenti esterni, esperti in materia, selezionati con procedura ad evidenza pubblica su proposta del Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

### ***Contenuti della formazione in tema di anticorruzione***

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze in materia di anticorruzione e più in generale le tematiche dell'etica e della legalità.

Dovranno essere inoltre organizzati incontri periodici in caso di modifiche o integrazioni, anche a seguito di nuove disposizioni di legge, al Codice di Comportamento ovvero al Codice disciplinare con il coinvolgimento partecipativo anche dei collaboratori esterni dell'Ente. Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) della precedente pagina 16, avrà come oggetto le seguenti materie: i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione nei singoli uffici di competenza, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

### ***Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione***

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi a rischio corruzione verranno programmate ed attuate forme di affiancamento e tutoraggio.

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia: Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

## **5 CODICI DI COMPORTAMENTO**

### ***Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici***

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questa società, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti specificazioni:

a) all'articolo 4 lett.5) "Regali, compensi ed altre utilità" è stato precisato che " *Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore*"; si intende per modico valore la regalia il cui importo non sia superiore a € 100,00.

### ***Violazioni del codice di comportamento***

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal modello di organizzazione gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo

e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di AMGAS SpA.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti.

#### ***Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice***

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al dirigente/ funzionario responsabile della Sezione Personale ed Affari generali.

## **6 ALTRE INIZIATIVE**

### ***6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del Personale***

Nella parte speciale R) del Modello 231/2001, in materia di Rotazione del personale è stabilito che *"la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*.

*L'attuazione della misura comporta che:*

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio

perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater;
  - per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

In considerazione del PTPC in corso di adozione, pur sussistendo un principio di infungibilità tra i Due Dirigenti della società, in quanto le lauree specialistiche possedute dalle due unità lavorative non sono sostituibili (si ricorda che uno ha laurea specialistica di tipo amministrativo e l'altro di tipo tecnico) AMGAS SpA ritiene doveroso nell'arco temporale di durata del predetto PTPC, e cioè a tutto il 2018, prevedere la possibilità che in occasione delle Riorganizzazioni a farsi, possano essere ruotate le figure professionali dei Responsabili di Sezione, fermo restando il principio di Fungibilità tra i medesimi profili professionali. Sarà cura del Responsabile del personale evidenziare il principio di Rotazione, quale misura obbligatoria del PTPC. Chiaramente di questa misura si darà sempre informativa alle OO.SS.

## **6.2 Astensione in caso di conflitto di interesse**

Richiamando il Modello 231/2001 lo stesso prevede che : La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento.

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

### **6.3 Trasparenza**

Tutti gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica, nonché quelle dalle stesse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad assumere tempestivamente e senza ritardo ogni iniziativa utile e necessaria per l'attuazione delle prescrizioni sulla trasparenza attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni e dei dati richiesti.

Alla luce di quanto esposto, AMGAS SpA pubblica nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e le proprie attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

### **6.4 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato**

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

*«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L.n.190/2012:«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006,n. 163, in quanto applicabili.

*22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.*

*23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la*



*nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

*24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.*

*25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»*

AMGAS SpA tuttavia non adotta il Ricorso all'Arbitrato, per cui il Rischio del verificarsi di questi accadimenti si dimostra difficile da realizzarsi.

#### **6.5 Inconferibilità e Incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di Inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) di situazioni di Incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di Inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di Inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente(art. 20 d.lgs. n. 39del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di Inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di Incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art.19 del Decreto Legislativo 8 aprile2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di Certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Come già precisato nell'art. 1.2 la tematica in oggetto è svolta secondo gli indirizzi ed i controlli effettuati dal Comune di Bari – Ripartizioni Enti partecipati. Il Comune di Bari, per quanto attiene gli amministratori della Società invita gli stessi alla sottoscrizione del Codice Etico per gli Amministratori locali Carta di Pisa ; per quanto attiene invece, il Ruolo di Direttore Generale ha chiesto la sottoscrizione della Dichiarazione sulla Inconferibilità/Incompatibilità. Tale Dichiarazione è pubblicata sul sito di AMGAS SpA – **Sezione Società Trasparente.**

Inoltre, il vigente contratto collettivo di Dirigenti di AMGAS SpA Confservizi art.25 stabilisce inoltre che *“Il Dirigente non può assumere alcun incarico o ufficio o svolgere altra attività, comunque compensati, al di fuori dell'azienda stessa senza il preventivo assenso della stessa”*.

#### **6.6 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

AMGAS SpA , pur non applicandosi l'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, ai dipendenti, in quanto è vigente il CCNL GAS ACQUA – contratto privatistico si pone l'obiettivo nel triennio di vigenza del PTPC di inserire, nei contratti di assunzione del nuovo personale, una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

#### **6.7 Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012 e dall'art. 31 L.n.114/2014, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica. Il Comune di Bari nel proprio PTPC si è dato la Regola secondo cui si ritiene opportuno “realizzare un sistema informatizzato che consenta di gestire le segnalazioni indirizzandole al destinatario competente (RPC e Responsabile-Dirigente Sezione personale) assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante , mediante codifica, salvo che la segnalazione non sia anonima o che ricorrano le condizioni legali che rendono indispensabile svelarne l'identità ai soggetti autorizzati. Il Direttore della Ripartizione Innovazione tecnologica, Sistemi Informativi e TLC provvede ad attivare il predetto sistema e a darne comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

AMGAS SpA ritiene opportuno adeguarsi alla Linea d'indirizzo dell'Ente proprietario Comune di Bari.

## **6.8 Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Il protocollo di legalità 12.12.14 sottoscritto con la Prefettura di Bari, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità, AMGAS SPA si è impegnata si impegna ad inserire all'interno di ogni contratto di appalto, e clausole nello stesso protocollo richiamate.

Il protocollo infatti richiama le clausole che, ove non rispettate potranno ingenerare la risoluzione del medesimo contratto di Appalto (Sito AMGAS SpA- Società Trasparente - Atti Generali).

## **6.9 Attribuzione ad AMGAS SpA del Rating di legalità**

Il Rating di legalità è un tipo di rating etico destinato alle imprese italiane, nato nel 2012.

Allo scopo di promuovere in Italia principi etici nei comportamenti aziendali in attuazione alla legge di conversione del decreto legge 24 marzo 2012, n. 29, Autorità garante della concorrenza e del mercato (AGCM) in raccordo con i Ministeri della Giustizia e dell'Interno, ha deliberato nel novembre 2012 il Regolamento per definire l'attribuzione del rating di legalità alle imprese operanti nel territorio nazionale con fatturato sopra i 2 milioni di Euro. Del rating attribuito alle aziende si tiene conto in sede di concessione di finanziamenti pubblici da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché in sede di accesso al credito bancario, infatti, la banca che non concedesse crediti ad una impresa avente rating, sarà tenuta a motivare la scelta con apposita nota alla Banca d'Italia. Sono comunque allo studio procedimenti aggiuntivi. Per ottenere il rating "di base" (una stella) occorrono alcuni requisiti minimi autocertificati, come l'assenza di misure di prevenzione personale o patrimoniale; misure cautelari personali o patrimoniali per gli amministratori e soci. Oppure, l'assenza di provvedimenti di condanna dell'Autorità e della Commissione europea per illeciti antitrust. Infine, l'assenza di provvedimenti per il mancato rispetto delle leggi sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e violazioni in materia retributiva, contributiva, assicurativi e fiscali Per salire alla valutazione massima, sino alla terza stella, si richiede il possesso degli altri sei requisiti, tra cui possesso di un organo di controllo efficace ai sensi del sistema di governo e prevenzioni richiesto dal D.lgs. 231 del 2001; la presenza di acclarati sistemi di Corporate Social Responsibility (CSR); fino alla adesione a codici etici di categoria.

AMGAS SpA nel febbraio dell'anno 2015 ha ottenuto dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato il punteggio\*\*+.

## 6.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al presidente del Consiglio di Amministrazione e per conoscenza, ai due dirigenti.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

Le responsabilità a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo;
- Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di Trasparenza. In particolare:
- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del

D.Lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

#### **6.11 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare".

TABELLA MAPPATURA PROCESSI AMGAS SpA (ALLEGATO)

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Personale	Selezione, assunzione e gestione del personale	Sussiste il rischio di commissione di condotte corruttive mediante l'assunzione, la promozione, la retribuzione di personale avente rapporti diretti con soggetti appartenenti alla P.A.	2	2	4	La società è dotata di un Regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale approvato dal CdA del 18/06/2012 e dall'Assemblea dei Soci del 20/06/2012 e successivamente integrato con le indicazioni del Comune di Bari. Dette Indicazioni prevedevano che tra i membri componenti le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici banditi dalla società vi fosse un soggetto individuato dall'Ente Socio. Il Regolamento di AMGAS individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale nel rispetto delle previsioni dello Statuto e del Codice di Corporate Governance e dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs 165/2001 nonché in conformità alle disposizioni previste nel CCNL Federgasacqua. Tuttavia le assunzioni di personale più recenti, che risalgono al 2009, sono avvenute in conformità al Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Bari e quindi con procedure di selezione pubblica. Il vigente Regolamento aziendale ha trovato applicazione per le più recenti progressioni verticali di carriera che si sono svolte con la modalità del concorso interno. Al fine di ridurre il rischio della commissione dei reati, detto Regolamento sarà integrato con le previsioni di cui al Regolamento delle Assunzioni del Comune di Bari ed in conformità di quanto previsto dal PTPC.	La sezione Affari generali e personale si impegna a revisionare il Regolamento entro il 31.12.2016
Sezione Personale	Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/2008)	Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	3	3	9	Risulterebbe auspicabile una definita assegnazione di ruoli e compiti dei soggetti che materialmente entrano in contatto con i Pubblici Ufficiali, al fine di ridurre al minimo il rischio di commissione di reati. Pertanto, le linee guida-procedure dovrebbero prevedere: > la partecipazione di almeno due soggetti appartenenti alla Società e a ciò espressamente delegati; > la redazione/gestione di verbali interni che documentino gli esiti delle ispezioni.	Report da trasmettersi a RPC ogni 30 settembre. Sul Report si deve dare evidenza del monitoraggio effettuato dal Responsabile di Sezione. I verbali dell'ispezione dovranno essere trasmessi a RPC
Sezione Appalti e Acquisti	Gestione delle Consulenze e Collaborazioni	Il rischio teorico incidente sul processo di scelta dei fornitori e di assegnazione di incarichi o consulenze consiste nella possibilità che sia strumento per veicolare utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici.	2	2	4	L'azienda è dotata di apposito Regolamento approvato dall'Assemblea dei Soci che garantisce il rispetto dell'art. 29 del medesimo Regolamento approvato dall'Ente Socio. Al di là di tale garanzia, il Regolamento prevede delle ulteriori forme di limitazione agli affidamenti diretti rispetto a quelli previsti dalla legge e procedure di selezione ad evidenza pubblica. Per quanto riguarda questi ultimi vale la regolamentazione aziendale in materia di servizi, lavori e forniture.	Nella Delibera del CdA di affidamento dell'incarico deve essere sempre indicato l'articolo del Regolamento utilizzato a tale scopo. Gli uffici, già in fase di richiesta della collaborazione/consulenza, dovranno adeguare la Richiesta a quanto stabilito nel medesimo Regolamento
Sezione Appalti e Acquisti	Individuazione dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	La società si è dotata di apposite procedure e regolamenti interni	3	3	9	Si suggerisce di monitorare costantemente l'applicazione di quanto stabilito nelle procedure già in essere e quanto indicato nei protocolli di prevenzione	Le Sezioni Appalti e Acquisti si impegnano a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Acquisti	Portale Albo fornitori	Il Rischio consiste nel poter agevolare ditte in fase di iscrizione, modifica o cancellazione per consentire l'affidamento o l'esclusione dalle gare ad evidenza pubblica mediante l'Albo Fornitori.	2	2	4	La Società definisce un regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori con il quale formalizza anche i criteri in base ai quali i fornitori possono essere cancellati dall'Albo Fornitori e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione. Il Regolamento deve prevedere che le cancellazioni non possano essere determinate solo da una persona.	La Sezione Acquisti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	PROGETTAZIONE GARA: Individuazione dello strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	3	6	Avvio aggiornamento dei procedimenti amministrativi che interessano tale fase.	La Sezione Appalti si impegna a procedere alla Revisione delle procedure entro il 30.09.2016. Entro il 30.09.2016 fornirà Report al RPC sul quale dovranno essere annotate le Revisioni fatte da effettuarsi e da implementare.
Sezione Appalti e Acquisti	PROGETTAZIONE GARA: Individuazione dei criteri di aggiudicazione	Favorire un determinato operatore economico	2	3	6	Determinazione precisa delle modalità previste per l'assegnazione del punteggio ed, in particolare, di parametri ben definiti per gli elementi discrezionali	La Sezione Appalti si impegna a procedere alla Revisione delle procedure entro il 30.09.2016. Entro il 30.09.2016 fornirà Report al RPC sul quale dovranno essere annotate le Revisioni fatte e da effettuarsi e da implementare.
Sezione Appalti e Acquisti	PROGETTAZIONE GARA: Preventivazione esplorazione del MePA	Violazione delle norme su obblighi di approvigionamento mediante ricorso al MePa ed alterazione della concorrenza	2	1	2	Preventiva e necessaria stampa attestante l'insussistenza del metaprodotto alla data di avvio della procedura autonoma. Il Cda nell'adunanza del 02.12.2015, si è orientato nel senso di porre il prezzo ricavato dal MEPA come Benchmark di rilevanza per le procedure di gara.	
Sezione Appalti e Acquisti	PROGETTAZIONE GARA: Stesura del bando di gara ed individuazione degli elementi essenziali del contratto	Violazione delle regole di par-condicio	2	2	4	Utilizzo dei modelli ANAC ed, in particolare, utilizzo di clausole standard, conformi alle prescrizioni normative, con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici e previsioni risolutive nelle ipotesi di violazione dei Protocolli di Legalità	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Comportamenti atti a favorire determinati operatori economici	2	2	4	Accessibilità degli atti di gara sul profilo del committente e disciplina delle modalità di acquisizione delle informazioni complementari resa nota nel bando di gara	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.



Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Cottimi fiduciari	Violazione delle regole di par-condicio	2	3	6	Publicazione di avviso per l'espletamento della procedura di sostegno pubblico degli operatori economici da interpellare, iscritti dall'Albo Fornitori aziendale. Per gli affidamenti di modesto valore ( fino circa €5.000.00) la procedura di selezione potrebbe non essere inoltrata al Consiglio di Amministrazione per la preventiva autorizzazione al fine di consentire un rapido espletamento della procedura stessa .	Le Sezioni Appalti e Acquisti si impegnano a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovranno essere annotate lo stato dell'arte. La Sezione Acquisti si impegna a fornire al CdA un Report trimestrale contenente gli affidamenti come da procedura indicata
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Comportamenti atti a favorire determinati operatori economici	2	2	4	Rispetto dei termini minimi fissati dal Codice Appalti e dal Regolamento aziendale per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara	3	3	9	Impiego di piattaforma informatica per la gestione della protocollazione delle offerte e custodia delle offerte in armadio chiuso	Le Sezioni Appalti e la Sezione Acquisti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	2	4	8	Acquisizione di dichiarazioni di incompatibilità da parte dei commissari	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	2	4	8	Apertura delle offerte in seduta pubblica	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Verifica dell'anomalia delle offerte	Aggiudicazione ad offerta viziata	2	4	8	Comunicazione delle risultanze del procedimento di verifica dell'anomalia all'organismo di Vigilanza di A.M.GAS --Trasmissione a tutti i concorrenti dei verbali di esame delle giustificazioni	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovranno essere annotate le procedure di Anomalia dell'offerta riscontrate.

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Templistica di attuazione
Sezione Appalti e Acquisti	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO: Comprova dei requisiti generali e speciali	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	2	5	10	Protocollo aziendale per le verifiche documentali approvato dal CdA di A.M.GAS nell'adunanza del 19/11/2015	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO: Formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o stipula del contratto	Immotivato ritardo che possa indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	2	2	4	Protocollo verifiche documentali nella parte in cui prevede termini di silenzio-assenso onde procedere alla conclusione del contratto	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO: Trattamento e custodia del fascicolo	Alterazione o sottrazione della documentazione	3	2	6	Costante riordino documentazione archiviata e mappatura della medesima	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Appalti e Acquisti	ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Autorizzazione subappalto	Effettuazione verifiche sul subappaltatore	2	3	6	Protocollo aziendale per le verifiche documentali approvato dal CdA di A.M.GAS nell'adunanza del 19/11/2015	La Sezione Appalti si impegna a fornire entro il 30.09.2016 un Report al RPC sul quale dovrà essere annotato lo stato dell'arte.
Sezione Codice di Rete	Titolo Appalto - Definizione dell'oggetto	Alterazione della concorrenza	2	2	4	Obbligo di completezza nell'individuazione dell'oggetto dell'affidamento in relazione al contenuto del Capitolato a farsi	
Sezione Codice di Rete	Redazione Atti Tecnici	Alterazione della concorrenza; Artificiosa articolazione degli elaborati; Richiesta di requisiti troppo stringenti e/o troppo specifici e/o non congrui al fine di favorire un concorrente	2	3	6	Utilizzo di format standardizzati degli allegati tecnici, preventivamente verificati nella compilazione, che prevedono indicazioni e requisiti idonei alla specificità dell'appalto, ferma restando la tutela dei concorrenti alla gara	
Sezione Codice di Rete	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4	Obbligo di adeguata attività istruttoria. Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il RPC procederà in ogni semestre a svolgere procedure di verifiche a campione, circa le soluzioni alternative adottate
Sezione Codice di Rete	Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure attinenti al rispetto delle Delibere dell'AEESG	Manipolazione volontaria dei dati ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autonomia	2	4	8	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al Responsabile della Sezione, preposto al controllo, di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione Corruzione	Subito, al verificarsi dell'evento segnalazione al RPC

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Codice di Rete	Gestione degli appuntamenti per servizi	Accordo tra le parti per l'ottenimento di agevolazioni e fronte di vantaggi personali	2	4	8	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al Responsabile della Sezione, preposto al controllo, di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione; Comunicazione all'azienda di vendita circa l'utilizzo del Booking on line subito, stabilendo in capo a quest'ultima l'obbligo di procedere ad adeguarsi entro il 30.06.2016	Subito, al verificarsi dell'evento segnalazione al RPC
Sezione Contabilità e Bilancio	Redazione del bilancio, nota integrativa e relazione sulla gestione	La Società ha adottato un apposito protocollo per l'attività di redazione del bilancio (PRY_02). Tale protocollo si aggiunge alle procedure e alle prassi applicative diffuse internamente.	3	3	9	Si suggerisce di implementare il protocollo esistente prevedendo la tracciabilità integrale (eventualmente per via informatica) del flusso di informazioni inerenti la predisposizione del bilancio, nonché di avviare un programma che preveda attività di training periodico per tutte le funzioni/risorse aziendali coinvolte nel processo di formazione del bilancio, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridico/contabili.	
Sezione Contabilità e Bilancio	Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione	Attualmente la società non è dotata di una procedura specifica per gestire le attività di custodia, archiviazione e accesso alla documentazione.	3	3	9	Si suggerisce di predisporre una procedura ad hoc che indichi espressamente, oltre alle funzioni aziendali coinvolte, le modalità da porre in essere affinché si impediscano comportamenti che possano compromettere, ovvero ostacolare, la corretta e trasparente gestione della documentazione sociale.	Concordare con la Società di Revisione o con il Collegio Sindacale una procedura di verifica periodica il cui verbale verrà trasmesso ad RPC. La Sezione si impegna ad elaborare la procedura entro il 30.09.2016
Sezione Contabilità e Bilancio	Gestione degli incassi	Il Rischio è poter agevolare un debitore della società	2	2	4	Attenersi alle regole predefinite per il monitoraggio dei debiti da parte di tutti i soggetti coinvolti	Report semestrale riportante i debiti non incassati nei tempi previsti con indicazioni dei solleciti e delle costituzioni in mora.
Sezione Contabilità e Bilancio	Processi di pagamento	Sussiste il Rischio di influenzare i tempi di pagamento a favore di alcuni fornitori rispetto ad altri. Sussiste il Rischio di procedere a versamenti di somme non dovute	2	2	4	Più di un soggetto deve accedere alla Rendicontazione contabile delle operazioni bancarie. Le operazioni effettuate per cassa devono essere limitate agli scadenzari di pagamento devono essere definiti dai sistemi informativi	Definizione di una procedura che riporti le modalità e le tempistiche di pagamento di tutti i soggetti beneficiari di somme per conto di AMGAS SpA. La procedura sarà elaborata dalla Sezione entro il 30.09.2016

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Contabilità e Bilancio	Gestione sovvenzioni, assicurazioni o concessioni pubbliche; contributi, finanziamenti, o garanzie da soggetti pubblici	Il rischio teorico è connesso, alla possibilità di influenzare indebitamente le assegnazioni di finanziamenti mediante rapporti indebiti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione erogante, ovvero mediante false dichiarazioni o attestazioni di requisiti necessari per il finanziamento. E' inoltre possibile che finanziamenti o contributi, finalizzati alla realizzazione di determinati progetti vengano indebitamente utilizzati dalla Società per scopi diversi.	3	3	9	In presenza di procedure per l'ottenimento da organismi pubblici di sovvenzioni, contributi o finanziamenti, ecc. tutti gli operatori dell'ente (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività sono tenuti a presentare dichiarazioni e documentazione riportanti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute; conservare ordinata tutta la documentazione aziendale trasmessa alla P.A. affinché sia agevole la ricostruzione di qualsiasi fase del procedimento. Nella fase di utilizzo del finanziamento è necessario destinare interamente gli apporti incamerati e le erogazioni ottenute alla finalità per la quali sono state richieste o concesse; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso. Nella fase di rendicontazione dell'utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione.	Fermo restando i compiti in capo al Responsabile dell'intervento nonché del Responsabile della Contabilità, si prevede che, all'insorgere dell'autorizzazione alla concessione del contributo, i due Responsabili delle Sezioni di competenza debbano fornire Report bimestrale, attestante l'andamento del progetto, al RCP
Sezione Controllo di Gestione	Predisposizione della relazione previsionale annuale e della relazione trimestrale per il socio unico	Per questa attività, la Società adotta le medesime procedure e principi generali di comportamento previsti per la redazione del bilancio d'esercizio.	2	2	4	Si suggerisce di predisporre una procedura ad hoc che indichi espressamente, oltre alle funzioni aziendali coinvolte, le modalità da porre in essere affinché si impediscano comportamenti che possano compromettere, ovvero ostacolare, la corretta e trasparente predisposizione delle Relazioni.	Monitoraggio della Sezione
Sezione Controllo di Gestione	Contabilità analitica e Unbundling contabile (delib. AEEGSI/23/1/14)	Il rischio risiede nella possibilità di attuare discriminazioni, trasferimenti incrociati di risorse tra attività e tra comparti in cui operano gli esercenti. Il TIUC (allegato delibera AEEGSI 367/1/14) all'art.2.1 stabilisce infatti che "gli obblighi di separazione contabile hanno la finalità, nel rispetto della riservatezza dei dati aziendali, di promuovere la concorrenza, l'efficienza ed adeguati livelli di qualità nell'erogazione di servizi, assicurando un flusso informativo certo, omogeneo e dettagliato circa la situazione economica e patrimoniale degli esercenti"	1	2	2	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma del Dirigente AFC nei tempi previsti per le elaborazioni di Unbundling contabile.	
Sezione Controllo di Gestione	Gestione RAB GAS (RTDG gas delib. AEEGSI 367/1/14)	Il rischio, di natura economico-finanziario, risiede nella remota possibilità che qualcuno possa indurre a ridurre gli investimenti da dichiarare in ambito di dichiarazione tariffaria, provocando una riduzione delle tariffe di riferimento (danno economico conseguente a riduzione del vincolo ai ricavi totali), delle tariffe obbligatorie (danno finanziario che porta ad una riduzione dei crediti e dei conseguenti incassi nei confronti delle società di vendita). Si aggiunge che in merito alla perequazione si potrebbe essere indotti a dichiarare dati falsi, economici che possono portare ad una diminuzione dell'importo da perequare	1	3	3	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma del Dirigente AFC nei tempi previsti per le elaborazioni degli Investimenti.	
Sezione Controllo di Gestione	Perequazione gas (CSEA ex CCSE)	Il rischio, di natura economico-finanziario, risiede nella remota possibilità che qualcuno possa indurre a ridurre gli investimenti da dichiarare in ambito di dichiarazione tariffaria, provocando una riduzione delle tariffe di riferimento (danno economico conseguente a riduzione del vincolo ai ricavi totali), delle tariffe obbligatorie (danno finanziario che porta ad una riduzione dei crediti e dei conseguenti incassi nei confronti delle società di vendita). Si aggiunge che in merito alla perequazione si potrebbe essere indotti a dichiarare dati falsi, economici che possono portare ad una diminuzione dell'importo da perequare	1	3	3	Quadrare le Informazioni inviate ad AEEGSI con quelle contenute nel Bilancio di esercizio ed elaborare un Report a firma del Dirigente AFC nei tempi previsti per le elaborazioni degli Investimenti.	

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Controllo di Gestione	Progetto telelettura / telegestione (delib. AEEGSI 393/13)	Danni economici alla Società	1	3	3	Verifica degli attori del processo di rendicontazione delle partite economiche a rimborso, secondo i dettami degli accordi fra i partner.	
Sezione Impianti e Reti	Titolo Appalto - Definizione dell'oggetto	Alterazione della concorrenza	2	2	4	Obbligo di completezza nell'individuazione dell'oggetto dell'affidamento in relazione al contenuto del Capitolato / Lavoro a farsi	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Redazione Atti Tecnici	Alterazione della concorrenza, Artificiosa articolazione degli allegati tecnici; Richiesta di requisiti troppo stringenti e/o troppo specifici e/o non congrui al fine di favorire un concorrente	2	3	6	Utilizzo di format standardizzati degli allegati tecnici, preventivamente verificati nella compilazione, che prevedono indicazioni e requisiti idonei alla specificità dell'appalto, ferma restando la tutela dei concorrenti alla gara	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Impianti e Reti	Redazione Cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	3	6	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP (su indicazioni della Direzione Lavori), in seguito ad accordi con i affidatari, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	3	9	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Impianti e Reti	Stato di Avanzamento Lavori	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	2	2	4	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Verifica 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.	2	2	4	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempestività di attuazione
Sezione Impianti e Reti	Misure e verifiche in campo; Compilazione schede di cantiere e brogliaccio.	Omissione e/o infedele riporto del dato da cantiere delle misure rilevate; Omissione e/o infedele riporto della voce in elenco prezzi rilevato in cantiere.	2	2	4	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Emissione del Certificato Regolare Esecuzione	Certificato di Regolare Esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite	2	2	4	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; Verbalizzazione delle eventuali operazioni di controllo a campione	Il Responsabile dell'intervento effettua il monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità e delle procedure aziendali. Fornisce Reportistica al RPC in ordine alle violazioni eventualmente riscontrate e circa le azioni di tutela adottate allorquando manifestatesi criticità o anomalie. Fornisce Report ad RPC al 30.11.2016 circa l'andamento e il monitoraggio
Sezione Impianti e Reti	Raccolta e registrazione dei dati richiesti nelle procedure affinenti al rispetto delle Delibere dell'AEEGSI	Manipolazione volontaria del dato ai fini dell'ottenimento dei risultati imposti dall'Autorità	2	4	8	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Sezione	La Sezione Impianti-Ufficio Qualità dei Servizi svolge verifiche sulla reportistica e sui dati. Ogni sei mesi deve fornire un report sintetico al RPC ove saranno trascritte criticità ed anomalie.



Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Sezione Impianti e Reti	Misura in campo per la redazione del preventivo	Accordo tra le parti per l'ottenimento di agevolazioni e fronte di vantaggi personali	2	4	8	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Sezione	Il Responsabile Impianti e Reti ritiene che la società si debba dotare di uno strumento di controllo informatico sulla gestione delle commesse. Lo strumento deve fornire dei Report che il Responsabile di Sezione può analizzare e segnalare, evidenziando eventuali anomalie, a RPC e DG
Sezione Legale	Azione risarcimento danni da parte di terzi	Risarcimento danni non dovuti ovvero incrementati. Il rischio del tutto remoto potrebbe ipotizzarsi qualora AMGAS SPA non fosse dotata di polizze assicurative, per cui fosse lei stessa a dover risarcire il danno prodotto a terzi nell'esercizio della sua attività funzionale. L'ufficio, tuttavia, essendo AMGAS SPA dotata di polizze assicurative senza franchigie, adotta un comportamento secondo il quale, anche in caso di accertamento dei fatti e non ancora acclarata responsabilità della società, fornisce denuncia cautelativa alla compagnia assicurativa	1	1	1	La società è dotata di coperture assicurative per cui il Rischio del verificarsi dell'evento è assolutamente peregrino	
Sezione Legale	Azione di recupero del danno prodotto da AMGAS	Risarcimento del danno diminuito. I sinistri prodotti ad AMGAS SPA sono gestiti dall'ufficio, il quale avvia tutte le procedure per ottenere i risarcimenti danni. Potrebbe accadere che il danno risarcito sia diminuito rispetto al vero valore del danno quantificato dall'ufficio tecnico. L'ufficio in questo caso, accertata la contabilizzazione del danno e ottenuta la documentazione a supporto (fatture, imprese, preventivi da terzi), adotta la procedura di recupero dinanzi la competente autorità giudiziaria	2	1	3	Il Responsabile della Sezione legale produce al RPC un file semestrale (REPORT) ove indicate le azioni poste in essere per recupero danno	Report al RPC ogni semestre
Sezione Legale	Rilascio pareri ad alle sezioni allorquando richiesti dalle medesime sezioni	Violazione normativa di settore (al fine di favorire il destinatario del procedimento). La sezione fornisce pareri legali alle sezioni della società ove richiesti. La sezione richiama alle leggi, ai regolamenti, alla prassi in vigore.	2	1	3	Il Responsabile della Sezione legale produce al RPC un file semestrale (Report) ove indicati gli eventuali pareri rilasciati a seguito di istanza della sezione	Report al RPC ogni semestre

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempestività di attuazione
Sezione Legale e Sezione Personale	Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrari	<p>Ai fini di una adeguata prevenzione del rischio di commissione del reato in oggetto, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello e nel Codice Etico, le eventuali procedure specifiche esistenti all'interno della Società e quelle di seguito descritte, relative al Processo Sensibile Identificato. Come innanzi specificato, i destinatari della tutela prevista dalla norma di cui all'art. 377-bis c.p. sono gli indagati e gli imputati, anche in procedimento connesso o reato collegato, che potrebbero essere indotti a "non rispondere" all'Autorità giudiziaria. Pertanto A.M.G.A.S SPA impone a carico dei Destinatari del Modello il rispetto delle seguenti disposizioni. Il rischio teorico è costituito dall'inadempimento ovvero dall'adempimento mendace di oneri ed incombenze previsti dalla normativa fiscale, amministrativa, previdenziale al fine di ottenere un ingiusto vantaggio per la società. Non vi è attualmente una procedura che consenta, in modo formale, una sistematica archiviazione della documentazione aziendale trasmessa per la risoluzione dei contenziosi, tantomeno una reportistica in merito.</p>	2	2	4	<p>Necessaria risulta una procedura di archiviazione della documentazione aziendale destinata, anche a mezzo legali esterni e consulenti, agli organi competenti per il contenzioso (giudici, componenti del collegio arbitrale, periti di ufficio designati, ecc). Inoltre, pare doveroso individuare una apposita funzione aziendale, delegandola espressamente, che rediga periodici report in merito a tali contenziosi, provvedendo altresì ad organizzare specifiche riunioni informative in merito. Con l'A.L.J. A.M.G.A.S SPA impone a carico dei Destinatari del Modello il rispetto delle seguenti disposizioni: a) Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaurientemente rappresentative dei fatti.</p> <p>b) Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente l'attività lavorativa prestata in A.M.G.A.S, sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.</p> <p>c) Tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire, attraverso gli strumenti di comunicazione esistenti all'interno della Società (oppure con qualsivoglia strumento di ogni atto, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente. L'Organismo di Vigilanza può informare il Responsabile degli Affari legali e Societari o altri Responsabili della Società, nonché prendere parte agli incontri con i referenti aziendali e con i consulenti legali eventualmente coinvolti;</p> <p>d) L'Organismo di Vigilanza deve poter ottenere una piena conoscenza del procedimento in corso, anche attraverso la partecipazione ad incontri inerenti i relativi procedimenti o comunque preparatori all'attività difensiva del Destinatario medesimo, anche nelle ipotesi in cui i predetti incontri prevedano la partecipazione di consulenti esterni. Tutta la documentazione, relativa ai menzionati procedimenti deve, anche in copia, essere conservata presso l'ente. Con la stessa devono essere ordinatamente conservate tutta le comunicazioni e l'attività di report (riunioni, conferenze).</p> <p>a) La Società vieta espressamente a chiunque di coartare od indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse di A.M.G.A.S, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere.</p> <p>b) Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria ai Destinatari non è consentito accettare denaro o altra utilità, anche attraverso consulenti della Società medesima.</p> <p>Occorre tener presente l'integrazione con quanto disposto dai protocolli di prevenzione.</p>	<p>La Sezione Legale e la Sezione Personale si impegnano a attuare una univoca procedura di archiviazione e gestione dei contenziosi. Tale procedura sarà fornita ad RPC entro il 30.09.2016.</p>
Sezione Personale	Liberalità, omaggi sponsorizzazioni	<p>Elargizioni sponsorizzazioni e in genere, iniziative di carattere liberale in favore di Fondazioni, Enti Pubblici ed associazioni possono rivelarsi pericolose per condotte di corruzione /concessione, anche indirizzate nei confronti di rappresentanti della P.A. Il limite tra un omaggio ed un atto idoneo ad influenzare illecitamente una scelta, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, potrebbe talvolta essere di difficile identificazione.</p>	3	3	9	<p>In presenza di procedure per l'ottenimento da organismi pubblici di sovvenzioni, contributi o finanziamenti, ecc tutti gli operatori dell'ente (compresi i consulenti esterni) coinvolti in tali attività sono tenuti a presentare dichiarazioni e documentazione riportanti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste e ottenute; conservare ordinata tutta la documentazione aziendale trasmessa alla P.A affinché sia agevole la ricostruzione di qualsiasi fase del procedimento. Nella fase di utilizzo del finanziamento è necessario destinare interamente gli apporti incamerati e le erogazioni ottenute alla finalità per le quali sono state richieste o concesse; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso. Nella fase di rendicontazione del utilizzo del finanziamento è fatto obbligo di inserire nel documento di rendicontazione soltanto informazioni veritiere e corrette e relative alle sole spese che sono state sostenute; conservare tutta la documentazione aziendale comprovante la fase di rendicontazione.</p>	<p>Fermo restando i compiti in capo al Responsabile dell'intervento nonché del Responsabile della Contabilità, si prevede che, all'insorgere dell'autorizzazione alla concessione del Contributo i due Responsabili delle Sezioni di competenza debbano fornire Report bimestrale attestante l'andamento del progetto al RPC</p>

Uffici Interessati	Processo	Rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione del rischio	Azioni/Misure	Tempistica di attuazione
Tutte le Sezioni	Gestione dei rapporti con autorità di vigilanza	Il rischio teorico è legato alla presenza continua di contatti tra i Dipendenti e i Collaboratori della Società ed i soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e quindi alla possibilità che si creino o vengano indotti rapporti privilegiati tali da creare un vantaggio per la Società.	3	3	9	Risulterebbe auspicabile una definita assegnazione di ruoli e compiti dei soggetti che materialmente entrano in contatto con i Pubblici Ufficiali, al fine di ridurre al minimo il rischio di commissione di reati. Pertanto, le linee guida-procedure in caso di visite di Pubblici Ufficiali devono prevedere:• la partecipazione di almeno due soggetti appartenenti alla Società e a ciò espressamente delegati;• la redazione/gestione di verbali interni che documentino gli esiti delle ispezioni. Doveroso e di sicura efficacia deterrente dotare di delega specifica il personale materialmente preposto ad intrattenere rapporti con funzionari della P.A. durante le ispezioni e le verifiche.	
Tutte le Sezioni	Attività di reporting interno	L'attività interna di reporting è regolata, volta per volta, in ognuna delle procedure implementate, nelle quali si specificano, altresì, le modalità di archiviazione.	2	2	4	Si suggerisce, per le attività non regolate da apposite procedure, di provvedere analogamente, specificando sempre le modalità di consultazione della documentazione stessa da parte dell'Organismo di Vigilanza.	