



Alto Calore Servizi s.p.A.



Sede in Avellino: Corso Europa, 41 - 83100
Capitale Sociale €. 27.278.037
Partita IVA- Codice Fiscale: n° 00080810641
Tel. 0825-7941 – fax 0825-31105 – <https://www.altocalore.it>



Prot.

Avellino

Al Responsabile PCT
ing. Carmine Melillo

p.c. All'Amministratore Unico
dott. Michelangelo Ciarcia

All'OIV
dott. Mario Orrei
dott.ssa Rossella Santoro
dott. Michele Andreone

Oggetto: Mappatura dei processi e nuovo sistema di gestione del rischio in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con riferimento alle note circa l'oggetto, si ribadisce quanto già affermato per le vie brevi e cioè che i processi attuati dall'amministrazione con il piano di ristrutturazione approvato con determina 463/2020 del 10/07/2020 sono rimasti invariati.

Pertanto i processi individuati nel precedente PTPCT risultano validi.

Si coglie l'occasione per trasmettere le osservazioni prodotte dallo scrivente circa gli obblighi imposti dal piano, per i successivi adempimenti.

Il Responsabile Area Esercizio
F.Q. dott. ing. Francesco Monaco

Allegati:

- Nota Prot. 3132 del 24/02/2020
- Nota Prot. 12963 del 15/09/2020

Gestione Esercizio



Alto Calore Servizi S.p.A.

Sede in Avellino: Corso Europa, 41
Capitale Sociale € 27.278.037
Partita IVA- Codice Fiscale: n° 00080810641
Tel. 0825-7941 – fax 0825-31105 - <http://www.altocalore.eu>



Prot.

Avellino

Al Presidente – Amministratore Unico
Dott. Michelangelo Ciarcia

E, p.c. Al RPCT – Funzionario Quadro
Ing. Nunzio Rapolla

Oggetto: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza - attuazione

Con nota prot. 002407 del 10 febbraio 2020, si è comunicato che la Società ha *“adottato”* il Piano anticorruzione per il triennio 2020 -2022.

Nella prefata nota, inoltre, si affermava che ciascun Area/Servizio non risulta fornita di *“alcuna mappatura del rischio, propedeutica all’adozione di un Piano completo e pienamente rispondente alle concrete esigenze societarie ...”*

E’ solo il caso di rappresentare alle SS. LL. che il Piano Anticorruzione, al fine di poter essere compiutamente attuato, deve contenere l’analisi delle attività soggette a rischio, nonché le misure atte a contenere lo stesso rischio, secondo le modalità individuate nel PNA.

Tali attività sono poste a carico del RPCT, che valuterà anche le misure da mettere in campo per contrastare la corruzione.

Inoltre, essendo posto a carico dello stesso RPCT l’individuazione delle figure atte a reperire, trasmettere e pubblicare il dato, dopo aver individuato lo stesso dato da trattare, si desidera conoscere le attività da dover controllare ed il personale individuato nell’ambito di quello assegnato o da assegnare per l’espletamento delle attività previste.

Infine, relativamente agli specifici *“regolamenti applicativi sulle tematiche di interesse”* gli stessi potranno essere proposti non appena si comunicheranno allo scrivente le *“attività a rischio”* individuate secondo il dettato del PNA e le misure atte a contenerle, di cui già riferito, in uno alle figure individuate per il reperimento/trasmissione e pubblicazione del dato.

Ad ogni buon fine, sul piano trasmesso, si fanno rilevare le seguenti anomalie sugli obblighi previsti:

Area Esercizio – Distretti Manutentivi

1. È contemplata la redazione di un programma annuale degli acquisti e/o approvigionamenti che, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per i settori speciali, non è obbligatorio; si fa presente inoltre che, le attività di acquisto dei materiali necessari per la manutenzione non sono di competenza di questa gestione in quanto, le incombenze prescritte devono essere imputate al Servizio *“Acquisti e Patrimonio”* che ne programma la fornitura;

2. È prevista, per la Gestione Esercizio, di valutare la possibilità, per i lavori di manutenzione ordinaria, di concludere *“accordi quadro”*; la scelta di tipo di procedura per l’individuazione della tipologia di gara, ai sensi della lettera n), comma 5, del punto 5.14 delle Linee Guida n.3, è affidato all’Amministrazione che, pertanto, può decidere in *“autonomia”* tale metodologia di appalto indicandola al Servizio *“Affari Generali e contratti”* che cura le procedure di scelta del contraente;

3. È prescritta una delega ufficiale e formale per poter rappresentare la società nei rapporti con altre istituzioni ed Enti; atteso che molto spesso i responsabili interloquiscono con Sindaci e/o rappresentanti di comuni per la risoluzione di problematiche ordinarie, occorre chiarire con apposito regolamento, a parere dello scrivente, i limiti entro i quali occorre la delega;

4. Essendo prevista la rotazione del personale addetto che opera nello stesso territorio, tale rotazione presenta notevoli difficoltà per la sua attuazione sia per la carenza di personale assegnato, sia perché non si è in possesso di alcuna mappatura delle reti. Con la presente, si precisa che, non appena verrà assegnato il

Area Esercizio

personale necessario alla gestione esercizio e la mappatura delle reti attraverso il GIS si potrà assolvere a quanto previsto. Relativamente alle altre figure assegnate, atteso che la Riorganizzazione Societaria è stata predisposta in unisono dall'Amministrazione, la stessa, può prevedere tale rotazione di Ufficio;

5. Limitatamente al "piano di lavoro" che ogni lavoratore deve ricevere quotidianamente, si rappresenta che alla prescrizione impartita si potrà ottemperare non appena sarà fornito ed implementato il sistema informatico relativo (workflow);

6. Relativamente a quanto previsto circa la fornitura del materiale acquistato e fornito dalla società occorre precisare che, molto spesso, per interventi urgenti atti a garantire il ripristino dell'erogazione idrica, lo stesso non è disponibile in magazzino, per cui si è costretti a prelevarlo presso i fornitori al fine di poter ripristinare il servizio. Anche qui, per poter adempiere compiutamente a quanto previsto nel piano, occorre che il magazzino societario sia dotato di scorta più ampia di materiale idraulico disponibile al fine di evitare che i dipendenti della gestione esercizio devono recarsi presso il fornitore ufficiale per sopperire alle carenze.

Area Esercizio – Acquedotti Esterni

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi.

Area Esercizio – Centro Telemisure e Telecontrollo

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi e gli Acquedotti Esterni;
2. Per quanto riguarda i criteri previsti per ogni procedura errata effettuata al centro, rappresenta quanto più volte segnalato attraverso le note scritte, e cioè la carenza di personale specifico e la obsolescenza dello stesso sistema che impedisce, di fatto, la registrazione del mancato inadempimento, cosa che può essere effettuata con il nuovo sistema opportunamente implementato a tutti i siti gestiti; infine, si ricorda che, per il completamento dell'intero sistema di telecontrollo, è stato realizzato un progetto definitivo posto sulla piattaforma regionale in attesa di finanziamento.

Area Esercizio – Direzione Lavori

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi;
2. Relativamente al principio di segregazione dei compiti attraverso il coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo, si rappresenta che le nomine dei RUP e dei Direttori dei Lavori, sono effettuati dall'Amministrazione e non già dal Responsabile dell'Area per cui tale adempimento non può essere espletato da questa Gestione;
3. Si rappresenta altresì che, per i lavori effettuati da ACS le figure di "Responsabile Unico del Procedimento", "Direttore dei Lavori" e "Coordinatore della Sicurezza" sono svolte da dipendenti assegnati a vari servizi in ambito societario e non già solo da dipendenti di quest'area.

Area Esercizio – Lavori e Manutenzione

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per la Direzione Lavori.

Area Esercizio – Distrettualizzazione

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per la Direzione Lavori.

Si resta in attesa di ulteriori disposizioni precisando che, qualora le stesse non intervengano, si procederà a dar corso alla pubblicità del Piano così come redatto con tutte le limitazioni fin qui rappresentate.

**Il Funzionario Quadro
Responsabile Area Esercizio
ing. Francesco Monaco**

Area Esercizio

Prot. Avellino

Al RPCT - Funzionario Quadro
Ing. Nunzio Rapolla

E, p.c. Al Presidente - Amministratore Unico
Dott. Michelangelo Ciarcia

Oggetto: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza - attuazione

Con nota prot. 002407 del 10 febbraio 2020, fu comunicato allo scrivente che la Società aveva provveduto alla "pubblicazione" del Piano anticorruzione per il triennio 2020 -2022.

Lo stesso piano peraltro, redatto in modo autonomo dalla S.V., risultava essere "approvato e pubblicato"; non risultava però effettuata la preventiva "adozione" e diffusione pubblica dello stesso al fine di consentire le eventuali osservazioni.

Inoltre, con la nota in epigrafe, si individuavano i Funzionari Quadro quali destinatari della responsabilità della divulgazione del su menzionato Piano e dell'illustrazione delle regole in esso contenute al personale dipendente non considerando che lo stesso, a seguito della ultima ristrutturazione approvata dall'amministrazione unico, non è assegnato ai funzionari quadri ma al personale di ottavo livello.

Orbene, da una lettura della documentazione del Piano, emersero delle criticità circa gli adempimenti in esso esposti in quanto, alcuni di essi, non risultavano essere di competenza di questa Area o non realizzabili, criticità rappresentate con nota del 24 febbraio 2020, prot. 3132.

In particolare, oltre a considerazioni di carattere generale esposte in premessa, per ogni attività della Gestione Esercizio individuata, si rappresentavano le seguenti incongruenze:

"Area Esercizio - Distretti Manutentivi"

1. È contemplata la redazione di un programma annuale degli acquisti e/o approvvigionamenti che, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per i settori speciali, non è obbligatorio; si fa presente inoltre che, le attività di acquisto dei materiali necessari per la manutenzione non sono di competenza di questa gestione in quanto, le incombenze prescritte devono essere imputate al Servizio "Acquisti e Patrimonio" che ne programma la fornitura (n.d.r. inoltre, per poter effettuare un programma degli acquisti e delle spese, occorre avere assegnato il budget annuale messo a disposizione della Gestione);
2. È prevista, per la Gestione Esercizio, di valutare la possibilità, per i lavori di manutenzione ordinaria, di concludere "accordi quadro"; la scelta di tipo di procedura per l'individuazione della tipologia di gara, ai sensi della lettera n), comma 5, del punto 5.14 delle Linee Guida n.3, è affidato all'Amministrazione che, pertanto, può decidere in "autonomia" tale metodologia di appalto indicandola al Servizio Affari Generali e contratti che cura le procedure di scelta del contraente;
3. È prescritta una delega ufficiale e formale per poter rappresentare la società nei rapporti con altre istituzioni ed Enti; atteso che molto spesso i responsabili interloquiscono con Sindaci e/o rappresentanti di comuni per la risoluzione di problematiche ordinarie, occorre chiarire con apposito regolamento, a parere dello scrivente, i limiti entro i quali occorre la delega (n.d.r. regolamento che non può essere proposto dalla gestione in quanto è facoltà dell'amministratore unico decidere le deleghe da concedere);
4. Essendo prevista la rotazione del personale addetto che opera nello stesso territorio, tale rotazione presenta notevoli difficoltà per la sua attuazione sia per la carenza di personale assegnato, sia perché non si è in possesso di alcuna mappatura delle reti. Con la presente, si precisa che, non appena verrà assegnato il personale necessario alla gestione esercizio e la mappatura delle reti attraverso il GIS si potrà assolvere a quanto previsto. Relativamente alle altre figure assegnate, atteso che la Riorganizzazione Societaria è stata predisposta in unisono dall'Amministrazione, la stessa, può prevedere tale rotazione di Ufficio;

Area Esercizio

5. Limitatamente al "piano di lavoro" che ogni lavoratore deve ricevere quotidianamente, si rappresenta che alla prescrizione impartita si potrà ottemperare non appena sarà fornito ed implementato il sistema informatico relativo (workflow);

6. Relativamente a quanto previsto circa la fornitura del materiale acquistato e fornito dalla società occorre precisare che, molto spesso, per interventi urgenti atti a garantire il ripristino dell'erogazione idrica, lo stesso non è disponibile in magazzino, per cui si è costretti a prelevarlo presso i fornitori al fine di poter ripristinare il servizio. Anche qui, per poter adempiere compiutamente a quanto previsto nel piano, occorre che il magazzino societario sia dotato di scorta più ampia di materiale idraulico disponibile al fine di evitare che i dipendenti della gestione esercizio devono recarsi presso il fornitore ufficiale per sopperire alle carenze.

Area Esercizio – Acquedotti Esterni

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi.

Area Esercizio – Centro Telemisure e Telecontrollo

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi e gli Acquedotti Esterni;
2. Per quanto riguarda i criteri previsti per ogni procedura errata effettuata al centro, rappresenta quanto più volte segnalato attraverso le note scritte, e cioè la carenza di personale specifico e la obsolescenza dello stesso sistema che impedisce, di fatto, la registrazione del mancato inadempimento, cosa che può essere effettuata con il nuovo sistema opportunamente implementato a tutti i siti gestiti; infine, si ricorda che, per il completamento dell'intero sistema di telecontrollo, è stato realizzato un progetto definitivo posto sulla piattaforma regionale in attesa di finanziamento.

Area Esercizio – Direzione Lavori

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per i Distretti Manutentivi;
2. Relativamente al principio di segregazione dei compiti attraverso il coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo, si rappresenta che le nomine dei RUP e dei Direttori dei Lavori, sono effettuati dall'Amministrazione e non già dal Responsabile dell'Area per cui tale adempimento non può essere espletato da questo Gestione;
3. Si rappresenta altresì che, per i lavori effettuati da ACS le figure di "Responsabile Unico del Procedimento", Direttore dei Lavori" e "Coordinatore della Sicurezza" sono svolte da dipendenti assegnati a vari servizi in ambito societario e non già solo da dipendenti di quest'area.

Area Esercizio – Lavori e Manutenzione

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per la Direzione Lavori.

Area Esercizio – Distrettualizzazione

1. Per i punti su esposti, vale quanto già detto per la Direzione Lavori".

Tali considerazioni, di fatto, rendono nulla qualunque azione da parte dello scrivente in quanto, le competenze, non sono annoverate tra i compiti istituzionali del redattore.

Alla prefata nota, non si è avuto alcun riscontro, tanto è che, con successiva nota del 27 marzo 2020 prot. 004589, si è provveduto ad informare i dipendenti della gestione esercizio dell'approvazione della pubblicazione del Piano e delle competenze in esso assegnate.

Con nota del 31 agosto 2020, prot. 012076, si chiede di relazionare in merito alla rotazione ordinaria del personale assegnato nonché su eventuali problematiche emerse.

Con la presente, pertanto, si ribadisce quanto già espresso nella nota del 24 febbraio 2020, prot. 3132, rappresentando che, a parere dello scrivente, occorre adeguare o il piano all'organizzazione societaria o l'organizzazione societaria al piano.

Il Funzionario Quadro
Responsabile Area Esercizio
ing. Francesco Monaco

Area Esercizio