



CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

**Piano Triennale per la
prevenzione della
corruzione**

Anni 2015 - 2017

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. QUADRO NORMATIVO | 2 |
| 2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELLA CCSE | 2 |
| 3. MODALITÀ DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 4 |
| 4. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ, AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 5 |
| 5. OBIETTIVI | 6 |
| 6. STRUTTURA DEL PTPC..... | 6 |
| 7. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE | 7 |
| 8. DESTINATARI DEL PIANO | 7 |
| 9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: NOMINA E RUOLO | 7 |
| 10. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE..... | 8 |
| 10.1 IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI | 8 |
| 10.2 IL CODICE ETICO..... | 9 |
| 10.3 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE | 9 |
| 10.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE | 10 |
| 10.5 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI | 10 |
| 10.6 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI..... | 10 |
| 10.7 INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI..... | 11 |
| 10.8 SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 11 |
| 10.9 FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E/O DI GARA, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI..... | 11 |
| 10.10 SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ DA PARTE DEI DIPENDENTI..... | 12 |
| 10.11 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE | 12 |
| 11 MISURE ULTERIORI | 13 |
| 12 GESTIONE DEL RISCHIO..... | 13 |
| 12.1 MAPPATURA..... | 13 |
| 12.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 14 |
| 12.3 MONITORAGGIO..... | 15 |
| Allegato 1 | 17 |
| Programmazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione..... | 17 |
| Allegato 2 | 18 |
| Mappatura, analisi e valutazione dei rischi | 18 |

1. QUADRO NORMATIVO

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano o PTPC) é adottato in coerenza con le seguenti disposizioni normative:

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1/2013, del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto “Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, 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”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
- “Piano nazionale Anticorruzione” (PNA) e relativi allegati, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT con deliberazione 72/2013, dell’11 settembre 2013.

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELLA CCSE

La CCSE, in qualità di organismo autonomo strumentale dell’AEEGSI, opera nei settori dell’elettricità e del gas cui si è aggiunto da qualche anno il settore idrico. La maggiore operatività dell’Ente è pertanto rappresentata dall’incasso di componenti tariffarie a carico degli operatori del sistema, di ulteriori corrispettivi ed eventuali sovrapprezzi. Gli importi derivanti dai flussi descritti garantiscono – in costanza di apposita gestione finanziaria che, tra l’altro, copre ampiamente gli oneri di funzionamento - l’erogazione di contributi e compensi disposti a vario titolo dalla regolamentazione e dalla normativa a favore delle imprese che operano nei settori citati.

La regolazione per l’incasso e il pagamento delle componenti è contenuta nelle delibere emanate dall’Autorità per l’energia elettrica il gas ed il sistema idrico, nell’ambito della politica tariffaria e di regolazione generale dei mercati, che le è stata riconosciuta dalla L. 481/95 e s.m.i.

Gli impieghi di tali entrate rientrano tra le finalità di natura pubblicistica che l'ente deve perseguire e che assicurano la sussistenza e l'operatività di strumenti predisposti dal legislatore per favorire gli operatori del settore delle fonti rinnovabili ed assimilate, l'efficienza energetica, la qualità, la non interrompibilità del servizio, il meccanismo che regola le perequazioni generali e speciali, le erogazioni a sostegno della ricerca di sistema, i progetti a favore dei consumatori, etc.

La Cassa, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali è, altresì, dotata di poteri istruttori a supporto dell'AEEGSI e del MISE, nonché di funzioni ispettive e di accesso nei confronti dei beneficiari.

Allo stato attuale, la CCSE è sottoposta alla vigilanza dell'AEEGSI e del Ministero dell'economia e delle finanze (MEF).

Nel 2007, con decorrenza 31 luglio, la CCSE è stata inserita, in forza del Sistema Europeo dei Conti (SEC 95) tra gli *"Enti di regolazione dell'attività economica"*, nel Conto Economico consolidato dello Stato e, in tale categoria, è attualmente identificata all'interno dell'"Elenco delle amministrazioni pubbliche" dell'Istat.

In data 21 dicembre 2009, l'AEEG ha approvato, con deliberazione GOP 64/09, il "Nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa conguaglio per il settore elettrico" contenente norme sul funzionamento degli organi, sull'organizzazione degli uffici, sul personale e sui bilanci.

In particolare, il Regolamento prevede che la CCSE abbia gestione autonoma, attraverso un Comitato di gestione, i cui membri sono nominati dall'Autorità per l'energia elettrica e il gas d'intesa con il MEF ed è soggetta al controllo di un Collegio di revisori, di cui uno, che lo presiede, in rappresentanza del MEF.

Per quanto concerne il personale, dal 1/9/1987, la CCSE svolge le proprie funzioni istituzionali avvalendosi esclusivamente di personale distaccato che, originariamente dipendente dell'Enel S.p.a., è stato, con decorrenza 1/10/1999, ceduto dall'Enel al Gestore della rete di trasmissione nazionale S.p.A. (ora Gestore dei Servizi Energetici S.p.A.), con attribuzione dei relativi oneri in capo alla CCSE.

La possibilità di avvalersi di personale in posizione di comando o distacco è, allo stato, espressamente prevista dal già citato art. 9, comma 4, dell'Allegato A alla Deliberazione dell'AEEG GOP 64/09 (recante il "Regolamento di organizzazione e funzionamento della Cassa conguaglio per il settore elettrico").

In particolare, l'articolo citato dispone che, per quanto necessario al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti propri della Cassa, può essere utilizzato in posizione di comando o distacco, personale appartenente all'Autorità per progetti

affendenti alle attività di interesse della stessa, nonché personale proveniente dalle società Gestore dei Servizi Energetici S.p.a., Acquirente Unico S.p.a., Gestore del Mercato Elettrico S.p.a. e Sogin S.p.a.

La struttura organizzativa di Cassa, si articola in tre diverse tipologie di unità organizzativa; Direzioni, Aree, Uffici.

- Area Controlli e Ispettorato (C.I.), la quale si occupa del controllo di regolarità amministrativo-contabile, fornisce supporto all'attività ispettiva presso le imprese nonché in materia di Anticorruzione, svolge verifiche specifiche su determinate aree operative o su singole operazioni.
- Area Legale, Supporto normativo e Segreteria degli Organi collegiali (LSO), si occupa di predisporre pareri, svolge attività di monitoraggio della normativa primaria, fornisce supporto al responsabile della trasparenza, assicura la funzionalità degli Organi collegiali.
- Area Analisi e Sistemi informativi (ASI) provvede alle esigenze informatiche della CCSE e all'aggiornamento dei sistemi.
- Area Ricerca di Sistema (RDS) svolge le funzioni di Segreteria operativa per la ricerca di sistema che espleta i compiti indicati nel D.M. 8 marzo 2006.
- Direzione Amministrazione, Bilancio e Risorse (ABR), cura la contabilità dell'Ente e le attività di acquisizione e di gestione delle risorse umane, gestisce il processo degli acquisti della CCSE, attiva le procedure di riscossione dei crediti e gestisce i pagamenti dell'ente, istituzionali e gestionali. La Direzione si articola in 2 uffici: Ufficio Contabilità, Bilancio e Recupero Crediti, Ufficio Personale e Affari Generali.
- Direzione Elettricità e Integrazioni Tariffarie (EIT), provvede alla determinazione dei proventi e delle erogazioni secondo le disposizioni dell'AEEGSI e delle altre normative di settore inerenti il settore elettrico, gestisce le attività connesse ai meccanismi agevolativi destinati alle imprese energivore, si occupa delle integrazioni tariffarie per le imprese elettriche minori. La Direzione si articola in 2 uffici: Ufficio settore elettrico, Ufficio integrazioni tariffarie e altre contribuzioni.
- Direzione Gas, Acqua e Perequazioni (GAP) provvede alla determinazione dei proventi e delle erogazioni secondo le disposizioni dell'AEEGSI e delle altre normative di settore inerenti i settori Gas e Idrico, cura i meccanismi di perequazione e il processo di erogazione dei bonus agli utenti disagiati. La Direzione si articola in 3 uffici: Ufficio settore gas, Ufficio settore idrico, Ufficio perequazioni e supporto regolatorio.

3. MODALITÀ DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano, nella sua prima stesura (2014-2016) è stato elaborato con l'ausilio della Direzione Legale, Personale e Segreteria degli Organi collegiali (LE/PSO) e dell'Ufficio Procedure e Audit (PA).

In particolare, la Direzione LE/PSO ha curato l'impostazione del Piano, definendone i contenuti in coerenza con le disposizioni normative primarie e secondarie che hanno disciplinato la materia dell'anticorruzione e della trasparenza.

L'Ufficio PA, in aderenza alla propria missione istituzionale svolta nel contesto organizzativo della CCSE, ha predisposto il *risk assessment*. Detta valutazione è stata realizzata con l'ausilio di tutte le unità organizzative. In particolare, per ogni unità organizzativa è stato individuato un referente che è stato coinvolto nell'analisi del rischio, analisi ulteriormente condivisa con le risorse occupate nelle attività individuate ed esposte a rischio.

Il Piano 2015-2017 è stato aggiornato dall'Area Controlli e Ispettorato che ha provveduto a rivedere il *risk assessment*, modificando in alcuni casi sia i "possibili comportamenti che integrano la fattispecie di corruzione come definita dai P.N.A.", sia inserendo ulteriori azioni per mitigare il rischio. Inoltre, è stato inserito un nuovo Processo "Energivori" con 4 attività che sono state analizzate e di cui ne è stato valutato il rischio, secondo i criteri individuati nell'allegato 5 del PNA. Tale attività è stata svolta con l'ausilio di tutte le unità organizzative coinvolte.

L'Area Legale ha aggiornato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano.

4. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ, AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano è pubblicato nel sito web istituzionale della Cassa conguaglio per il settore elettrico nella sezione "Amministrazione Trasparente", è inviato via mail a ciascun dipendente e collaboratore. Esso verrà trasmesso, infine, all'A.N.AC utilizzando l'applicativo "PERLA PA" presente sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PTPC 2015-2017 entra in vigore il giorno dell'approvazione da parte del Comitato di gestione.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

L'aggiornamento del Piano ha tenuto conto dell'evoluzione della normativa amministrativa e penale in materia di anticorruzione, delle modifiche organizzative della CCSE, di nuovi fattori di rischio e delle modifiche avvenute eventualmente

nelle misure di prevenzione predisposte dalla CCSE per prevenire il rischio di corruzione.

Oltre all'aggiornamento annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della L. 190/2012, si prevede la modifica del Piano, ogni qual volta intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) ritenga le modifiche necessarie a rendere più efficaci le misure di prevenzione adottate.

5. OBIETTIVI

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo della CCSE di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività svolte e prevenire la commissione di una pluralità di reati.

A tale scopo, il PTPC si propone di:

- a. effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione esistenti in CCSE e, conseguentemente, indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- b. programmare interventi formativi per i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

6. STRUTTURA DEL PTPC

Il Piano è strutturato nel seguente modo:

1) Una parte generale che comprende:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- i compiti del Responsabile di prevenzione della corruzione;
- misure di prevenzione obbligatorie.

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi, e le relative attività a rischio;
- i possibili comportamenti che integrano la fattispecie di reato
- le misure di prevenzione attuate e da attuare, con l'indicazione dei relativi tempi di definizione;
- valutazione del livello di esposizione al rischio.

7. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano è inteso secondo un'accezione ampia, che tende a comprendere tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa configurare un abuso di potere da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto, le situazioni rilevanti ai fini del presente Piano non comprendono solamente l'intera gamma dei "Delitti contro la Pubblica amministrazione" disciplinati dal Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, indipendentemente dalla loro natura (amministrativa, tecnica, ecc.) dalla qualifica propria del dipendente che pone in essere l'azione e della circostanza che l'azione stessa abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Tutte le attività e le misure oggetto del presente Piano devono, pertanto, richiamarsi al concetto di corruzione come sopra specificato.

8. DESTINATARI DEL PIANO

In base alle indicazioni contenute nella L. 190/2012 e nel PNA, applicate alla realtà CCSE, sono destinatari del Piano e sono obbligati ad osservarne scrupolosamente le disposizioni:

1. il Comitato di gestione;
2. il Collegio dei revisori;
3. il Direttore generale;
4. i dipendenti della CCSE, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, nonché tutti coloro che prestano servizio per l'Ente a qualunque titolo, inclusi i dipendenti distaccati, ai sensi dell'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione dell'AEEG GOP 64/09;
5. i consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire nei rispettivi contratti.

9. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: NOMINA E RUOLO

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, che ha disposto l'individuazione del responsabile della corruzione tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia da parte dell'organo di indirizzo politico, il Comitato di gestione della Cassa conguaglio per il settore elettrico, con delibera n. 33 del 27 aprile 2015, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT), il Dott. Andrea Ripa di Meana, Direttore Generale della CCSE.

Al RPCT competono le seguenti attività e funzioni:

- a. redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e proporre l'adozione al Comitato di gestione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d. proporre modifiche dello stesso Piano anche in corso di vigenza nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f. pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g. riferire sulla propria attività tutte le volte in cui il Comitato di gestione lo richiama. La durata della designazione è pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede.

Il RPCT, per l'espletamento del proprio incarico, si avvale della collaborazione dei dirigenti e dei funzionari della Cassa conguaglio per il settore elettrico, nonché di due specifiche professionalità, individuate all'interno delle unità organizzative funzionalmente preposte a fornire supporto in materia di anticorruzione e trasparenza.

10. MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

10.1 IL COLLEGAMENTO CON IL PTTI

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della CCSE per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'organismo.

La pubblicazione costante e tempestiva delle informazioni poste in essere è considerata, all'interno della CCSE, un valore perché assicura molteplici finalità:

- favorisce il controllo da parte di soggetti esterni delle attività poste in essere dalla CCSE;
- funge da deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari;
- consente di evidenziare agli occhi dell'utente esterno e agli altri *stakeholders* la correttezza, la legalità e la regolarità dell'azione amministrativa.

Il Comitato di gestione ha deliberato l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 della CCSE, con deliberazione n. 22, del 24 aprile 2013, recependo così le disposizioni del D.Lgs. 33/2013, Testo Unico della Trasparenza, cit.. Il PTTI 2014-2016 è stato aggiornato dal Direttore generale, in

qualità di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione in data 12 giugno 2014.

Tuttavia, considerata l'importanza che le misure per la trasparenza rivestono anche ai fini della prevenzione della corruzione, si prevede che il PTTI sia parte integrante del presente Piano e a tal fine l'aggiornamento del Programma, seguirà la medesima procedura prevista per il PTPC, ovvero verrà aggiornato dal Comitato di gestione annualmente unitamente al PTPC.

Inoltre, per favorire la più ampia integrazione tra le due discipline, come già evidenziato nel par. rubricato "Il Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina e ruolo", in CCSE si è operata la scelta far coincidere in capo al Direttore generale, Dott. Andrea Ripa di Meana, entrambi i ruoli, responsabile anticorruzione e responsabile trasparenza, e le rispettive funzioni.

10.2 IL CODICE ETICO

Tra le misure adottate dalla CCSE per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice etico, adottato dal Comitato di gestione, con delibera n. 23 del 17 dicembre 2013. Il Codice, difatti, è stato adottato in adempimento di quanto stabilito dalla L. 190/2012 e dal D.P.R. 62/2013, citati in premessa.

10.3 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il Codice etico contiene disposizioni in materia di conflitto di interessi. Nello specifico e ad integrazione di quanto disposto nel codice, si prevede che il soggetto obbligato (responsabile del procedimento, Dirigente e l'incaricato di posizione) che adotta il provvedimento finale o atti endoprocedimentali, nel caso ricorra un conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve:

- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall'attività che riguarda altresì interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente 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;
- astenersi dal partecipare alla decisione o comunque dall'attività in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

- segnalare, immediatamente e per iscritto, il conflitto di interessi, reale o potenziale, o la ragione di opportunità, al Dirigente o, in caso si tratti del Dirigente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione risponde alla segnalazione per iscritto e nel termine utile a non rallentare l'attività riportando:

- le valutazioni fatte in merito alle circostanze segnalate;
- la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità;
- la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, sostituendolo o avocando a sé il procedimento; ovvero le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente e la salvaguardia dell'interesse pubblico.

10.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

In relazione a tale di misura, si evidenzia che data la consistenza organica ridotta, nonché l'impossibilità allo stato attuale di acquisire nuovo personale, all'interno di Cassa non vi sono più soggetti, con la medesima qualifica professionale, tale da consentire la rotazione del personale all'interno delle diverse unità organizzative. Tuttavia, ove possibile, si è provveduto a modificare le funzioni assegnate alle diverse unità organizzative al fine di evitare che una medesima unità organizzativa svolga l'attività dall'inizio alla fine, facilitando quindi il concretizzarsi di fenomeni corruttivi.

10.5 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

In merito a tale misura, si ritiene che allo stato attuale non sussiste la necessità di redigere il Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali, e ciò, poiché il personale attualmente impiegato presso la Cassa è, sin dall'origine, integralmente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, Allegato 1 alla deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas GOP 64/09. Pertanto, esso non soggiace alle norme sul pubblico impiego, ma trova applicazione la contrattazione collettiva di riferimento delle Società distaccanti. Agli incarichi amministrativi di vertice si applica la normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al D.Lgs. n. 39/13.

10.6 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI

I Capi III e IV del D.Lgs n. 39/2013 disciplinano una serie di ipotesi di inconferibilità di incarichi per le sole posizioni dirigenziali.

Al riguardo si fa presente che la Cassa ha provveduto a far sottoscrivere ai dirigenti in forza presso l'ente una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità, ed a pubblicare la stessa sul sito istituzionale. Qualora nel corso del rapporto dovesse essere scoperta una causa di inconferibilità esistente ab origine, il RPCT effettua formale contestazione al dirigente, attribuendogli un termine di almeno 15 giorni per essere sentito o presentare memorie scritte e documenti a propria difesa.

10.7 INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

I Capi III e IV del D.Lgs n. 39/2013 disciplinano una serie di ipotesi di incompatibilità di incarichi per le sole posizioni dirigenziali.

Al riguardo si fa presente che la Cassa ha provveduto a far sottoscrivere ai dirigenti in forza presso l'ente una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità, ed a pubblicare la stessa sul sito istituzionale. Qualora nel corso del rapporto dovesse essere scoperta una causa di incompatibilità esistente ab origine, il RPCT effettua formale contestazione al dirigente, attribuendogli un termine di almeno 15 giorni per essere sentito o presentare memorie scritte e documenti a propria difesa.

10.8 SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Si ritiene che allo stato attuale non sussiste la necessità di prevedere misure in tale ambito, e ciò, poiché il personale attualmente impiegato presso la Cassa è, sin dall'origine, integralmente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, Allegato 1 alla deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas GOP 64/09. Pertanto, esso non soggiace alle norme sul pubblico impiego, ma trova applicazione la contrattazione collettiva di riferimento delle Società distaccanti.

10.9 FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E/O DI GARA, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

In merito a tale misura si rileva che all'interno di CCSE si applica il principio della rotazione del personale all'interno delle Commissioni di gare; tale principio è stato formalizzato nella Procedura acquisti. Si deve rilevare tuttavia, che allo stato attuale in Cassa è presente un solo dirigente e che, pertanto, è l'unico legittimato a ricoprire il ruolo di presidente di commissione. Per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali, la Cassa non ha nessun potere in merito, poiché i dirigenti vengono scelti dalla società distaccante e successivamente assegnati alla Cassa.

10.10 SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ DA PARTE DEI DIPENDENTI

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico, che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCTI in qualsiasi forma. Il RPCTI dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunti dal Direttore generale, considerata la coincidenza con l'incarico di RPCTI, le comunicazioni dovranno essere indirizzate al Presidente del Comitato di gestione, che ne darà informazione agli altri componenti del Collegio.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPCTI si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

10.11 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione la CCSE intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Al riguardo, in considerazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 11, della L. 190/2012, la CCSE si rivolgerà alla SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, per realizzare la formazione dei dipendenti che operano nelle aree esposte a particolare rischio di corruzione e la formazione generale sui temi della corruzione e la trasparenza.

Si riporta, nell'Allegato 1 al presente Piano, la programmazione degli interventi formativi in materia di anticorruzione da realizzare nel triennio 2015-2017.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà predisposta una comunicazione interna a tutto il personale della CCSE e ai componenti degli organi collegiali, per invitarli a prendere visione del PTPC. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per la CCSE, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, riceveranno una copia del Piano.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, come già preannunciato, il PTPC sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage del sito web CCSE.

11 MISURE ULTERIORI

Le misure ulteriori sono quelle ritenute necessarie e/o utili a prevenire e contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi. Le misure ulteriori sono individuate per ciascuna delle attività esposte a rischio e sono inserite nell'Allegato 2 al presente piano "Mappatura, analisi e valutazione dei rischi", unitamente ai tempi di realizzazione.

12 GESTIONE DEL RISCHIO

12.1 MAPPATURA

La mappatura delle attività a rischio corruzione, Allegato 2, è stata eseguita muovendo dalle Aree obbligatorie individuate dall'art. 1, comma 16, legge 190/2012:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Relativamente al punto sub a) si evidenzia che la CCSE non svolge alcuna attività a carattere autorizzatorio o concessorio, pertanto, tale area non è stata analizzata.

Con riferimento, invece al punto sub d), come già evidenziato nella parte introduttiva, il personale attualmente impiegato presso la Cassa è, sin dall'origine,

integralmente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, Allegato 1 alla deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas GOP 64/09. Pertanto, esso non soggiace alle norme sul pubblico impiego, ma trova applicazione la contrattazione collettiva di riferimento delle Società distaccanti. Ne consegue che la CCSE non espleta, al momento, procedure concorsuali per l'acquisizione di personale. Per le stesse ragioni, le progressioni di carriera, pur avendo la CCSE un potere di proposta in merito, sono, oltretutto regolate dalla contrattazione collettiva di riferimento, dipendenti dalla politica aziendale delle società distaccanti e dagli accordi sindacali di secondo livello in esse vigenti. Pertanto, allo stato attuale, non sono stati mappati i processi che disciplinano l'attività relativa al punto sub d).

Considerato quanto sopra, i processi chiave individuati ed i relativi rischi, possono dunque essere complessivamente ricondotti all'interno delle due macroaree sub b) e sub c).

Con riguardo a queste due specifiche categorie, l'attività di analisi è stata svolta in primo luogo esaminando le procedure attualmente in vigore nell'ente e raccolte nel Manuale delle procedure, approvato in data 30 luglio 2012 e costantemente aggiornato dall'Area Controlli e Ispettorato. Successivamente, all'interno di ognuna, sono state individuate uno o più attività che presentano un'esposizione al rischio maggiore. Tutti i processi così individuati possono essere ricondotti all'interno della macro area sub c).

Entrando più nello specifico, come si vedrà, è stata maggiormente articolata la macroarea sub b), denominata "Affidamento di lavori, servizi, forniture e incarichi" per la quale è stata redatta, nel primo semestre dell'anno 2015, una "Procedura acquisti". In tale documento hanno trovato una disciplina unitaria tutte le disposizioni attualmente presenti in materia e inserite in circolari, comunicazioni interne o procedure e sono stati circostanziati i singoli adempimenti (e le connesse responsabilità) in capo agli uffici, finalizzati agli acquisti.

Con riguardo, invece, alla macroarea sub c), la particolare complessità e ampiezza della categoria, ha consentito di includere al suo interno, attività e procedimenti anche di diversa tipizzazione (quali le ispezioni, attività di vigilanza, processo energivori).

In seguito si è proceduto ad analizzare, partendo dalla vigente normativa interna di Cassa, le ulteriori attività esposte a rischio corruzione e non formalizzate in alcuna procedura.

12.2 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di analisi del rischio è stata condotta utilizzando la metodologia prevista nell'allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Si è ritenuto, infatti, che la tabella di cui all'allegato 5 del PNA fosse funzionale ad effettuare una valutazione del rischio per tutte le attività chiave individuate.

La media dei valori ottenuti per singola categoria (probabilità e impatto) è stata moltiplicata per ottenere un valore indicativo del livello di esposizione al rischio di ciascuna attività dei processi individuati.

I risultati ottenuti, il cui valore va da un minimo di 2 ad un massimo 8, sono stati ripartiti in tre categorie a cui è stato attribuito un livello di rischio basso (1-2), medio (3-5) alto (6-8).

Di seguito si illustra l'interpretazione data agli indici di valutazione del rischio per adattarli alla realtà CCSE.

A) "indici di valutazione della probabilità":

- primo criterio "discrezionalità", il termine legge è stato esteso anche alle delibere dell'Autorità. Pertanto, è stato dato il punteggio 1, 2 e 3 a quelle attività che sono del tutto, o parzialmente, disciplinate da delibere dell'AEEGSI, mentre per atti amministrativi sono stati considerati gli atti interni dell'ente, ovvero, procedure, circolari, ordini di servizio, regolamenti etc.;
- secondo criterio "rilevanza esterna", sono stati considerati processi con effetti diretti all'esterno dell'amministrazione (valutati 5) quelli il cui esito si ripercuote sul destinatario senza ulteriori attività intermedie che ne possano modificare la sostanza;
- sesto criterio "controlli", tutte le volte in cui l'unico controllo presente è quello dell'Area Controlli e Ispezione il valore attribuito alla voce è stato 4

B) "indici di valutazione dell'impatto":

- primo criterio "Impatto organizzativo", sono state considerate "Unità organizzative semplici" le Unità organizzative di II livello (Uffici). In tal caso nel conteggio complessivo è stato considerato il Responsabile di Direzione/Area.
- quarto criterio "Impatto organizzativo, economico e sull'immagine":
 - 1), il rischio è stato collocato "A livello addetto" attribuendo il punteggio 1 tutte le volte in cui l'attività è svolta esclusivamente dall'impiegato non considerando l'eventuale controllo di supervisione del Responsabile d'Ufficio/Area/Direzione.;
 - 2) si è deciso di considerare "dirigenti di ufficio non generale", e pertanto attribuire livello di rischio 3, tutti quei soggetti che sono a capo di unità organizzative a diretto riporto del Direttore generale (es. Area ASI, LSO, CI), "funzionari" e pertanto attribuire livello di rischio 2 a soggetti che sono a capo di unità organizzative di II livello (es. Ufficio settore elettrico, Ufficio settore gas), e considerare "capo dipartimento /segretario generale" il Comitato di gestione, attribuendo livello di rischio 5.

12.3 MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio sarà condotta su base semestrale dal RPCT. Essa riguarderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;

- 3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT:

- si riunisce periodicamente (maggio/settembre) con le due professionalità di supporto individuate al fine di verificare lo stato di attuazione del Piano
- redige la relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, ed è responsabile della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente entro il 15 dicembre di ogni anno, previa approvazione del Comitato di gestione.

Il RPCT per adempiere alla propria attività di monitoraggio si avvale dei report prodotti trimestralmente dall'Area Controlli e Ispettorato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativo contabile, nonché dei report prodotti da ABR nell'ambito del sistema di Controllo di gestione.

Allegato 1

Programmazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione

Sul tema, la CCSE realizzerà, entro il 31 dicembre 2017, interventi formativi destinati:

- al personale operante nelle aree a rischio;
- ai responsabili e referenti della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli interventi formativi destinati al personale operante nelle aree a rischio, l'obiettivo perseguito sarà quello di approfondire le tematiche relative alla prevenzione dei rischi corruttivi nelle due aree di maggiore interesse per la CCSE:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del l. D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici);
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Infine, per quanto concerne la formazione destinata ai responsabili e ai referenti della prevenzione della corruzione, l'obiettivo sarà quello di formare il Responsabile e i dipendenti delle strutture che operano a supporto del Responsabile, sui programmi e sugli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della pubblica amministrazione.

La formazione sopra descritta verrà realizzata presso primari enti di formazione e la relativa spesa verrà imputata ad apposito capitolo di bilancio non soggetto ai tagli previsti dal D.L. 78/10.

Allegato 2
Mappatura, analisi e valutazione dei rischi

| Area | Analisi processo e identificazione del rischio | | | | | | Misure dirette alla prevenzione/riduzione del rischio | | | | Probabilità evento | | | | | | | Valutazione impatto | | | | | Valutazione del rischio | | | | |
|---------------------|--|---|-----------------------------|--|---------|---|---|--|--|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|-------------------------|-----------|------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|--|------------------|-------------------------|---------|---------|-------|---|
| | Processo | Descrizione processo | Numero progressivo attività | Descrizione attività/ sub attività esposta a rischio | Ufficio | Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di corruzione come definita dal P.N.A. | Azioni fatte | Azioni fatte 2014 | Azioni da fare PTPC 2015/2017 | Tempi realizzazione | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità processo | Valore economico | Frazionabilità processo | Controlli | Media dei valori | Impatto organizzativo | Impatto economico | Impatto reputazionale | Impatto organizzativo economico e immagine | Media dei valori | | | | | |
| Controlli di merito | Controlli di merito | Accertamento e verifica delle dichiarazioni bimestrali in base alle quali CCSE eroga gli importi alle imprese e le imprese versano a CCSE | 1 | Attività di controllo di merito delle dichiarazioni | EIT/GAP | Accettazione di dichiarazioni errate delle imprese che comportano vantaggi economici per la stessa impresa; Mancato rispetto del termine previsto per l'effettuazione dei controlli (es. controlli di II livello) per favorire un determinato soggetto; | Sono previsti due livelli di controllo parzialmente informatizzati e un controllo di supervisione da parte del responsabile dell'ufficio; Verifiche ispettive | Completata l'informatizzazione per il settore Elettrico; | Predisporre un report che evidenzii tempestivamente di accettazione (controlli di II livello) delle dichiarazioni e rifiuti successivi alle erogazioni Ultimare informatizzazione per settore Gas | 2016 | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | probabile | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | margine | medio | 3 | |
| | | | 2 | Riscontro somme versate dalle aziende | EIT/GAP | Riscontro positivo in mancanza del versamento in banca per favorire un determinato soggetto; | Automatizzato (se riscontro positivo) se versamenti effettuati tramite MAV | | Rendere obbligatorio inserire nel campo note le ragioni per cui si riscontra in assenza del collegamento con il movimento bancario; Incentivare utilizzo MAV per i versamenti delle aziende | 2015 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 2 | poco probabile | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | margine | basso | 2 |
| | Gestione meccanismi di perequazione | Nell'ambito dei meccanismi di perequazione generale, le attività si articolano nei settori elettrico e del gas. CCSE quantifica e provvede alla relativa erogazione dei saldi di perequazione inerenti i singoli settori. CCSE richiede alle imprese le informazioni necessarie e, in caso di inadempienza, alla quantificazione d'ufficio degli importi. CCSE si attiene alle indicazioni fornite dall'Autorità. In aggiunta ai meccanismi di perequazione generale, CCSE svolge anche attività connesse ai meccanismi di "perequazione specifica aziendale (PSA)": La partecipazione alla PSA è soggetta a presentazione di istanza di ammissione alla quale segue una istruttoria individuale condotta dalla CCSE. | 3 | Determinazione saldi di perequazione, determinazione importi e scadenze delle rettifiche | GAP | Errata quantificazione degli importi per favorire un determinato soggetto - disparità di trattamento tra i diversi operatori | Informatizzazione portale | Publicazione in data 9.3.15 del REV - Regolamento erogazione e versamenti Completata informatizzazione per circa il 60% delle perequazioni per le quali c'è intervento discrezionale di Cassa | Completare informatizzazione dell'intero processo | 2017 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | 3 | probabile | 4 | 1 | 0 | 1 | 2 | minore | alto | 6 |
| | | | 4 | Controlli di merito sui dati inviati dalle aziende | GAP | Controlli non effettuati o incompleti per favorire un determinato soggetto | Alcuni controlli (congruità e coerenza) sono implementati direttamente sul portale e sono applicati al momento dell'inserimento dati da parte dell'azienda | | Integrare PRC Controlli di merito con i controlli che riguardano la perequazione; Attuazione progetto cross Sectional Analysis (o.d.s 7/2015) | 2016 | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | 3 | probabile | 4 | 1 | 0 | 1 | 2 | minore | alto | 6 |
| | | | 5 | Quantificazione d'ufficio dei saldi di perequazione | GAP | Errata quantificazione degli importi per favorire un determinato soggetto | I criteri per le determinazioni d'ufficio sono fissati dall'AEEG | | Predisposizione linee guida per le determinazioni d'ufficio | 2016 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | 3 | probabile | 4 | 1 | 0 | 1 | 2 | minore | alto | 6 |
| | | | 6 | Gestione Perequazione Specifica Aziendale (PSA) | EIT | Errata quantificazione importi | | | Informatizzare il calcolo degli importi in base al fattore correttivo CSA determinato dagli esperti | 2017 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 3 | probabile | 3 | 1 | 0 | 2 | 2 | minore | alto | 6 |
| | Attività ispettiva | Accertamenti di natura amministrativa, tecnica, contabile e gestionale presso le aziende per la verifica di quanto dichiarato a CCSE | 7 | Ispezioni presso le imprese | EIT/GAP | Ispezioni parziali o incomplete per nascondere omissioni/errori delle aziende ed evitare di applicare eventuali sanzioni | Attività preliminare - individuazione check list Verifiche effettuate da almeno 2 risorse. Redazione Relazione finale | Nuova organizzazione ha attribuito all'ufficio Controlli le attività di predisposizione del programma ispettivo e di partecipazione alle stesse ispezioni. Approvato programma 2015-2017 delle ispezioni e relazione annuale al CDG | Redazione Regolamento ispezioni durante il primo anno di svolgimento del programma ispettivo | 2016 | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | probabile | 3 | 1 | 0 | 2 | 2 | minore | alto | 6 | |
| | Proposta di erogazione | Attività che i singoli uffici svolgono al fine di sottoporre le proposte di erogazione all'approvazione del Comitato di gestione | 8 | Inserimento importi da deliberare nel sistema informatico | EIT/GAP | Inserimento importi manuali non giustificati da valori derivanti ad es. da delibere dell'Autorità per favorire taluni soggetti ad ottenere erogazioni non dovute | Le note per il CdG sono redatte dai responsabili di Ufficio e firmate dal responsabile di Direzione/Area e dal DG; il sistema informativo registra l'operatore che inserisce la pratica | In fase di ultimazione modifica al gestionale che prevede l'obbligo per il Responsabile dell'Ufficio di autorizzare le pratiche spot da parte del Responsabile | Completamento progetto "Sistema monitoraggio conti" | 2015 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | poco probabile | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | margine | basso | 2 |
| | | | 9 | Riscontro impegni deliberati | EIT/GAP | Mancato riscontro positivo (importo non deliberato), al fine di portare nuovamente in erogazione il medesimo importo | Automatizzato | | Completamento progetto "Sistema monitoraggio conti" | 2015 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 2 | poco probabile | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | margine | basso | 2 |

| Area | Analisi processo e identificazione del rischio | | | | | | Misure dirette alla prevenzione/riduzione del rischio | | | | Probabilità evento | | | | | | | Valutazione impatto | | | | | Valutazione del rischio | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|---|--------------------|---|---|---|---|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|-------------------------|-----------|------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|--|------------------|-------------------------|--------|-----------|-----------|-------|
| | Processo | Descrizione processo | Numero progressivo attività | Descrizione attività/ sub attività esposta a rischio | Ufficio | Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di corruzione come definita dal P.N.A. | Azioni fatte | Azioni fatte 2014 | Azioni da fare PTPC 2015/2017 | Tempi realizzazioni | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità processo | Valore economico | Frazionabilità processo | Controlli | Media dei valori | Impatto organizzativo | Impatto economico | Impatto reputazionale | Impatto organizzativo economico e immagine | Media dei valori | | | | | |
| Concessioni e erogazione di utilità e vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati | Integrazione tariffaria | Attività istruttoria per determinare le integrazioni tariffarie a favore delle imprese elettriche minori | 10 | Quantificazione degli importi spettanti in via bimestrale alle imprese ammesse determinati sulla base delle ultime aliquote di IT vigenti; Determinazione dei conguagli economici derivanti dalla definizione di nuove aliquote di IT definitive | EIT | Errata quantificazione degli importi per favorire un determinato soggetto | | | Informattare il calcolo degli importi in base alle aliquote vigenti | 2016 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | probabile | 3 | 1 | 0 | 2 | 2 | minore | alto | 6 | |
| | | | 11 | Determinazione delle aliquote definitive di conguaglio da proporre all'approvazione della AEEG | EIT | Errata quantificazione delle aliquote per favorire un determinato soggetto | La Cassa si è dotata di un "Regolamento relativo alla procedura istruttoria di cui all'art. 7 della Legge 9 gennaio 1991, n. 10 di competenza della Cassa conguaglio per il settore elettrico", pubblicato sul sito web della CCSE; istruttoria condotta da Cassa è soggetta al controllo dell'AEEG che delibera le aliquote definitive; attività ispettiva presso le aziende | | | | | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | poco probabile | 3 | 1 | 0 | 2 | 2 | minore | medio | 4 |
| | Istanze presentate dalle aziende | Attività di valutazione delle istanze per determinare l'accoglimento o meno delle richieste | 12 | Istanze di anticipazione presentate dalle aziende | Ufficio competente | Accettare istanze non adeguatamente motivate/illegittime per favorire un determinato soggetto | Decisione demandata al Comitato di gestione | | | | | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | molto probabile | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | marginale | medio | 4 |
| | | | 13 | Istanze per modificare e/o derogare alla disciplina interna applicata da CCSE nel settore di riferimento | Ufficio competente | Accettare istanze non adeguatamente motivate/illegittime per favorire un determinato soggetto | Decisione demandata al Comitato di gestione | | | | | | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | molto probabile | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | marginale | medio |
| | Recuperi amministrativi CIP6 | Attività istruttoria per il recupero delle somme indebitamente percepite | 14 | Quantificazione importo da recuperare | EIT | Errata quantificazione dell'importo per favorire un determinato soggetto | I risultati dell'attività istruttoria sono portati in approvazione al Comitato di gestione | | | | | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | minore | alto | 6 |
| | Anagrafica | Aggiornamento dell'anagrafica operatori Elettrica/Gas/Iidrico | 15 | Gestione utenze per la comunicazione dei dati da parte delle imprese | EIT/GAP | Inserimento dati non corretti (ad esempio bancari) per dirottare i pagamenti su conti diversi da quelli dei legittimi titolari delle erogazioni | La procedura di registrazione degli utenti è completamente informatizzata; esiste un controllo "diffuso", poiché l'anagrafica viene utilizzata da una molteplicità di utenti di differenti Uffici | Regolamento che disciplina la verifica delle dichiarazioni sostitutive approvato CDG 20.2.14; Adottata procedura informatica che confronta IBAN presente in SAP con IBAN presente in anagrafica | Maggiore automatizzazione del processo e spostamento sulle imprese della responsabilità dell'aggiornamento dei dati | 2016 | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | Antimafia | Controllo preventivo di conformità alla normativa in materia di certificazione antimafia di cui al D.Lgs 159/2011 e s.m.i., svolta dalla Direzione LE/PSO | 16 | Attività di verifica antimafia- pre comitato | LSO | Dare benestare positivo ad una azienda per consentire l'erogazione anche quando l'azienda non è in regola con la normativa antimafia | Parziale informatizzazione della procedura | Completata l'informatizzazione | | | | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | probabile | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |

| Area | Analisi processo e identificazione del rischio | | | | | | Misure dirette alla prevenzione/riduzione del rischio | | | | Probabilità evento | | | | | | Valutazione impatto | | | | | | Valutazione del rischio | | | |
|------------|--|---|-----------------------------|---|---------|--|--|---|---|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|-------------------------|-----------|---------------------|----------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|--|-------------------------|------------------|-------|----|
| | Processo | Descrizione processo | Numero progressivo attività | Descrizione attività/ sub attività esposta a rischio | Ufficio | Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di corruzione come definita dal P.N.A. | Azioni fatte | Azioni fatte 2014 | Azioni da fare PTPC 2015/2017 | Tempi realizzazioni | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità processo | Valore economico | Frazionabilità processo | Controlli | Media dei valori | | Impatto organizzativo | Impatto economico | Impatto reputazionale | Impatto organizzativo economico e immagine | | Media dei valori | | |
| | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 |
| Energivori | Pagamenti | Gestione dei pagamenti istituzionali della CCSE | 17 | Istituzionali - Controlli regolarità contabile e unbundling | ABR | Sblocco manuale del pagamento al soggetto non in regola | Gestione informatizzata dello stato di regolarità dell'impresa | Automatizzazione del passaggio degli esiti dei controlli (valori semafori) dal Gestionale a SAP previsto nella gara SAP; | Esecuzione attività previste nella gara SAP | 2016 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | | | 18 | Predisposizione mandati | ABR | Predisposizione mandati con importi più elevati del dovuto a favore di destinatari non legittimi; Modifica elementi del pagamento (IBAN, destinatario, importo) nel passaggio dei dati da SAP a protocollo | Attività informatizzata - gli importi da erogare passano dal sistema gestionale che recepisce gli importi dalle aziende al sistema SAP che genera i mandati | Informatizzazione scambio dati relativamente ai mandati SAP/Protocollo - implementazione prevista nella gara SAP | Esecuzione attività previste nella gara SAP | 2016 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | Recupero crediti | Attività relative al recupero delle somme derivanti da crediti rimasti insoluti | 19 | Proposta intimazioni da inviare | EIT/GAP | Omettere di segnalare le aziende morose al fine di impedire l'attivazione della procedura di recupero crediti | L'ufficio che propone le intimazioni è diverso da quello che le invia e che si occupa di gestire il recupero dilazionato - Comunicazione informazioni tra PC/IP e AC avviene tramite gestionale | Le mancate segnalazioni di intimazioni di pagamento si possono monitorare attraverso un report del sistema gestionale | | | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 4 | 2 | poco probabile | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | basso | 2 |
| | | | 20 | Invio intimazione | ABR | Omettere di inviare l'intimazione di pagamento al fine di impedire il recupero crediti | | Prevedere una reportistica periodica per monitorare le pratiche in stato intimazione di pagamento senza la successiva lettera | | 2016 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | probabile | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | | | 21 | Recupero dilazionato (piani di rientro) | ABR | Proporre piani di rientro in assenza delle condizioni richieste dalla normativa interna | I piani di rientro sono approvati dal CdG. Esiste una normativa interna che individua i criteri per la concessione e per il calcolo | | | | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | Energivori | Costituzione dell'elenco delle imprese a forte consumo di energia elettrica e riconoscimento delle agevolazioni | 22 | Controlli di legittimità | EIT | Accettazione di dichiarazioni non conformi alle norme giuridiche ed in particolare al DPR 445/2000 in materia di autocertificazione; | Implementazione di una check list per l'esecuzione di tali controlli e registrazione di data ed operatore all'assegnazione dell'esito del controllo supporto di LSO | | controllo quindicinale a campione da parte di LSO | 2015 | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | | | 23 | Controlli di coerenza sui dati di consumo | EIT | Accettazione di dichiarazioni che contengano dati di consumo non coerenti con i dati dichiarati dai distributori di pertinenza; | Completa automatizzazione di tali controlli | | | | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | poco probabile | 1 | 1 | 0 | 2 | 1 | marginale | basso | 2 |
| | | | 24 | Controllo fidejussione | LSO | Accettazione di fidejussioni non conformi al format predisposto e/o alle norme in materia; | Implementazione di una check list per l'esecuzione di tali controlli (una parte dei quali richiede comunque il confronto con LSO) e registrazione di data ed operatore all'assegnazione dell'esito del controllo | | controllo quindicinale a campione da parte di LSO | 2015 | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | | | 25 | restituzione/riduzione delle fidejussioni in caso di conguaglio 2013 negativo | LSO | restituzione del titolo in originale in assenza di restituzione del dovuto | operatore addetto al controllo delle pec. riceve la richiesta e chiede l'autorizzazione a LSO tramite mail | | | | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 |

| Area | Processo | Descrizione processo | Analisi processo e identificazione del rischio | | | | Misure dirette alla prevenzione/riduzione del rischio | | | | Probabilità evento | | | | | | Valutazione impatto | | | | Valutazione del rischio | | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------------------|---|--|---|-------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------|-------------------------|-----------|---------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------|--|------------------|-----------|-------|---|
| | | | Numero progressivo attività | Descrizione attività/ sub attività esposta a rischio | Ufficio | Possibili comportamenti che integrano la fattispecie di corruzione come definita dal P.N.A. | Azioni fatte | Azioni fatte 2014 | Azioni da fare PTPC 2015/2017 | Tempi realizzazioni | Discrezionalità | Rilevanza esterna | Complessità processo | Valore economico | Frazionabilità processo | Controlli | Media dei valori | | Impatto organizzativo | Impatto economico | | Impatto reputazionale | Impatto organizzativo economico e immagine | Media dei valori | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | molto probabile | poco probabile | | | | | | minore | alto | | |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture e incarichi | Gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture | Gestione delle procedure di gara e degli affidamenti diretti | 26 | Affidamenti diretti | ABR | Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa | Razionalizzazione deleghe di spesa e riduzione soggetti delegati | PRC acquisti in fase di approvazione Elenco fornitori IT in fase di approvazione + Regolamento | | 2015 | 5 | 5 | 1 | 3 | 5 | 3 | 4 | molto probabile | 1 | 1 | 0 | 4 | 2 | minore | alto | 8 | |
| | | | 27 | Affidamenti mediante cottimo fiduciario | RUP/ABR | Invitare alle selezioni gli stessi fornitori senza garantire la rotazione | | PRC acquisti in fase di approvazione Elenco fornitori IT in fase di approvazione + Regolamento | | 2015 | 5 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 4 | molto probabile | 1 | 1 | 0 | 4 | 2 | minore | alto | 8 | |
| | | | 28 | Redazione bandi di gara per lavori, servizi e forniture da acquisire | RUP/LSO/ABR | Individuare prestazioni troppo specifiche al fine di favorire un determinato fornitore | Tale attività è svolta in accordo tra la Direzione/Area a cui afferisce l'appalto e l'Ufficio legale | PRC acquisti in fase di approvazione prevede che la nota da sottoporre al CDG sia sottoscritta da Ufficio Procedente, ABR e LSO | | 2015 | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 4 | molto probabile | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | marginale | medio | 4 | |
| | | | 29 | Requisiti di qualificazione soggettivi e oggettivi | RUP/LSO/ABR | Individuare requisiti troppo restrittivi al fine di favorire un determinato fornitore | Redatti modelli per presentazione dichiarazioni sostitutive. Requisiti individuati nei casi più complessi avvalendosi di consulenze esterne. | | | | 2015 | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 2 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 4 | 2 | minore | alto | 6 |
| | | | 30 | Valutazione offerte ed eventuali anomalie | RUP/Commissione gara | Effettuare valutazioni viziate al fine di favorire un determinato fornitore | Rotazione del personale nella composizione dei membri di commissione per l'espletamento della gara e del RUP | Incrementare la rotazione ampliando il novero dei soggetti coinvolti | | | 2015 | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | marginale | medio | 3 |
| | | | 31 | Verifiche preliminari propedeutiche all'affidamento | RUP/LSO/ABR | Non effettuare le verifiche preliminari, effettuare parziali o omettere eventuali irregolarità al fine di favorire un determinato fornitore | Richiesta DURC - redatta procedura Tracciabilità flussi finanziari - disciplinata con Ods | Regolamento che disciplina la verifica delle dichiarazioni sostitutive approvato CDG 20.2.14; PRC Acquisti in fase di approvazione | | | 2015 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | poco probabile | 1 | 1 | 0 | 3 | 1 | marginale | basso | 2 |
| | Affidamenti incarichi | Conferimento incarichi individuali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 | 32 | Conferimento incarichi individuali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165/2001 | Tutti gli uffici | Affidamento di incarichi non necessari o per attività che potrebbero essere svolte da personale interno; procedura comparativa non svolta regolarmente al fine di favorire un determinato soggetto | Redatto apposito regolamento per disciplinare tale attività che prevede una valutazione del DG in merito alla necessità di affidamento dell'incarico e una procedura comparativa per individuare l'affidatario | Il DG invia al CdG report bimestrale per tutti gli acquisti in delega. | | | 4 | 5 | 1 | 3 | 5 | 2 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 4 | 2 | minore | alto | 6 | |
| | Pagamenti | Gestione delle erogazioni inerenti l'attività di funzionamento della Cassa | 33 | Verifica corretta esecuzione dei pagamenti | ABR | Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non rilevare irregolarità per favorire un determinato fornitore | Richiesta DURC - redatta procedura e modello per presentazione dichiarazione sostitutiva. Tracciabilità flussi finanziari - disciplinata con Ods. Verifica Equitalia - disciplinata con procedura Pagamenti. | Regolamento che disciplina la verifica delle dichiarazioni sostitutive approvato CDG 20.2.14; | | | 2 | 2 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 | |
| | Cassa economale | Gestione della cassa economale | 34 | Modalità di gestione della cassa | ABR | Omettere i controlli necessari ad attuare una corretta gestione delle risorse; effettuare registrazioni false sul giornale di cassa; richiesta di rimborso da parte di soggetti che non hanno poteri di spesa | Disciplinata nel Regolamento di contabilità | Integrare la disciplina con o.d.s. prevedendo un'autorizzazione preventiva di ABR | 2015 | 2 | 5 | 1 | 3 | 5 | 2 | 3 | probabile | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | marginale | medio | 3 | | |



CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO

**Programma Triennale
per la
Trasparenza e
l'Integrità**

Anni 2015 - 2017

SOMMARIO

| | | |
|----|---|---|
| 1. | RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 2 |
| 2. | RIFERIMENTI AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 2 |
| 3. | LE PRINCIPALI NOVITÀ..... | 2 |
| 4. | INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA..... | 3 |
| 5. | PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ | 3 |

ALLEGATO : “CASSA CONGUAGLIO PER IL SETTORE ELETTRICO – PROGRAMMAZIONE E
MONITORAGGIO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE”

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella predisposizione del presente Programma Triennale, la CCSE ha tenuto conto dei riferimenti normativi puntualmente indicati in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione nell'Allegato "Cassa conguaglio per il settore elettrico – Programmazione e monitoraggio adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente".

Si è, altresì, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la **Delibera n. 50/2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"**, che, peraltro, **disciplina anche la redazione dei Piani triennali relativi ai trienni successivi a quello di riferimento.**

Con la citata deliberazione, l'ANAC ha integrato le delibere CIVIT n. 105/10, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", e n. 2/12, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", definendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il PTPC, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

2. RIFERIMENTI AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", approvato dal Comitato di gestione con deliberazione del 23 giugno 2015.

3. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, rispetto alla precedente edizione (2014-2016), presenta una struttura differente.

Il cuore del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 è rappresentato dall'Allegato "Cassa conguaglio per il settore elettrico – programmazione e monitoraggio adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente", nel quale sono segnati:

- tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti;
- la norma o le norme dalle quali l'obbligo trae origine;
- lo stato di attuazione al 31 maggio 2015 dell'obbligo;
- le eventuali ragioni della mancata attuazione dell'obbligo;
- l'eventuale termine per adempiere;
- l'ufficio competente a monitorare l'adempimento dell'obbligo e a curare l'aggiornamento dei contenuti sul sito web istituzionale;
- la tempistica di aggiornamento del dato.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La CCSE, secondo quanto disposto con l'Allegato del D.Lgs. n. 33/2013, recante *"struttura delle informazioni sui siti istituzionali"*, ed in aderenza alle indicazioni predisposte dalla CIVIT, ha configurato all'interno del proprio sito web un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, preposta al recepimento dei dati, informazioni e grafici soggetti ad obbligo di pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità provvederà, inoltre, come previsto dalla Deliberazione CIVIT n. 50/2013, a pubblicare il presente Programma triennale sul Portale della trasparenza, oltre che sul proprio sito web istituzionale, nella sez. *"Amministrazione trasparente – Altri contenuti corruzione"*.

Il link del presente programma sarà, inoltre, inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite l'applicativo *"Perla PA"*.

Nel voler garantire, inoltre, elevati livelli di trasparenza, accessibilità e consultazione del proprio sito web, la Cassa ha approntato la riproduzione e l'aggiornamento di tutti i contenuti ivi previsti, secondo formati elettronici aperti.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La CCSE, al fine di curare l'adempimento e il monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, ha adottato le seguenti iniziative:

- con delibera del 27 aprile 2015, n. 6, il Comitato di gestione ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nella persona del Direttore generale. La scelta della CCSE di riunire in un unico soggetto il ruolo di responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza, è stata dettata dalla necessità di garantire continuità e coerenza tra gli adempimenti posti in essere in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza;
- in considerazione dell'approvazione della nuova organizzazione della Cassa, avvenuta con Deliberazione dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il settore idrico 622/2014/A, del 18 dicembre 2014, si è provveduto ad attribuire il presidio e la responsabilità dei contenuti oggetto di obbligo di pubblicazione ai nuovi uffici, indicando, altresì, le tempistiche di aggiornamento dei dati;
- nell'ambito della nuova struttura organizzativa, si è scelto di identificare due unità organizzative responsabili della individuazione e cura degli adempimenti obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza; si tratta rispettivamente dell'Area Controlli e Ispettorato e dell'Area Legale;
- anche a seguito dell'entrata in vigore della nuova organizzazione, si è scelto di confermare la presenza e operatività del Comitato di redazione del sito web istituzionale, nel cui ambito operano rappresentanti di tutte le unità organizzative, con il compito di curare il materiale inserimento e aggiornamento dei contenuti, con particolare attenzione alla sez. *"Amministrazione Trasparente"*.

Seguiranno all'approvazione del presente Programma riunioni con tutte le unità organizzative, finalizzate alla illustrazione del contenuto del programma e alla programmazione delle attività di competenza di ciascuna unità.

Cassa conguaglio per il settore elettrico

Monitoraggio e attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Stato di attuazione | Ragioni della mancata attuazione e/o termini per l'adempimento | Responsabile dell'assolvimento dell'obbligo e dell'aggiornamento dei contenuti | Aggiornamento |
|--|--|---|---|---|--|---|--|--|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Assolto nella sez. "Amministrazione Trasparente" | | Responsabile della Trasparenza e Integrità | Annuale |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 | Attestazioni OIV o struttura analoga | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Non assolubile | La CCSE non dispone dell'OIV, in quanto la stessa non ha dipendenti propri. Le risorse umane utilizzate per lo svolgimento dei compiti istituzionali non sono assoggettate al D.Lgs. 165/01 | | Annuale e in relazione a delibere ANAC |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Assolto in parte. Devono essere aggiunti i link a "Normativa" | Entro 31/12/2017 | Area LSO | Tempestivo |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Assolto nella sez. "Normativa", "Cosa Facciamo - Conti di gestione" e "Settore elettrico, Settore gas, Settore idrico - Circolari" | | Ciascuna unità organizzativa per gli atti di competenza | Tempestivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Non assolubile quanto al Codice disciplinare - Assolto quanto al Codice di comportamento (Codice etico pubblicato nella sez. "Amministrazione trasparente") | Il Codice disciplinare non è stato adottato in quanto le risorse utilizzate sono assoggettate ai codici vigenti nelle società di appartenenza. | Area ABR | Tempestivo |
| | | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Assolto nella sez. "Normativa", "Cosa Facciamo - Conti di gestione" e "Settore elettrico, Settore gas, Settore idrico - Circolari" | Direzione EIT, Direzione GAP, Area LSO, Area RDS | Tempestivo |
| | | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Assolto nella sez. "Normativa", "Cosa Facciamo - Conti di gestione" e "Settore elettrico, Settore gas, Settore idrico - Circolari" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area LSO, Area RDS | Tempestivo |
| | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | | | | Tempestivo | |
| | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | | | Tempestivo | |
| | | | Curricula | | | | Tempestivo | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | | | Tempestivo | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | Tempestivo | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | | | Tempestivo | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|--|---|--|---|---|---|--|---|---------|---------|---------|---------|
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Non assolvibile | La Cassa conguaglio per il settore elettrico non ha Organi collegiali con funzioni di indirizzo politico amministrativo. Gli indirizzi dell'attività dell'Ente sono definiti dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico, come espressamente previsto dall'art. 7.1, dell'Allegato A, alla Deliberazione dell'AEEGSI GOP 64/09. | Tempestivo | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Annuale | Annuale | Annuale |
| | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organi di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Non assolvibile | Tempestivo | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Articolazione degli uffici | | | Articolazione degli uffici | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Tempestivo | | | | |
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Entro il 31/12/2017 | Direzione ABR | Tempestivo | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Assolto in parte | | | Tempestivo | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | | | Tempestivo | | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | | | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Tempestivo | | | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | | Direzione ABR, Area Rds | Tempestivo | | | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|---|---|---|-------------------------|------------|
| Consulenti e collaboratori | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione ABR, Area Rds | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | | | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | | Tempestivo |
| | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | | | Tempestivo |
| Personale | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Non assolvibile | La CCSE non conferisce incarichi di questo tipo | Area LSO | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | | | Tempestivo |
| | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | | | | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | Assolto nella sezione "Amministrazione Trasparente" | | | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | | | | Tempestivo |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | Tempestivo |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | | | Annuale |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | | | Tempestivo |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | | | | Tempestivo |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|---|--|--|------------|--|
| Personale | Dirigenti (dirigenti non generali) | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Non assolvibile | La CCSE non conferisce incarichi di questo tipo. La CCSE si avvale di personale anche di qualifica dirigenziale non soggetto al D.Lgs. 165/01. | | Tempestivo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | | | | Tempestivo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | | | | Tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | | | Tempestivo |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | | | Annuale |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | | | | Tempestivo |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | | | | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | | | | La CCSE non ha un proprio ruolo dirigenziale, in quanto il personale non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. |
| Posizioni organizzative | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | L'obbligo è stato assolto malgrado la CCSE non fosse tenuta all'adempimento, in quanto le posizioni organizzative sono ricoperte da personale, non assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione dell'AEEGSI GOP 64/09. | Area ABR | Tempestivo | |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Area ABR | Annuale | |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Non assolvibile | La CCSE non ha personale proprio. Il personale utilizzato non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. | | Annuale | |
| | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Non assolvibile | La CCSE non si avvale di personale a tempo determinato. Il personale non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. | | Annuale | |
| Personale non a tempo | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|---------------------|--|------------|-------------|
| Personale | Costo del personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Non assolvibile | La CCSE non si avvale di personale a tempo determinato. Il personale non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. | | Trimestrale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Non assolvibile | Il personale CCSE non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. | | Trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | | | | Tempestivo |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | | | | Tempestivo |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | | | | Tempestivo |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | | | | Annuale |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Non assolvibile | Il personale CCSE non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. | | Tempestivo |
| Curricula | | | | | | | | |
| Compensi | | | | | | | | |
| Bandi di concorso | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Area ABR | Tempestivo | |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | | | | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | | | | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | | | | |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c) d.lgs. n. 150/2009) | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|-----------------|--|------------|
| Performance | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013 | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Non assolvibile | Non assolto in quanto il personale CCSE non è assoggettato al D.Lgs. 165/01, poichè interamente distaccato dalle società di cui all'art. 9, comma 4, dell'Allegato A, alla Deliberazione GOP 64/09. Le politiche di incentivazione sono definite dalle società private di provenienza del personale. | Tempestivo |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | | | |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | | | | | | | |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | | | | |

| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Tutti gli uffici per quanto di competenza | Annuale |
|-------------------------|--|--|---|--|--|---|---|------------|
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Assolto nella sez. "Cosa facciamo" e "Settore elettrico", "Settore gas" e "Settore idrico" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Assolto nella sez. "Settore elettrico", "Settore gas" e "Settore idrico" - "Circolari" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Non assolvibile | La CCSE non gestisce procedimenti che possono concludersi con il silenzio-assenso | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Assolto nella HOMEPAGE - "Area riservata" | | Area SI | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Assolto nella sez. "Settore elettrico", "Settore gas" e "Settore idrico" - "Circolari" | | Direzione EIT, Direzione GAP | Tempestivo |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direttore generale | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Non assolvibile | La CCSE non eroga servizi | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Assolto nella sez. "Settore elettrico", "Settore gas" e "Settore idrico" - "Circolari" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Assolto nella sez. "Settore elettrico", "Settore gas" e "Settore idrico" - "Circolari" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|------------|
| Attività e procedimenti | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP con il supporto dell'Area LSO | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | | | |
| | | | Convenzioni-quadro | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | | | |
| | | | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati | | | | |
| | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Non assolvibile | La Cassa conguglio per il settore elettrico non ha Organi collegiali con funzioni di indirizzo politico amministrativo. Gli indirizzi dell'attività dell'Ente sono definiti dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico, come espressamente previsto dall'art. 7.1, dell'Allegato A, alla Deliberazione dell'AEEGSI GOP 64/09. | | Semestrale |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno dei provvedimenti: | | | | |
| | | | | 1) contenuto | | | | |
| | | | | 2) oggetto | | | | |
| | | 3) eventuale spesa prevista | | | | | | |
| | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | | | | | | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Assolto | Area LSO per i provvedimenti del Comitato di gestione, Direzione ABR per le determine dirigenziali | | | |
| | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno dei provvedimenti: | | | | | |
| | | | 1) contenuto | | | | | |
| | | | 2) oggetto | | | | | |
| | 3) eventuale spesa prevista | | | | | | | |
| | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | | | | | | | |
| Controlli sulle imprese | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP, Area CI | Tempestivo | |
| | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| Bandi di gara e contratti | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione | Avviso di preinformazione | Non assolvibile | Il preavviso non è obbligatorio | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | Non assolvibile | La CCSE non ha deliberato procedure di cui all'art. 57, comma 6, D.Lgs. 163/06 | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria | Non assolvibile | La CCSE non delibera appalti di lavori | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria | Assolto nella Homepage sez. "Bandi e gare" | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria | Non assolvibile | La CCSE non delibera appalti di lavori | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria | Assolto nella Homepage sez. "Bandi e gare" | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali | Non assolvibile | La CCSE non delibera appalti di lavori | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali | Assolto nella Homepage sez. "Bandi e gare" | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avviso sui risultati della procedura di affidamento | Assolto nella Homepage sez. "Bandi e gare" | |
| | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali | Non assolvibile | Sistemi di qualificazione non presenti | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.Lgs. 163/06 |
| | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Assolto secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | | Temporaneo |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Struttura proponente | | | |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Oggetto del bando | | | |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Procedura di scelta del contraente | | | |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | | | | | |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Aggiudicatario | | | | | |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Importo di aggiudicazione | | | | | |
| Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura | | | Temporaneo | |

Direzione ABR

Temporaneo

Temporaneo

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|--|------------|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Assolto secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | | | tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | | | | | | Annuale |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | | | Direzione PC, Area IP | Tempestivo |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | Tempestivo |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | | | | Tempestivo |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | | | |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) link al progetto selezionato | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale | | | | | |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | | | | | | | |
| | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | | Annuale | |
| | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Direzione EIT, Direzione GAP, Area RDS | Annuale | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|------------|------------|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | Area ABR | Tempestivo | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | | | | Area ABR |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Da assolvere | Entro il 31/12/2015 | Area ABR | Tempestivo |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Non assolvibile | La CCSE non possiede beni immobili | Tempestivo | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" - "Beni immobili e gestione patrimoniale" | Area ABR | Tempestivo | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi organi di controllo e revisione | Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | Non vi sono rilievi non ricevuti da parte degli organi di controllo interno o degli organi di revisione amministrativa e contabile | Area ABR | Tempestivo |
| | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi ancorchè ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | La CCSE non ha ricevuto rilievi della Corte dei Conti | Area ABR | Tempestivo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Non assolvibile | La CCSE non effettua prestazioni e non eroga servizi bensì eroga contributi. | Tempestivo | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | | | Tempestivo | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | | | Tempestivo | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | | | Tempestivo | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | | | Annuale | |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | | | Annuale | |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|---------------------|------------|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | Area ABR | Annuale | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | Area ABR | Tempestivo |
| Altri contenuti - Corruzione | | | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Assolto nella sez. "Amministrazione Trasparente" | Area CI | Annuale | |
| | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | | | Tempestivo | |
| | | delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | | | Area LSO | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Assolto nella sez. "Amministrazione trasparente" | Area CI | Annuale | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | | | Tempestivo | |
| | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Nessuna sanzione | | | Tempestivo | |
| Altri contenuti - Accesso civico | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Da assolvere | Area LSO | Entro il 31/12/2015 | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | | | |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Da assolvere | Area SI | Entro il 31/12/2015 | Annuale |
| | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | | | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | | | | |
| | | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005 | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | | | | |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Assolto | Tutti gli uffici per quanto di competenza | | |