

ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS - 2024-2026

PREMESSA: Per una descrizione dettagliata delle Fasi-tempi-indicatori-responsabili-Verifica attuazione si rimanda al documento *ADDENDUM ad ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS*® e Schede Misure Generali e Misure Specifiche

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					INFORMAZIONI ULTERIORI				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI , TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI e PRIORITA'	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA
Acquisizione e gestione del personale (Ex acquisizione e alla progressione del personale - AREA A)	Gestione risorse umane	Reclutamento	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento - Responsabile dell' Ufficio del Personale	ISTANZE - Atti amministrativi di concorso, CV, Domande di assunzione, etc	PROVVEDIMENTO FINALE ASSUNZIONE/CONTRATTO	all'occorrenza del fabbisogno aziendale - Tempi stabiliti dalla tipologia concorsi e legislazione Codice Contratti	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore- Trasparenza atti	Risorse Ufficio del Personale - RUP - Direzione - altro - Società Accreditate dal ministero del lavoro - APL- Resp. Settori/Aree	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti	1-Alterazione del processo e discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure Aziendali in vigore per favorire o sfavorire un determinato individuo segnalato. - 2-carezza o poca chiarezza di informazione/formazione delle procedure/regolamenti aziendali del settore - 3- carezza o scarsa qualità nei controlli sulle risorse individuate e/o occorrenti al fabbisogno per le attività lavorative - 4-risorse non idonee - 5-fuga di notizie o documenti per favorire o sfavorire un determinato individuo segnalato -6- Normativa cogente di settore non rispettata - 7- Personale con formazione non adatta per svolgere le attività del processo - 8-opacità degli atti amministrativi	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile procedimento(B) 3- manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4- opacità del processo decisionale(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1, 2, 8 -Procedure e istruzioni operative sistema qualità ISO 9001-14001-45001- Regolamento assunzione del personale -Regolamento STAGES- Regolamento dei Servizi- Regolamento Commissioni di GARA - Modello di autocertificazione per partecipazioni a commissioni per CONCORSI contro i conflitti di interesse -5-8- Trasparenza D-lgs n.33/2013- Codice Etico/CODICE DI COMPORTAMENTO - Applicazione del Codice Contratti Pubblici - Utilizzo Agenzie Per il Lavoro (APL- società accreditate al ministero del lavoro) - Controlli gestionali amministrativi-1,3,4, 6- AUDIT dei sistemi di controllo(qualità, OdV, Anticorruzione, Privacy) Ispettori interni ed ispettori esterni - 4-7- Formazione annuale attivata- Rotazione dei RPU	3-4-5-(MISURA DI CONTROLLO)Relazioni firmate dei responsabili di settore sul reale fabbisogno delle Risorse - Controlli e avvallo della Direzione sulle richieste dei Responsabili di settore -(MISURE DI TRASPARENZA) Trasparenza dati con coinvolgimento di più uffici amministrativi e tecnici - 7- (MISURA DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE) divulgazione/informazione e formazione mirata sui codici di comportamento/attività lavorative	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici,	MEDIO-BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1- 6-11- regolamenti e procedure messe in essere dalla società -12 e 4- trasparenza dell'azione amministrativa,atti sempre pubblicati - 2-basso grado di discrezionalità-3- nessuno evento corruttivo registrato in passato - 6,7 e 8 -Audit di gruppi di controlli interni(RPCT-OdV) ed Esterni - Controllo ISO qualità-ambiente- sicurezza zero Non Conformità - formazione gestita in qualità-9- zero sanzioni per non rispetto del codice di comportamento - 13 - Conformità legislativa verificata da ispettori esterni ISO con check-list	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure aziendali per il reclutamento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - Trasparenza degli atti - Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive individuate(generiche e specifiche)	La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate del giudizio sintetico- in base agli aggiornamenti eseguiti l'area può avere ulteriori aggiornamenti durante l'anno - Ulteriori dettagli e integrazioni sulle fasi, tempi, indicatori di attuazione, risultato atteso, soggetto responsabile e verifica attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento " Misure Generali e Specifiche ASIS ". Per ulteriori dettagli sui processi Aziendali si rimanda ai documenti del Sistema qualità NORME ISO 9001-14001-45001 e al documento " Modello di Organizzazione Aziendale- Fase1 : Descrizione dei processi ". IL SEGUENTE ALLEGATO sarà emesso in nuova edizione in continuazione delle semplificazioni dei contenuti per una migliore lettura e utilizzo.	dott. F. Donatantonio (Resp. Ufficio del Personale)	Valutazione rischio indicatori A= Medio M= Alto B= Basso N.A.= Non Applicabile
		Progressioni carriera	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento - Responsabili settori/aree	ISTANZE - Atti amministrativi e di programmazione(reazioni, obiettivi, etc.) formazione	Provvedimento finale accoglienza o diniego istanza Acquisti e attivazione cicli di formazione e scheda registrazione in qualità corsi effettuati.	Tempi stabiliti dal CdA/Resp. Del Procedimento in base alla tipologia dell'istanza - Tempi in base alla formazione acquistata	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore- Trasparenza atti	Risorse Ufficio del Personale- Responsabili Aree/Formazione in house- Direzione - RSU	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti	1-Alterazione del processo di competenze professionali, livello di inquadramento e di formazione , al fine di favorire un lavoratore o di sfavorirlo arbitrariamente. 2-incocerenza tra il livello di inquadramento proposto e reali mansioni svolte -3- Procedimento diretto, per favorire o sfavorire un lavoratore, privo di atti e non trasparenza della procedura attuata e senza coinvolere i responsabili di competenza come da regolamento - 4- Esclusione non motivata di un lavoratore da attività di formazione per sfavorirlo nella crescita professionale e inclusione continue non motivate ed esagerate di un lavoratore segnalato in attività di formazione per favorire la crescita professionale - 5-opacità degli atti amministrativi	1-Livello di interesse esterno(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1,2-Contrattazione Collettiva CCNL Acqua - Gas , contrattazione integrativa RSU/Direzione- Regolamento Organizzazione Servizi - 3- Regolamento encomi del personale -Procedure sistema qualità ISO (PA4180 Addestramento e Formazione, Verbal di riunioni, Piani di formazione annuali)-Codice Etico/Codice DI COMPORTAMENTO - 3,4-Schede Obiettivi	4,5-(MISURA DI CONTROLLO)Relazioni firmate dei responsabili di settore obiettivi raggiunti - Controlli e avvallo della Direzione sulle relazioni dei Responsabili di settore - Schede obiettivo registrate dall'Ufficio del Personale - (MISURA DI FORMAZIONE SPECIALISTICA)Proposte di formazione effettuate ogni anno dai responsabili settore verificate dal Uff. Personale e approvate dalla Direzione	autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori,soggetto responsabile, risultato atteso, ,etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	MEDIO-BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1-6- 11-applicazione regolamento Organizzazione dei servizi e in base al Contratto Nazionale acqua e gas - 4-12-trasparenza dell'azione amministrativa- 2- basso grado di discrezionalità- 3-nessuno evento corruttivo registrato in passato - 9 -zero sanzioni - 13 -Conformità legislativa check-list sistema integrato ispettori esterni - 5- Relazioni sempre firmate del Resp. del processo	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Riconoscimento e premialità in base ad obiettivi raggiunti e prefissati - Trasparenza degli atti, Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive individuate(generiche e specifiche)			
		Gestione delle retribuzioni, dei benefit e dei premi	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento, Aree Tecniche ed amministrative - RSU	Istanze, atti amministrativi schede obiettivi	accettazione o diniego istanze- Provvedimento finale premi produzione - altro	annuale premi produzione- all'occorrenza in base a conclusione progetti, altro	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore- Trasparenza atti	Risorse Ufficio del Personale- Responsabili Aree - Organi Direttivi - RSU	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti	1-Discrezionalità nella misurazione e valutazione degli obiettivi raggiunti e nella distribuzione premi, con alterazione del processo nell'applicazione dei regolamenti e procedure Aziendali in vigore - 2- Definizione di obiettivi non oggettivi e difficilmente misurabili al fine di favorire o sfavorire un lavoratore - 3-Relazioni di responsabili per favorire o danneggiare un lavoratore per interessi personali - 4- Esclusione non motivata e priva di atti al corredo della decisione di un lavoratore nella distribuzione premi per sfavorirlo arbitrariamente- 5-opacità del processo decisionale e mancata trasparenza degli atti amministrativi	1-Livello di interesse esterno(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1,2-Regolamento ripartizione fondo-Regolamento encomi del personale - Regolamento benefici economici aggiuntivi- Regolamento FRINGE BENEFIT - Regolamento responsabile del procedimento e ripartizione fondi di progetto -5- Contrattazione Collettiva CCNL Acqua, contrattazione integrativa RSU/Direzione - Codice Etico/Codice DI COMPORTAMENTO	2,3,4-(MISURA DI CONTROLLO) Schede obiettivi prefissati e validati prima dai responsabili di settore e successivamente dalla Direzione - analisi , informazioni e documenti condivisi tra più uffici.	creare un contesto sfavorevole alla corruzione, premialità in base ad obiettivi raggiunti e prefissati - Trasparenza degli atti, Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive individuate(generiche e specifiche)	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 2-4- 6-11- regolamenti e procedure messe in essere dalla società -12- trasparenza atti- 3-nessuno evento corruttivo registrato in passato -7- gruppi di controlli settore amministrativo-9-zero sanzioni codice di comportamento -5- Relazioni Resp Proc. sempre validate e controllate tra più uffici e Organi Direttivi	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, premialità in base ad obiettivi raggiunti e prefissati - Trasparenza degli atti, Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive individuate(generiche e specifiche)			
		Risoluzione del rapporto	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento -	Istanze, atti amministrativi	PROVVEDIMENTO FINALE accoglimento istanza	Tempi stabiliti dal CdA in base alla tipologia dell'istanza e dalla Legislazione di settore	Regolamenti interni - Applicazione Legislazione cogente di settore	Risorse Ufficio del Personale - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti	1-inosservanza dei regolamenti e della trasparenza - 2 uso distorto degli strumenti di incentivo all'esodo per favorire terzi- 3-parziale o non applicazione della legislazione di settore - 4-mancata formazione/informazione del settore - 5-opacità degli atti amministrativi	1-Livello di interesse esterno(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1,2,3-Regolamento assunzione del personale - Applicazione della normativa di settore - Contrattazione Collettiva CCNL Acqua - Gas- contrattazione integrativa RSU/Direzione - Codice Etico/Codice DI COMPORTAMENTO	4-5-(MISURA DI CONTROLLO)Informazioni/formazione e documenti condivisi tra più uffici, Ufficio del personale , Controllo interno di gestione e avvollo e	creare un contesto sfavorevole alla corruzione per risoluzione rapporto - Applicazione della Normativa Cogente					
		Conferimento di incarichi di collaborazione e nomine	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento di settore	Istanze, atti amministrativi- Relazioni richiesta risorse	PROVVEDIMENTO FINALE accettazione istanza e CONTRATTO	Tempi stabiliti dal CdA/Direzione in base alla tipologia dell'istanza per la durata di collaborazione	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore - Trasparenza atti	Risorse Ufficio del Personale- Responsabili Aree/settori - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti dalla legislazione cogente di settore	1-Alterazione del processo e Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti o pilotare al conferimento degli incarichi - 2- inosservanza dei regolamenti e della trasparenza degli atti amministrativi-3 Relazioni di responsabili per favorire o danneggiare una collaborazione per interessi personali - 4- nomina diretta senza supporto di atti e trasparenza per la reale esigenza per favorire un determinato individuo segnalato - 5-risorse non idonee - 6- mancata formazione/informazione del settore - 7- Opacità degli atti amministrativi	1-Livello di interesse esterno(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1-2-Procedure e istruzioni operative sistema qualità - Regolamento Affidamenti professionisti esterni - Regolamento ASIS ACQUISTI SOTTO SOGLIA - Regolamento albo fornitori-Codice Etico/Codice DI COMPORTAMENTO - 2,4,5,6- AUDIT dei gruppi di controllo - 7-Transparenza degli atti - 4-applicazione legislazione cogente di settore -6- Formazione /informazione del personale annuale	3,4,5-(MISURA DI CONTROLLO)Relazioni firmate dei responsabili di settore sul reale fabbisogno delle Risorse - esterne-Controlli che le richieste sono sempre supportate da esigenze reali documentate. 4(MISURA DI SEMPLIFICAZIONE)-Rotazione informatica casuale per invito a servizi/prodotti/gare- Registrazione Portale Informatico Albo Fornitori 7- (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)Contratti uguali PER I CONSULENTI Avv. regolati da CONVENZIONI TIPO - 3,4-(MISURA DI TRASPARENZA)Qualità sulla scelta del	3,4,5-(MISURA DI CONTROLLO)Relazioni firmate dei responsabili di settore sul reale fabbisogno delle Risorse - esterne-Controlli che le richieste sono sempre supportate da esigenze reali documentate. 4(MISURA DI SEMPLIFICAZIONE)-Rotazione informatica casuale per invito a servizi/prodotti/gare- Registrazione Portale Informatico Albo Fornitori 7- (MISURA DI REGOLAMENTAZIONE)Contratti uguali PER I CONSULENTI Avv. regolati da CONVENZIONI TIPO - 3,4-(MISURA DI TRASPARENZA)Qualità sulla scelta del					
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI , TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA
rî, servizi e forniture - AREA B)	Programmazione	1-Registrazione richieste di approvvigionamenti - 2- Individuazione e definizione delle esigenze e delle specifiche di acquisto servizio/prodotto -3- Coinvolgimento delle parti interessate - 4- Analisi e Autorizzazione Richiesta (rapporto qualità costi, fattibilità nei tempi previsti, benefici, fonti di finanziamento e come verranno utilizzate)- pianificazione dell'approvvigionamento (settor e, oggetto richiesta, tempi, costo, ecc.)	Responsabili di settore - Resp Gare - RUP - Direzione	Relazioni obiettivi Responsabili di settore - atti amministrativi e tecnici , Piano degli investimenti sull'acquedotto del S.I.I.	Atti Amministrativi e Tecnici Programmazio ne lavori validati	Tempi stabiliti in base alle pianificazioni specifiche lavori	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore(ARERA, Codice Contratti) - Trasparenza atti	risorse Uffici Tecnici e amministrativi- Responsabili Aree/settori - Direzione - Consulenti	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti della programmazione	1-Indeterminatezza nelle fasi di acquisizione delle specifiche tecniche di preparazione alla programmazione -2-Parziale discrezionalità nei reali fabbisogni e requisiti -3- fughe di notizie e alterazione dei requisiti di programmazione per favorire soggetti compiacenti - 4- Bassa e assenza di esperienza di personale per l'attività di programmazione e mancata formazione di settore - 5- Opacità delle attività - 6- Mancata trasparenza degli atti - 7- Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in vigore in ASIS	1-Livello di interesse esterno(M) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile procedimento(B) 3- manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4- opacità del processo decisionale(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1-2-5-Pianificazione obiettivi dei responsabili di settore registrati nel sistema integrato Piano investimenti acquedotto ASIS del Servizio Idrico Integrato(normativa ARERA)- riunioni Responsabili richiedenti con Direzione e Resp. amministrativi - Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità di settore. Registrazione incontri con modelli in qualità. Codici di comportamento -4- Formazione di settore - applicazione legislativa cogente di settore - 3-6-7 AUDIT di controllo degli obiettivi programmati	3-6-(MISURE DI CONTROLLO) Coinvolgimento e codivisione dati di più uffici e responsabili con controllo e avvallo della direzione- 7-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche in qualità del settore - Controlli specifici sistemi qualità sull'attività di programmazione - 2- Relazioni specifiche mirate resp. Settore sugli obiettivi da raggiungere - Documenti registrati sul sistema ERP (ARERA)	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici,	MEDIO-BASSO - MOTIVAZIONE INDICATORI: 11- regolamenti e procedure messe in essere dalla società - 1-10- Informattizzazione del portale TRASPARE (Gare e gestione Fornitori) -4- trasparenza dell'azione amministrativa- 2-5- basso grado di discrezionalità e buon	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure	La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate del giudizio sintetico- in base agli aggiornamenti eseguiti l'area può	Arch. M. Fierro (Resp. Ufficio Progettazione e Lavori)	Valutazione rischio
	Progettazione della Gara	1-oggetto dell'appalto/gara -2- approvazione appalto/ gara (Delibera o Determina) e nomina RUP- 3- Fasi di progettazione: PFTE, Progetto definitivo e progetto esecutivo -4- criteri di selezione e di aggiudicazione - 5- Bando con dati tecnici , tempi, e modalità di consegna, e tempi di espletamento -6- Predisposizione, pubblicazione del bando di gara e relativi allegati	Resp. Progettista - Resp Gare - RUP - Direzione - Resp Richiedente Servizio / Prodotto	atti amministrativi e tecnici -	atti amministrativi di progettazione finali approvati	Tempi stabiliti in base alla progettazione lavori	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore(Codice Contratti, etc.) - Trasparenza atti	risorse Uffici Tecnici e amministrativi- Responsabili Aree/settori - Direzione - RUP	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti dalla progettazione	1-Indeterminatezza nelle fasi di acquisizione delle specifiche tecniche dello sviluppo alla progettazione -2-Parziale discrezionalità nei requisiti di progettazione -3- fughe di notizie circa i requisiti di progettazione/lavori per favorire soggetti compiacenti -4-Bassa e assenza di esperienza di personale per l'attività di progettazione -5- mancata formazione di settore - 6- Opacità delle attività - 7- Mancata trasparenza degli atti - 8-discrezionalità nell'applicazione della legislazione cogente di settore - 9- Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in vigore in ASIS	1-Livello di interesse esterno(M) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile procedimento(B) 3- manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4- opacità del processo decisionale(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1-2-6-Registrazioni delle attività di progettazione con strumenti informativi, controlli e approvazione documenti di progettazione Responsabili e direzione - 6,7- trasparenza degli atti , condivisione e pubblicazione- 8- applicazione legislativa cogente di settore - 8-9-AUDIT di controllo degli progetti programmati -Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità di settore. Registrazione incontri con modelli in qualità. 3- Codici di comportamento -4- 5-Formazione pianificata attuata-	3-(MISURE DI CONTROLLO)Coinvolgimento e condivisione dati tra più uffici e responsabili con controllo e avvallo della direzione- 4-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE) Informazione/formazione Procedure specifiche in qualità del settore - Controlli specifici sistemi qualità sull'attività di progettazione -(MISURA DI TRASPARENZA) Registrazioni specifiche in qualità	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici,					
	Selezione del contraente	selezione della procedura (aperta, competitiva, etc) - Individuazione e possesso dei requisiti del contraente - Selezione partecipanti alla gara - inviti alla partecipazione gara - nomina commissione	COMMISSIONE - RUP - Resp Gare e Contratti	atti di gara		Tempi in funzione della gara nel rispetto del codice appalti	Regolamenti interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore(Codice Contratti, etc.)	risorse commissione- Responsabile RUP - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti del Codice Contratti	1-Parziale discrezionalità per la scelta degli affidamenti diretti - 2-Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti - 3- Alterazione del processo con l'obiettivo di favorire un determinato soggetto -4- Opacità delle attività - 5- Mancata trasparenza degli atti - 6-discrezionalità nell'applicazione della legislazione cogente di settore -7- Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in vigore in ASIS - 8- Mancata formazione di settore	1-Livello di interesse esterno(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato	1-2-Registrazioni delle attività di selezione con strumenti informativi, controlli e approvazione documenti di gara con Responsabili e direzione -4- 5-Transparenza degli atti - 6- controlli checklist applicazione legislativa cogente di settore - 6- 7-AUDIT di controllo delle gare programmate -Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità(ISO 9001) di settore. Codici di comportamento - 8- Formazione specifica del Codice Contratti e procedure attuata	3-(MISURE DI CONTROLLO)Controlli Mirati Sistema Qualità sulla scelta del	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici,					

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori)	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	Insediamento commissione- Valutazione delle offerte con verifica del possesso dei requisiti del Bando-aggiudicazione offerta - espletamento pratica per contratto di aggiudicazione	COMMISSIONE - RUP - Resp Gare e Contratti - direzione	atti di gara per l'aggiudica	atti amministrativi stipula aggiudicazione e contratto	Tempi in funzione della gara nel rispetto del codice appalti	Regolamenti Interni - Procedure in qualità - Applicazione Legislazione cogente di settore - Trasparenza atti	risorse commissione- Responsabile RUP - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti per l'aggiudica	1-Parziale discrezionalità nei controlli -2- alterazione del processo con l'obiettivo di favorire un determinato soggetto - 3- Comportamenti tesi a pilotare l'assegnazione di un incarico/lavori di persone/ditte segnalate da organi politici o consociate -4- alterazione degli elenchi o favoreggiamento dei nomi in rotazione (consulenti-collaboratori- ditte) per gli affidamenti diretti - 5-Parziale discrezionalità per la scelta degli affidamenti diretti per favorire determinati soggetti -6- dipendenza del servizio/prodotto legato a fornitori esterni- 7- Carenza di Personale qualificato di verifica dell'attività di settore	Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy (B)- 9- registrazione Sanzioni codice di comportamento(B) 10- informatizzazione del processo/attività (B)- 11- processo e attività supportate da procedure e regolamenti(B) 12- Trasparenza atti (M) - 13- Applicazione normativa cogente di settore(B)	3-2-Registrai delle attività di verifica e selezione con strumenti informatici, controlli e approvazione documenti di gara con Responsabili e direzione - 4-Trasparenza degli atti - 5- applicazione legislativa cogente di settore - AUDIT di controllo delle gare programate -Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità(ISO 9001) di settore. Codici di comportamento - 7- Formazione specifica eseguita sul codice contrattile procedure per il personale dell'attività -	3-4-5-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE)Portale Informatico "TRASPARE" dedicato alle gare per trasparenza degli atti - Coinvolgimento di più uffici e Resp. Di settore - 6- rotazione ditte con selezione informatica casuale - (MISURE DI CONTROLLO)Controlli Mirati Sistema Qualità sull'aggiudica e stipula contratto in applicazione della conformità legislazione cogente	3-4-5-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE)Procedura specifica in qualità (PA 4040 Controllo della Progettazione e PA 4041 Verifica progetti, Verbalizzati registrati in qualità con stato avanzamento lavori, etc.) -4- rotazione ditte con selezione informatica casuale -(MISURE DI CONTROLLO)Controlli Mirati Sistema Qualità sull'esecuzione di un contratto/Progetto in applicazione legislazione cogente - Atti specifici	2-3- Registrazioni delle attività di esecuzione con strumenti informatici, controlli e approvazione documenti Stato lavori Responsabili e direzione - trasparenza degli atti - 5- controlli check-list applicazione legislativa cogente di settore -1- 5-AUDIT di controllo (Cantieri, stato lavori, stato avanzamento progetto, qualifiche, etc.) -Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità(ISO 9001) di settore. Codici di comportamento - 1- Formazione eseguita per il personale di settore -	2-3-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate dai responsabili di settore e controllo ed avvallo della direzione, documenti condivisi tra resp. e più uffici	3-4-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate dai responsabili di settore e controllo ed avvallo della direzione - coinvolgimento di più uffici - Controllo interno di gestione del settore Controlli e consulenze Ufficio legale	coinvolgimento del responsabile- 3- nessuno evento corruttivo registrato in passato - 6,7,8 e 13- Audit di gruppi di controlli interni(RPCT-OdV- Resp.li SGI) ed Esterni: Controllo Sistema Certificati ISO qualità-ambiente-sicurezza)- zero Non conformità sull'area e procedimenti e applicazioni procedure di settore - 9- zero sanzioni per codice di comportamento	aziendali di riferimento Codice Contratti - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione Applicazione della normativa cogente e delle misure preventive individuate - Trasparenza degli atti	avere ulteriori aggiornamenti durante l'anno - Ulteriori dettagli e integrazioni sulle fasi, tempi, indicatori di attuazione, risultato atteso, soggetto responsabile e verifica attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento "Misure Generali e Specifiche ASIS. IL SEGUENTE ALLEGATO sarà emesso in nuova edizione in continuazione delle semplificazioni dei contenuti per una migliore lettura e utilizzo.	Dott.ssa A. Minichino (Resp. Ufficio Gare e Contratti)	indicatori A= Alto Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile
	Esecuzione	Attivazione Esecuzione contratto lavori RUP - Nomina Direzione Lavori , Nomina Collaudatore verifica delle conformità- Controlli RUP avanzamenti Stato lavori - Verifica impiego risorse come da capitolato	Direzione Lavori - RUP - Direzione	atti di progetto per esecuzione lavori	atti di progetto per relazioni e controlli lavori registrazione schede qualità procedura Verifica progetti	Tempi in funzione delle specifiche di gara di progetto nel rispetto del codice appalti	Atti di progettazione ed esecuzione lavori - Applicazione Procedure in qualità e Legislazione cogente di settore - Trasparenza atti	Fornitore - Direzione lavori risorse per controllo lavori	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti della progettazione	1-Bassa e assenza di esperienza per la qualità del servizio/prodotto e carenza di personale qualificato - 2-Alterazione del processo con l'obiettivo di lievitare i costi per favorire un determinato soggetto - 3- Parziale discrezionalità dei report di verifica degli stati avanzamento e/o esecuzione lavori - 4- dipendenza del servizio/prodotto legato a fornitori esterni - 5 Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti, procedure in vigore e legislazione cogente di settore-	1-Indeterminatezza nelle fasi di controllo e consegne delle specifiche tecniche di gara - 2- Parziale discrezionalità dei report di verifica degli stati avanzamento e/o esecuzione lavori per alterare i costi e favorire soggetti complacenti -3-Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti complacenti - 4-opacità degli atti amministrativi -5- Utilizzo di personale non idoneo per l'attività	1-2- Registrazioni esecuzione lavori con costi registrati con strumenti informatici, controlli e approvazione documenti di consegna lavori Responsabili e direzione - 3-4-trasparenza degli atti - applicazione legislativa cogente di settore - AUDIT di controllo (documentazione di progetto/lavori, etc.) -Regolamenti Aziendali e procedure in Qualità(ISO 9001) di settore.	2-3-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate dai responsabili di settore e controllo ed avvallo della direzione, documenti condivisi tra resp. e più uffici	3-4-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate dai responsabili di settore e controllo ed avvallo della direzione - coinvolgimento di più uffici - Controllo interno di gestione del settore Controlli e consulenze Ufficio legale	Arch. M. Fierro (Resp. Ufficio Progettazione e Lavori)							
	Rendicontazione	Controlli Report stati lavoro e verifiche collaudo- registrazione costi sostenuti come da Bando- Verifica consegne lavori come da specifiche di Gara. Approvazione e comunicazioni rendicontazione fine lavori	Direzione lavori - RUP - Resp Ragioneria - Direzione	atti amministrativi di esecuzione lavori e rendicontazione e	atti di validazione costi sostenuti in base al progetto validato	Tempi in funzione delle specifiche di gara nel rispetto del codice Appalti	atti di gara offerta economica validata	Direzione lavori Comitato di controllo e validazione- Fornitore- stazione appaltante	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti dagli	1-Parziale discrezionalità nei controlli dei requisiti applicabili-2- Parziale discrezionalità nelle soluzioni da adottare nelle controversie per favorire un soggetto segnalato e viceversa-3- Alterazione del processo con l'obiettivo di favorire un determinato soggetto -4- Parziale discrezionalità dei report di verifica -5- Parziale discrezionalità nel controllo nell'applicazione dei regolamenti e procedure Aziendali in vigore-6- complessità di chiarezza nella normativa di riferimento -7-mancata o incompleta registrazione degli atti.	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo								
	Varianti/Variazioni e Controversie	Analisi circostante inpreviste ed imprevedibili- Individuazioni e segnalazione variazioni lavori come da contratto - controllo variazione costi - approvazione o controversia lievitazione costi/tempi di esecuzione o risorse utilizzate	Responsabile unico del procedimento - Ufficio Amministrativo legale - Direzione - Responsabile interno deputato a svolgere l'istruttoria- Responsabili Lavori	istanze di variazione - atti amministrativi	atti di diniego o accettazione variante	Tempi in funzione delle specifiche di variante concordati nel rispetto del codice Appalti	atti di gara e validazione variante	Direzione lavori Comitato di controllo e validazione- Fornitore- stazione appaltante	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini e dei requisiti previsti della Variante	1-Parziale discrezionalità nei controlli dei requisiti applicabili-2- Parziale discrezionalità nelle soluzioni da adottare nelle controversie per favorire un soggetto segnalato e viceversa-3- Alterazione del processo con l'obiettivo di favorire un determinato soggetto -4- Parziale discrezionalità dei report di verifica -5- Parziale discrezionalità nel controllo nell'applicazione dei regolamenti e procedure Aziendali in vigore-6- complessità di chiarezza nella normativa di riferimento -7-mancata o incompleta registrazione degli atti.	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo	1-2-6- applicazione D.lgs n.50/2015(Codice Appalti) - Linee guida ANAC - Regolamento Responsabile del Procedimento - Regolamenti aziendali di settore- Codice di comportamento e Codice Etico - 6- Formazione e Consulenti di settore -7- Trasparenza Atti e registrazione attività Resp- del procedimento- legislazione cogente - 5-AUDIT di controllo								
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI , TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA			
nenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario(ex AREA C)	PREVENTIVI	Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento alla rete idrica pubblica	Soggetto interno deputato a svolgere l'istruttoria - Responsabile del Procedimento - Responsabile Ufficio Tecnico	istanze di richiesta allacciamento e/o lavori di manutenzione	Accettazione Preventivo lavori - Pianificazione lavori di manutenzione approvati	indicati nella Carta dei servizi e nel regolamento dei Servizi Idrici Integrati	Legislazione di settore - ARERA - Regolamenti Servizi Idrici Integrati	Uffici Tecnici - Operatori di rete	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini come da Carta dei servizi e regolamenti del Settore	1- Parziale discrezionalità nell'accoglimento - 2-mancata tracciatura dei processi di lavorazione e della documentazione - 3- Parziale registrazioni e comunicazioni delle richieste - 4- Ritardi e calcoli ingiustificati ed errati nel trattamento dei preventivi per favorire un soggetto conosciuto o segnalato o/e per ritorni e scopi personali - 5-Comportamenti tesi a pilotare l'esito del preventivo a favore di una persona legata al soggetto pubblico / privato o segnalata da quest'ultimo- 6-mancata registrazione e produzione di documenti di riferimento dell'attività incompleti e forvianti - 7-Utilizzo di personale non idoneo per l'attività -	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile procedimento(M) 3-	1-Applicazione Regolamento Servizi Idrici Integrati;Delibere Commissario ex AT04(ora EIC); Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi; AUDIT Sistema Qualità di controllo periodici -1-4- Codice etico - Codice di comportamento , Trasparenza degli atti -2- 3- Informatizzazione del processo registrazione ERP NAVISION - applicazione legislazione cogente di settore-7-Formazione eseguita per il personale di settore	5-6-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche in qualità(IO 8004 RUOLI- PA4090 Processo di erogazione Servizio - Procedura interna per i preventivi - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti -(MISURE DI CONTROLLO) Documenti sempre firmati ed approvati dal responsabile di settore - 3-4- Identificazione e registrazione informatica di chi accede ai dati per il processo di lavorazione - (MISURA DI TRASPARENZA) Questionari e canali di comunicazione dedicati per gli utenti sui servizi resi dall'Azienda	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori,soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 5-10-12- informatizzazione e tracciabilità del processo e trasparenza - 11- 13-Applicazione Procedure in qualità, Regolamenti S.I.I. e ARERA , meccanismi automatici vincolanti magazzino - tracciabilità lavori - 3-nessuno evento corruttivo registrato in passato -6-8 -13-Audit eseguiti di gruppi di controlli interni(RPCT-OdV-Resp.li SGI) ed Esterni: Controllo Sistema Certificati ISO qualità-ambiente- sicurezza)- 8-9-zero Non conformità del settore e zero sanzioni - personale formato per il settore	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure aziendali di riferimento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - trasparenza degli atti - Appl. della normativa vigente e delle misure preventive individuate- tracciabilità delle attività di lavoro						
		Preventivazione per la realizzazione di lavori di manutenzioni/spostamenti alla rete idrica pubblica																La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate del giudizio sintetico- in base agli aggiornamenti eseguiti l'area può avere ulteriori aggiornamenti durante l'anno -	Resp. Del procedimento	Valutazione rischio indicatori A= Alto Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile		
	RECLAMI	Gestione reclami fornt office e Back office commerciale - Gestione assegnazione pratiche - Gestione registrazione degli atti	Soggetto interno deputato a svolgere l'istruttoria(reclami) - Responsabile Ufficio RUOLI ed Responsabili Uffici Tecnici	ISTANZE reclami - atti amministrativi di settore	Accettazione con ricalcolo e restituzione o diniego del reclamo con comunicazione	indicati nella Carta dei servizi e nel regolamento dei Servizi Idrici Integrati	Legislazione di settore - ARERA - Regolamenti Servizi Idrici Integrati	Amministratori e tecnici Ufficio RUOLI	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini come da Carta dei servizi e regolamenti di settore	1-Parziale discrezionalità nell'accoglimento - 2- Tracciatura dei processi di lavorazione del reclamo - 3-Parziale registrazioni e comunicazioni del reclamo - 4- Ritardi e calcoli ingiustificati ed errati nel trattamento del reclamo per favorire un soggetto conosciuto o segnalato o/e per ritorni e scopi personali -5- Comportamenti tesi a pilotare l'esito del reclamo a favore di una persona legata al soggetto pubblico / privato o segnalata da quest'ultimo- 6-produzione di documenti di riferimento dell'attività incompleti e forvianti -7-mancata formazione/informazione delle procedure/regolamenti di settore(risorse non preparate all'istruttoria)	1-manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4- opacità del processo decisionale(B) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo (B) 8- Non Conformità	1-Regolamento Servizi Idrici Integrati;Delibere Commissario ex AT04(ora EIC); Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi;4-5-AUDIT trimestrali di controllo periodici - 4-5-Codice etico - Codice di comportamento - 2-3-6- Informatizzazione del processo ERP NAVISION - 7-Formazione annuale attiva del settore -4-5-Trasparenza degli atti	1-2-4-6-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche in qualità(IO 8004 RUOLI- PA4090 Processo di erogazione Servizio - Procedura interna per i reclami - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti) - 5-6-(MISURA DI CONTROLLO)Documenti sempre firmati ed approvati dal responsabile di settore - 3- Identificazione e registrazione informatica di chi accede ai dati per il processo di lavorazione ERP NAVISION- 5-6-Controlli interni di Gestione con avvallo della Direzione (Ufficio Legale)	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori,soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	MEDIO-BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 5- 10-12-informatizzazione e tracciabilità del processo - Regolamenti ARERA e meccanismi automatici vincolanti-3- nessuno evento corruttivo registrato in passato -6-8-13- Audit di gruppi di controlli interni(RPCT-OdV- Resp.li SGI) ed Esterni: Controllo Sistema Certificati ISO qualità-ambiente-sicurezza)- 8-9-zero Non conformità del settore e zero sanzioni - personale specializzato	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure aziendali di riferimento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - Trasparenza degli atti - Appl. della normativa vigente e delle misure preventive individuate- tracciabilità delle attività di lavoro						
	VERIFICHE (contatori, perdite in rete, etc.)	Gestione del tipologia di verifica - Gestione della strumentazione di verifica - Gestione della tempistica e dei sopralluoghi - Gestione della scelta del personale tecnico di verifica - Gestione delle registrazioni degli atti di verifica e comunicazione	Soggetto interno deputato a svolgere l'istruttoria - Responsabile del procedimento - Responsabile Ufficio RUOLI ed Responsabili Uffici Tecnici	ISTANZE reclami - Segnalazioni perdite idriche- atti amministrativi di settore	Accettazione e sostituzione Contatore - Registrazione e pianificazione verifiche e lavori perdite con comunicazione i per l'utente	indicati nella Carta dei servizi e nel regolamento dei Servizi Idrici Integrati	Legislazione di settore - ARERA - Regolamenti Servizi Idrici Integrati	Uffici tecnici e operatori di rete	Garantire il servizio nel rispetto dei termini come da Carta dei servizi e regolamenti di settore	1-Parziale discrezionalità del processo - 2-Parziale discrezionalità nelle attività di verifica - 3- Mancata tracciatura della fase di Verifica - 4- Fasi di verifica non veritiere per favorire un determinato individuo legato al soggetto pubblico o privato o segnalato da quest'ultimo -5- Mancata tracciabilità del contatore sostituito o guasto -6- produzione di documenti di riferimento dell'attività incompleti e forvianti - 7 - SGA-SGA-SGS Parziale discrezionalità nell'applicazione delle procedure e regolamenti in vigore aziendali -8- Procedure incomplete o carenti 9- Attrezzature/risorse non idonee o non conformi - 10-Parziale discrezionalità nel calcolo dei costi da addebitare agli utenti.	1-Registro sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy(B) - 9- numero sanzioni per comportamenti anomali ed errati nell'applicazione delle misure preventive(B)-10 informatizzazione del processo/attività (B)- 11- processo e attività supportate da procedure e regolamenti(B) 12- Trasparenza atti(M) - 13- Applicazione normativa cogente di settore(B)	1-2- Regolamento Servizi Idrici Integrati;Delibere Commissario ex AT04(ora EIC); Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi; -4- 6-7-AUDIT trimestrali di controllo periodici - Codice etico - Codice di comportamento - 3-5-6- Informatizzazione del processo ERP NAVISION registrazioni attività del resp. del procedimento - Formazione - Trasparenza degli atti	8-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche in qualità(IO 8004 RUOLI- PA 4090 Processo di erogazione Servizio - IO 80017 Procedura Taratura interna di verifica contatore e procedura immagazzinamento per i contatori sostituiti- PA4110 procedura Controlli strumentazione di servizio, Procedura di prove , controlli e collaudi) - 9- (MISURE DI CONTROLLO) Controlli in qualità gestione della strumentazione di servizio - 10- Documenti sempre firmati ed approvati dal responsabile di settore - Controlli RUP - registrazione sopralluoghi con tablet e sistema ERP NAVISION e GIS - strumenti	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori,soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	MEDIO/BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI : 5- informatizzazione e tracciabilità del processo - Regolamenti ARERA Carta dei servizi, nessun evento corruttivo registrato in passato - Audit mirati di gruppi di controlli interni/esterni SGI - Controllo Sistema Certificati ISO qualità-ambiente-sicurezza)- zero Non conformità - zero sanzioni	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure aziendali di riferimento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - Trasparenza degli atti						
ROLI Servizio Idrico Integrato	Gestione dei tempi di attuazione dei sopralluoghi - Gestione della registrazione e tracciatura dei dati- Gestione della comunicazione riscontro sopralluoghi- Gestione della verifica dei requisiti legislativi - Gestione delle scelte del territorio/luogo/uffici da verificare	Responsabile l'istruttoria - Responsabile Ufficio RUOLI ed Uffici Tecnici - Direzione - Gruppo OdV - Gruppo Verifiche sistema Integrato SGQ-SGA-SGS - RPCT - DPO - eco	programmi di AUDIT - pianificazione annuale AUDIT	Relazioni e rapporti di AUDIT	Tempi concordati nella pianificazione annuale degli AUDIT dei sistemi di controllo - Tempi stanbiliti nei piani di	Riesame della Direzione - pianificazione AUDIT - Procedure sistema Integrato a supporto degli AUDIT	Gruppi di controllo (RPCT-OdV-DPO- QUALITA')	Garantire la trasparenza degli atti , il rispetto dei termini come da Regolamenti di settore e Codice di Comportamento	1-Parziale discrezionalità del processo -2- Discrezionalità nella scelta delle attività di verifica -3- Mancata tracciatura della fase di Verifica - 4- Discrezionalità per favorire un determinato individuo legato al soggetto pubblico o segnalato da quest'ultimo -5- Comportamenti tesi a pilotare la verifica lontana da luoghi a favore di persone segnalate o consociute con ritorni personali -6- Falsificare o non completare/registrare tutte le informazioni o dati di verifica nei verbali e nelle relazioni per favorire una persona consociuta o segnalata- 7- SGQ-SGA-SGS Parziale discrezionalità nell'applicazione delle procedure e regolamenti in vigore aziendali -8- Procedure incomplete o carenti e mancata informazioni delle stesse -9- Attrezzature/risorse non idonee o non conformi - 10-Parziale discrezionalità nel calcolo dei costi da addebitare agli utenti.	1-Registro sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy(B) - 9- numero sanzioni per comportamenti anomali ed errati nell'applicazione delle misure preventive(B)-10 informatizzazione del processo/attività (B)- 11- processo e attività supportate da procedure e regolamenti(B) 12- Trasparenza atti(M) - 13- Applicazione normativa cogente di settore(B)	1-Applicazione Procedure di AUDIT Sistemi certificati ISO - Organismo di vigilanza MOG(ex 231)- Procedure e Regolamenti dei Servizi Idrici Integrati - Trasparenza atti - 2-Codice di comportamento - CODICE ETICO-3-8- Informatizzazione dati del processo - AUDIT di controlli - 9-Personale con	4-5-6-10-(MISURE DI CONTROLLO) Relazioni sempre firmate dei sopralluoghi condivise tra più responsabili - Report periodici sui luoghi/siti verificati - coinvolgimenti di più uffici competenti (Uffici Tecnici - Ruoli - Uffici di Manutenzione - Direzione) - Procedura interna specifica per la gestione delle verifiche(abusivismo) - (MISURE DI ROTAZIONE) Rotazione del personale per le verifiche del territorio(letturisti-operatori di rete- tecnici) -10- controllo della Direzione dei report di	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 10- informatizzazione e tracciabilità del processo - 6- 7-11-Pianificazione ed attuazione AUDIT e Procedure e Regolamenti a supporto dei controlli- Relazioni sopralluoghi condivise da più uffici e		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esautività delle procedure aziendali di riferimento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - Trasparenza degli							

Proved	CONT																			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI, TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA	
Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex AREA D)	PAGAMENTI FORNITORI	Gestione cronologia dei pagamenti - Gestione Tracciabilità delle Registrazioni - Gestione tempistica dei pagamenti - Gestione del controllo requisiti servizio/fornitura - applicazione dei regolamenti e procedure di settore	Responsabile Ragioneria; Responsabile del procedimento; Responsabili di settore/uffici; Direzione	istanze richieste di pagamento (fatture)	atti amministrativi di pagamenti fornitori	60 gg da validazione pagamento	Legislazione di settore	Amministrativo settore ragioneria	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini come da Contratto	1-Parziale discrezionalità NELLA CRONOLOGIA DEI PAGAMENTI favorendo un fornitore segnalato o amico o per interessi personali -2- Parziale discrezionalità sul controllo e verifica dei requisiti del servizio/prodotto ricevuto -3- parziale discrezionalità sulla tempistica dei pagamenti -4- Parziale discrezionalità sulla tracciabilità del servizio/prodotto ricevuto -5- SGQ-SGA-SGS:Poca conoscenza sulla tipologia della qualità del servizio/prodotto-6- Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in atto - 7-Mancata o incompleta registrazione degli atti- 8-Mancata formazione e personale non adatto all'istruttoria.	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r	1-3- Procedure in qualità per i fornitori-Regolamento Patrimonio Finanza e Cassa; Regolamento Economato;TRASPARENZA atti - Codice Etico - Codice di Comportamento - 2-6- AUDIT di controlli periodici trimestrali - applicazione delle legislazione cogente di settore - 4-7- informatizzazione degli atti-Team Controllo di Gestione interno (Resp. ragioneria, revisore dei conti, etc)-5-6-8-Personale con Formazione eseguita di settore	1-2-6-7(MISURE DI CONTROLLO)Controllo ed avvallo a monte del Responsabile di settore che ha usufruito del servizio/forniture; Controllo del Responsabile della Ragioneria;Tracciabilità delle registrazioni e autorizzazione ai pagamenti; Controllo ed approvazione Direzione pagamenti; (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE)Informatizzazione specifica del processo pagamenti-Controlli condivisi da più uffici e avvallo direzione	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati-le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori, soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI:4-10-12- informatizzazione e tracciabilità del processo e trasparenza atti - 1-11- 13- Applicazione dei Regolamenti, Procedure e meccanismi automatici vincolanti legislazione cogente di settore-3- nessuno evento corruttivo registrato in passato -2-5-6-7-8-Audit di gruppi di controlli interni(RPCT-OdV-Resp.lli SGi) ed Esterni: Controllo Sistema Certificati ISO qualità-ambiente- sicurezza-zero Non conformità, zero 9- sanzioni-	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza Atti	La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate del giudizio sintetico- in base agli aggiornamenti eseguiti l'area può avere ulteriori aggiornamenti durante l'anno - Ulteriori dettagli e integrazioni sulle fasi, tempi, indicatori di attuazione, risultato atteso, soggetto responsabile e verifica attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento "Misure Generali e Specifiche ASIS. IL SEGUENTE ALLEGATO sarà emesso in nuova edizione in continuazione delle semplificazioni dei contenuti per una migliore lettura e utilizzo.	Dott.ssa F. Ganino (Resp. Ufficio Ragioneria)		
	CONTENZIOSO	Gestione e verifica dei dati di contenzioso - Gestione del riconoscimento del quantum - Gestione dell'analisi e tempistica delle pratiche - Gestione sulla tempistica dei pagamenti - Gestione registrazione delle richieste - Gestione scelta tecnici e periti esterni di settore	Ufficio Amministrativo Legale - Direzione - Responsabile di settore - Responsabile del Procedimento	ISTANZE contenzioso - atti amministrativi di settore	Accettazione con ricalcolo e restituzione o diniego del reclamo con comunicazione	regolamenti dalla legislazione e cogente di settore	Legislazione di settore	Settore legale - Responsabili del Procedimento-Direzione	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità sulla VERIFICA e del riconoscimento del QUANTUM in caso di accoglimento -2- Parziale discrezionalità sull'accoglimento della pratica favorendo un individuo/società segnalato/a -3- Parziale discrezionalità sui tempi di gestione della pratica- SGQ-SGA-SGS: -4-Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in atto -5- poca chiarezza nella legislazione di riferimento e nei regolamenti -6- mancata formazione/informazione delle procedure-7- opacità del processo	responsabile procedimento(M) 3- manifestazione di eventi corruttivi nei passati(B) 4- opacità del processo decisionale(M) 5- livello di	1-5-Procedure sistema qualità- Regolamento del S.I.I. - Carta dei servizi- Regolamenti interni aziendali di settore ; 2- Controllo di gestione - Codice Etico - Codice di Comportamento - Applicazione Legislazione cogente di settore - 5- 6- Formazione di settore - 7- Trasparenza degli atti-3- 4-Controllo di Gestione interno (Ufficio Legale)	2-7 - (MISURE DI CONTROLLO)Controllo e avvallo della Direzione delle Relazioni firmate dei responsabili di settore - coinvolgimento di più uffici e/o tecnici per la completezza degli atti di riferimento -7- (MISURE DI TRASPARENZA) Registrazione digitale degli atti sempre disponibili e consultabili		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione -favorire forme diffuse di controllo nel rispetto del buon andamento e imparzialità- Trasparenza degli atti					
	CONCILIAZIONE	Gestione attività stragiudiziale bonaria - Gestione sull'accoglimento domanda - Gestione calcolo quantum - Gestione tempi istruttoria di procedimento - Gestione registrazione dei dati	Ufficio Amministrativo Legale - Responsabile del procedimento - Responsabili di settore - Direzione	ISTANZE - atti amministrativi di conciliazione	Accettazione con ricalcolo e restituzione o diniego del reclamo con comunicazione	regolamentati dalla legislazione cogente di settore	Legislazione di settore	Settore legale - Responsabile del Procedimento- Direzione	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità del RICONOSCIMENTO DEL QUANTUM IN CASO DI ACCOGLIMENTO - 2-Parziale discrezionalità sull'accoglimento della domanda - 3-discrezionalità sui tempi dell'istruttoria di procedimento - 4-discrezionalità per favorire un soggetto segnalato - 5- SGQ-SGA-SGS-Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in atto - 6-Mancate o incomplete registrazione atti	collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	1- 2- Regolamento del S.I.I. - Codice Etico - Codice di Comportamento - Applicazione Legislazione cogente di settore - Formazione -4-5-6- Trasparenza atti - AUDIT di controllo-3-Controllo di Gestione interno (Ufficio Legale)-6- Registrazioni Informatizzate del processo	1-2-4-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate di settore e Responsabile del Procedimento - Controllo e avvallo della Direzione - coinvolgimento di più uffici e/o tecnici per la completezza degli atti di riferimento		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di imparzialità - Trasparenza					
	RECUPERO CREDITI	Gestione assegnazione pratica per il recupero credito - Gestione del ricalcolo del quantum - Getione analisi e tempistica delle pratiche - Gestione della comunicazione(diffide-avvisi-solleciti, etc.) - Gestione delle registrazioni dei dati delle pratiche	Ufficio Recupero Crediti RUOLI - Ufficio Amministrativo Legale - Ufficio Distacchi - Responsabile del procedimento - Direzione	Elenco Morosi, Pratiche per il recupero crediti	Assegnazione pratiche per recupero crediti-Registrazioni Recupero Crediti	Tempi stabiliti e regolamentati dalla legislazione cogente di settore	Legislazione di settore - Regolamenti del S.I.I.	Fornitori/consulenti Settore legale - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità sui tempi di recupero - 2-discrezionalità sulla scelta dell'assegnazione pratiche per avvocati e/o società esterne di recupero - 3-Parziale discrezionalità per l'assegnazione delle pratiche per l'Ufficio distacchi- 4-Alterazione dei dati per favorire un particolare soggetto- 5-SGQ-SGA-SGS: Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in atto - 6-mancata o incompleta registrazione atti - mancata formazione di settore	Registrate sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy(B) -9- numero Sanzioni(B) -10 informatizzazione del	1-2-Regolamento S.I.I.- Codice Etico - Codice di Comportamento - Controllo di gestione - 3- AUDIT sistemi di controllo - 6- Registrazioni dati con Informatizzazione del processo- legislazione cogente di settore - rotazione legali -5- Formazione di settore - 6- Trasparenza atti- Controllo di Gestione interno (Ufficio Legale)	1-2-3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE)Procedura interna specifica per il recupero credito - Controllo e avvallo della Direzione per le attività di recupero, convenzione tipo per assegnazione pratiche a legali - 3-4- (MISURE DI CONTROLLO)Relazioni e report periodici dei responsabili del procedimento con avvallo della direzione, dati condivisi tra più uffici		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di imparzialità - trasparenza					
	SANZIONI	Gestione delle registrazioni de dati di segnalazioni - Gestione delle verifiche inerenti alle segnalazioni - Gestione della misura sanzionatoria - Gestione tracciabilità delle sanzioni - gestione della comunicazione delle sanzioni	RESP. Di aree (segnalazioni) - AUDIT (segnalazioni) - RPCT (segnalazioni illeciti)- Direzione (applicazione sanzione)- Uff. del Personale (registrazioni-comunicazioni)	Relazioni - Segnalazioni -	applicazione o diniego sanzione	stabiliti da Direzione e/o CdA	Codici di comportamento o - CCNL Acqua e Gas	RPCT- DIREZIONE-UFF DEL PERSONALE - Rep. AREE	Garantire la veridicità degli atti nel rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità sulla misura/tipologia sanzionatoria -2- Parziale discrezionalità sul quantum sanzionatorio - 3-Parziale discrezionalità sulla tempistica di applicazione -4- Non applicare la sanzione per persona legata al soggetto politico/ Privato o su segnalazione di quest'ultimo -5- Fornire segnalazioni incomplete o occultare una segnalazione per favorire eventuali persone -6- Parziale tracciabilità della sanzione - 7- SGQ-SGA-SGS: Parziale discrezionalità nell'applicazione del codice disciplina e Regolamenti interni - 8- Personale non idoneo o non formato per l'istruttoria di settore	processo/attività (B)-11- processo e attività supportate da procedure e regolamenti(B) 12- Trasparenza atti (M) - 13- Applicazione normativa cogente di settore(B)	1-2-3-Regolamenti Aziendali - Procedura segnalazione illeciti(L. n° 190/2012); 1-2-3 Codice di comportamento - Codice Etico- Codice Disciplina - 6-7-8- Informazione/formazione Procedure in qualità - AUDIT periodici di controllo (RPCT - OdV ex 231) ; applicazione legislazione cogente di settore - 1-2- RPCT e Direttore Organo deputato alle sanzioni	1-2-3-4-5-(MISURE DI CONTROLLO)Relazioni firmate dai responsabili di settore - controllo ed avvallo della Direzione sulle relazioni/segnalazioni relative ad eventuali comportamenti anomali/corruttivi - 4- 5-(MISURE DI TRASPARENZA)Trasmisione dati dell'Ufficio del Personale al RPCT - coinvolgimento di più uffici per l'istruttoria.		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità - Trasparenza					
	EROGAZIONE CONTRIBUTI	Gestione del quantum da erogare, Gestione dell'accoglienza richieste di contributi - Gestione cronologia dei pagamenti - Gestione Tracciabilità delle Registrazioni contributi - Gestione dei requisiti per accedere ai contributi	PRESIDENZA - CdA - Resp. Ragioneria(versamento contributi) - Resp. Ufficio Segreteria CdA/Presidente(Controllo e comunicazione dati al RPCT)	istanze	Concessione o diniego contributi	stabiliti dal Responsabile del procedimento	Regolamento Interno Contributi - Trasparenza scheda ANAC	Resp. Accoglimento e controllo istanze	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto della legislazione cogente	1-Favorire o no accogliere una richiesta per ritorni personali -2- Favorire una richiesta nella cronologia di assegnazione su segnalazione esterna - 3- Favorire una richiesta per l'accoglimento più volte nello stesso anno della stesso soggetto richiedente - 4-discrezionalità nei tempi di pagamento del contributo - 5-parziale discrezionalità nel quantum del contributo - 6-SGQ-SGA-SGS: discrezionalità sui controlli requisiti di accettabilità- 7- Parziale discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure in atto - 8-opacità dell'istruttoria		1-2-3- 5-8-Regolamento richiesta contributi per manifestazioni - Regolamento spese in economia - 1-Controllo di gestione-8-Trasparenza (pubblicazione dati) 4-6-7- Codice Etico - Codice di comportamento - AUDIT di controllo RPCT	3-7-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE)Verifica specifica applicazione regolamento delle richieste contributi dal responsabile Gare e Contratti, avvallo e controllo del Presidente e trasmissione dati al RPCT		BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1-2-4-5-7-11- Settore Regolamentato e controllato organi interni di verifica-12- pubblicazione e trasparenza degli atti - 9- zero(0) segnalazioni illeciti-3 nessuno evento corruttivo registrato in passato	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI, TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA	
RICHE (Ex area E)	Analisi delle Acque	Programmazione e attivazione giornalieri Prelievi acque in Applicazione del Piano Triennale dell'ASL di competenza - all'occorrenza richieste controlli (ASL-stakeholder- etc.)	soggetto interno deputato all'istruttoria - Responsabile del Procedimento - Direzione	istanze ASL - Piano Triennale ASL SA2-	Rapporto analisi acque- Registrazione su piattaforme Informatica rapporti	stabiliti dai regolamenti di settore e legislazione cogente di settore	Legislazione cogente di settore Piano ASL SA2	Uffici Tecnici con Operatori di rete- Responsabili Procedimento analisi acque	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità nell'applicazione dei criteri stabiliti per i controlli - 2- Alterazione nei calcoli/controlli dei prelievi - 3-opacità dell'istruttoria - 4-Personale non adeguato o non Formato	1-Livello di interesse esterno(A) 2- grado di discrezionalità dell'interlocutore /responsabile procedimento(M) 3- manifestazione di eventi	1-Applicazione legislazione cogente ASI -2- AUDIT di Controllo di parte terza- 3-AUDIT NORME Iso qualità, Regolamenti e procedure di settore - Codice di comportamento - 4-Formazione specialistica piaificata ed attuata -	1-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE)Procedure specifiche in qualità e piattaforma informatica specialistica -2 controlli analisi IMQ, Audit parte terza-3-(MISURA DI TRASPARENZA) trasparenza pagina del sito dedicata: pubblicazione rapporti analisi acque sito istituzionale-	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento,	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 2- Informatizzazione e tracciabilità del processo - 1-5- Reglamenti e procedure sistema qualità, Regolamenti ARERA e meccanismi automatici vincolanti- 4- Trasparenza e tracciabilità lavori -6-7-8-AUDIT pianificati attuati con zero Non conformità sistema ISO 9001-14001-45001-	creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza	Sig. F. Palmieri			
	Sviluppo Tariffario S.I.I.	Applicazione Criteri tariffari - comunicazioni per calcolo criteri tariffari- applicazione tariffe al S.I.I.	soggetto interno deputato all'istruttoria - Responsabile del Procedimento - Direzione - CdA	istanze- Regolamenti Tariffe ARERA	Tariffe Validate ARERA	stabiliti dai regolamenti di settore	Legislazione cogente di settore ARERA	Resp. Sviluppo Tariffario - Direzione	Garantire la trasparenza degli atti, il rispetto dei termini della legislazione cogente	1-Parziale discrezionalità nell'applicazione dei criteri tariffari - 2- Alterazione nei calcoli per aumento tariffe - 3-opacità dell'istruttoria - 4-Personale non adeguato o non Formato		1-Applicazione legislazione cogente Deliberazione n. 665/2017 (cosiddetto TICS) - ARERA -2- AUDIT di Controllo - 3-AUDIT NORME Iso qualità, Regolamenti e procedure di settore - Codice di comportamento - 4- Formazione specialistica piaificata ed attuata -	3-(MISURA DI TRASPARENZA) trasparenza pagina del sito dedicata: pubblicazione tariffe sito istituzionale - 2-REGOLAMENTAZIONE ARERA - Controlli ispettori esterni (ARERA)							
	PROVVIEDIMENTI AUTORIZZATIVI -	1-Rilascio permesso scarico in fogna (PAF) - 2-Accettazione Richiesta allacciamento alla rete idrica pubblica Sii	soggetto interno deputato all'istruttoria - Responsabile del Procedimento - Ufficio Ruoli e Uffici Tecnici - Direzione (autorizzazione)	istanze	accettazioni e o diniego istanza	Come da Carta dei servizi e Regolamenti S.I.I.	Regolamenti e Legislazione di settore	Uffici Tecnici - Responsabili Procedimento	Garantire il servizio nel rispetto dei termini come da Carta dei servizi e legislazione cogente di settore	1-Parziale discrezionalità nei tempi di accoglimento della domanda - 2-parziale discrezionalità nelle verifiche dei documenti- 3-Rilascio del permesso/accettazione richiesta con documentazione incompleta e/o non rispettante i requisiti richiesti, per interessi personali e/o favorire una persona/società segnalata da esterno o organo politico o amico - 4- SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto -5-Mancata o incompleta formazione di settore - 6- Mancata o incompleta registrazione degli atti		1-2-Applicazione Regolamento Servizi Idrici Integrati - Delibere Commissario ex AT04 Sele(n° 51 del 21/10/13) - Deliberazioni ex AEESG(ora ARERA) - Carta dei Servizi -3-4-AUDIT di controllo periodici - Codice Etico, Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti, 5-Formazione pianificata attuata , Trasparenza Atti, conformità legislativa di settore-3-6- informatizzazione del processo(ERP-NAVISON) -	1-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE)Procedure specifiche in qualità(RUOLI- Processo di erogazione Servizio); 3-(MISURA DI CONTROLLO) Documenti firmati dal resp. di settore e con firma e avvallo della Direzione - 6- (MISURA DI TRASPARENZA) tracciabilità delle operazioni dei responsabili del procedimento - Registrazioni e trasparenza atti specifici sistema ERP							
	ATTI	Gestione accoglimento domanda	Ufficio RUOLI:						Garantire il servizio nel	1-Parziale discrezionalità nei tempi di accoglimento della domanda(codice agli sportelli) - 2-Favoreggiamento sulla cronologia degli interventi di attivazione e registrazione del contratto -3-		1- applicazione Regolamento Servizi Idrici Integrati - Delibere Commissario ex AT04 Sele(n° 51 del 21/10/13) - Deliberazioni ex AEESG(ora ARERA) - Carta	4-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure			creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza				

AREA A RISCHIO INTERNE SPECIFICHE - GESTIONE UTENZE IDI	PRATICHE CONTRA UTENZE	documentale - Gestione tempi di risposta e attivazione contratto - Gestione tracciatura e registrazione dati contratto - Gestione dei controlli e verifiche requisiti cogenti richiesti per stipula contratto - Gestione code agli sportelli	Front Office e Back Office - Operatori di sportello e di rete - Responsabile Uff. Ruoli - Responsabili Uffici Tecnici	istanze	accettazzione o diniego istanza	Come da Carta dei servizi e Regolamenti S.I.I.	Regolamenti e Legislazione di settore	Uffici Tecnici e Uff Ruoli - Operatori di sportello	servizi e rispetto dei termini come da Carta dei servizi e legislazione cogente di settore	Degli interventi di attivazione e registrazione del contratto - 3- Operatore che inserisce dati errati per favorire l'utente (es. tariffe basse o agevolate di attivazione) per vantaggi a scopo personale o su segnalazione di un organo politico- Controlli non veritieri sui requisiti - 4-Attivazione contratto con documenti incompleti per favorire una persona / società segnalata o per ritorni personali-5-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto -6- Mancata o incompleta formazione di settore -7- Mancata o incompleta registrazione degli atti	corruttivi nel passato(B) 4-opacità del processo decisionale(M) 5-livello di	collaborazione del responsabile di processo(M) 6-grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	1- Procedure e regolamenti in qualità (RUOLI- Processo di erogazione Servizio- Prelievo materiali Magazzino, , Acquisti, Approvvigionamenti, etc.)-2-Regolamento Servizi Idrici Integrati -3-5-7- AUDIT periodici di controllo - Regolamento spese in economia - Codice di comportamento - Formazione- Delibere Commissario ATO4 - Deliberazioni ex AEEGSI; Carta dei Servizi; Trasparenza degli Atti - applicazione legislazione cogente di settore - Portale Informatico specialistico per Gare	specifiche in qualità (RUOLI- Processo di erogazione Servizio) - Autenticazione e registrazione informatica dell'operatore che istruisce la pratica - 1-(MISURE DI TRASPARENZA) Questionari e canali di comunicazione dedicati per gli utenti sui servizi resi dall'Azienda	legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori, soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	anticorruzione- 9-zero sanzioni-3-nessuno evento corruttivo registrato in passato -	contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza degli atti	numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate per il giudizio sintetico e motivato- Ulteriori dettagli e integrazioni sulle fasi, tempi, indicatori di attuazione, risultato atteso, soggetto responsabile e verifica preventiva anticorruzione si rimanda ai documenti "Misure Generali e Specifiche ASIS.	Dott. G. Coscarelli (Resp. Ufficio RUOLI)	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile
	PRATICHE MANUTENZIONI	Gestione dei sopralluoghi - Gestione dei Materiali; Gestione imprese esterne e consulenti lavori - Gestione tempi e requisiti di attuazione processo - Gestione della comunicazione (avvisi, manifesti, fax,etc.) - gestione registrazione dati S.I.I.(Telecontrollo)	Responsabile settore Manutenzioni, Responsabile Magazzino, Responsabile Acquisti, Responsabile del Procedimento, Uffici Tecnici	istanze - Pratiche uffici tecnici di Manutenzioni	Accettazione e Esecuzione Lavori	Come da Carta dei servizi e Regolamento S.I.I.	Regolamenti e Legislazione di settore	Uffici Tecnici e Uff Ruoli - Operatori di sportello	Garantire il servizio nel rispetto dei termini come da Carta dei servizi	1-Parziale Discrezionalità nei tempi di attuazione e pianificazione lavori - 2- Parziale discrezionalità nelle scelte di lavori da assegnare alle ditte/consulenti - 3-Parziale discrezionalità della scelta dei materiali e dei tempi di lavorazione con lievitazione dei costi per favorire una impresa collaboratrice per ritorni personali - 4-SGQ-SGA-SGS: Mancata o parziale tracciabilità dei lavori eseguiti(materiali, mezzi, tempi, ore manodopera, etc.) -5- non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto - mancata o incompleta formazione -6- mancata o incompleta registrazione degli atti - 7- Attrezzature/risorse non idonee o non conformi			1-2-Procedure e regolamenti in qualità (RUOLI- Processo di erogazione Servizio- Prelievo materiali Magazzino, , Acquisti, Approvvigionamenti, etc.)-2-Regolamento Servizi Idrici Integrati -3-5-7- AUDIT periodici di controllo - Regolamento spese in economia - Codice di comportamento - Formazione- Delibere Commissario ATO4 - Deliberazioni ex AEEGSI; Carta dei Servizi; Trasparenza degli Atti - applicazione legislazione cogente di settore - Portale Informatico specialistico per Gare	4-6-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Informattizzazione specialistica Sistema ERP Navision e sistema GIS; Relazioni e prospetti periodici firmati dal responsabile di settore e controllato dalla direzione - 3-7-(MISURE DI TRASPARENZA) tracciabilità delle attività lavorative e dei responsabili autorizzazione lavori(ERP-NAVISION)		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità- Trasparenza degli atti	Responsabile del Procedimento Uffici Tecnici			
	PRATICHE UTENTI MOROSI SII	Gestione dei sopralluoghi - Gestione dei Materiali(distacchi); Gestione imprese esterne e consulenti lavori (recupero crediti)- Gestione tempi e requisiti di attuazione processo - Gestione della comunicazione (RAR, avvisi, PEC, fax,etc.) - gestione registrazione dati	soggetto interno deputato all'istruttoria - Ufficio amministrativo Legale - Ufficio Ruoli Ufficio Recupero crediti - Direzione (autorizzazioni)	istanze	accettazzione o diniego istanza - comunicazioni utenti	Come da Carta dei servizi e Regolamento S.I.I.	Regolamenti e Legislazione di settore	Uffici Tecnici e Uff Ruoli - Operatori di sprtello	Garantire il servizio nel rispetto dei termini dei Regolamenti e da Carta dei servizi	1-Parziale Discrezionalità nei tempi di attuazione e pianificazione lavori(distacchi) - 2-Parziale discrezionalità nelle scelte di lavori da assegnare alle ditte/consulenti(recupero crediti) -3-Parziale discrezionalità della scelta dei materiali e dei tempi di lavorazione (distacchi)con lievitazione dei costi per favorire una impresa collaboratrice per ritorni personali - 4-SGQ-SGA-SGS: Mancata o parziale tracciabilità dei lavori eseguiti(distacchi:materiali, mezzi, tempi, ore manodopera, etc.) -5- non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto - 6-mancata o incompleta formazione -7-mancata o incompleta registrazione degli atti	Non Conformità	Registrate sistema Integrato qualità-ambiente- sicurezza- anticorruzione-privacy(B) - 9 Sanzioni e procedimenti disciplinari con rotazione del personale(B)	1-2-Procedure sistema qualità-Regolamento Servizi Idrici Integrati - Rotazione affidamenti legali - 3-4-Regolamento interno per dilazioni del credito(ARERA) - Carta dei Servizi - 4-5-AUDIT periodici di controllo - Controllo interno di gestione - Codice di comportamento - 6-Formazione attuata- 7- Trasparenza Atti-Registrazione dati Informatizzata del processo -	1-2-3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedura interna specifica per pratiche di recupero morosi- Procedure specifica in qualità (RUOLI); Convenzione tipo per contratti con Avvocati per pratiche morosi - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - (MISURE DI CONTROLLO) tracciabilità delle attività e degli responsabili del procedimento - dati condivisi tra più uffici	MEDIO/BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 2-informatizzazione e tracciabilità del processo -1-5-Reglamenti e procedure sistema qualità, Regolamenti ARERA e meccanismi automatici vincolanti- 4- Trasparenza e tracciabilità lavori -6-7-8-AUDIT pianificati attuati con zero Non conformità sistema ISO 9001-14001-45001- anticorruzione- 9-zero sanzioni-3-nessuno evento corruttivo registrato in passato -	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità - Trasparenza degli atti	Responsabile del Procedimento			
	CONTROLLI SBODCHI ABUSIVI SII	Gestione sopralluoghi - Gestione distacchi - Gestione legale per il recupero monetario sul servizio usufrutto illegalmente - Gestione del calcolo del quantum sul servizio usufrutto illegalmente - Gestione registrazione dati	Ufficio Distacchi- Responsabile di Gestione Reti Idriche- Responsabile del Procedimento - Direzione - Ufficio amministrativo Legale	Relazioni - Segnalazioni - Atti registrati per il controllo dell'acquedotto	Pratica Distacco - Segnalazione per il recupero	Regolamento Servizi Idrici Integrati e legislazione cogente	Regolamenti e Legislazione di settore	Squadra distacco - risorse per quantificare il recupero crediti	Garantire il servizio nel rispetto dei regolamenti e della legislazione cogente di settore	1-Attuazione di condotte corruttive volte ad ottenere un vantaggio personale - 2-Discrezionalità nelle verifiche -3-Non segnalare eventuale abusivo perché amico o persona segnalata da soggetto pubblico/privato per ritorni personali - 4- parziale discrezionalità sul quantum di pagamento per la fornitura illecita - 5-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto - 6- Mancata o incompleta registrazione e trasparenza degli atti			1-2-3-Applicazione Regolamento S.I.I., AUDIT di controllo periodici - Relazioni periodiche - Codice di comportamento e CODICE ETICO, Formazione, Applicazione legislazione cogente di settore, 6-TRASPARENZA degli atti, 5-AUDIT dei gruppi di controllo (OdV, QUALITA, RPCT, DPO, etc.)	6-(MISURE DI CONTROLLO) Verbal dei sopralluoghi con firma -3-4-del Responsabile e controlli direzione, dati condivisi tra più uffici - 5-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedura specifica interna per i distacchi - Rendicontazione trimestrale dell'attività di sorveglianza - 6- Registrazione dati Informatizzata del processo (ERP Navision e GIS)		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità	Responsabile del Procedimento			
	AUDIT (siti aziendali , INFO POINT, Sportelli, Sbocchi lavori sul S.I.I., etc.)	Gestione Segnalazioni delle Non Conformità - Gestione della registrazione dei sopralluoghi - Gestione della scelta dei siti/uffici/Personale da ispezionare - Gestione requisiti documentale da ispezionare/controllare - Gestione documentale degli atti	RPCT - Organismo di Vigilanza(ex 231) - Gruppo sorveglianza sistema qualità-ambiente-sicurezza-privacy - Organismo interno Controllo di	Audit pianificati nell'anno - Piani di AUDIT	Relazioni e Rapporti di AUDIT	Tempi stabiliti in base al Regolamenti, procedure sistema qualità IMQ - PTPCT - MOG- MOP e pianificazione annuale degli	NORME - REGOLAMENTI	Risorse gruppi di controlli Interni (SGI- OdV- DPO- RPCT)	Garantire il servizio nel rispetto delle NORME e della legislazione cogente di settore	1-Parziale discrezionalità del processo - 2-Parziale Discrezionalità nelle attività di verifica e scelta dei siti/Personale - 3-Non comunicare una Non Conformità per trarre benefici ad uso personale o favorire una persona segnalata, amica o legata all'organo politico - 4-parziale discrezionalità sui controlli dei requisiti documentali e legislativi cogenti - 5- Parziale o incompleta registrazione degli atti di rilievo- 6- opacità dell'istruttoria - 7-personale non formato			1-Verifica AUDIT interni con ispettori ESTERNI CSQ/IMQ - 2-Procedure Regolamenti in vigore per i controlli, 3-4- Codice di comportamento e Codice Etico, 7- Formazione applicata, Applicazione delle legislazione cogente di settore, 6- Trasparenza degli Atti -Verbal di sopralluoghi firmati e trasmessi dai gruppi di AUDIT all'amministrazione- pianificazione degli AUDIT con controllo ed avvallo dell'amministrazione.	5-6-(MISURE DI CONTROLLO) attività di verifiche interne con coinvolgimento di più uffici e responsabili di settore - Relazioni specifiche sull'attività di AUDIT - (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE) Registrazione dati Informatizzata del processo (uso Tablet sistema GIS e Navision per sopralluoghi)		Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità	Gruppi Di Controllo (SGQ-SGA-SGS-OdV-DPO-RPCT)			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA' del Processo	Responsabilità	INPUT	OUTPUT	TEMPI	VINCOLI	RISORSE	CRITICITA'	Registro Eventi rischiosi	Indicatori	Tipologia/Azioni di Misure GENERICHE per ridurre il rischio	Tipologia/Azioni di Misure SPECIFICHE per ridurre il rischio	FASI , TEMPI di applicazione	GIUDIZIO SINTETICO E MOTIVATO	OBIETTIVI	NOTE INTEGRATIVE	Data controllo con responsabile area - collaboratori dell'RPCT	LEGENDA	
AREA CONTATTI CON CONTESTO ESTERNO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (ex area E)	Gestione di rapporti a livello Istituzionale (Regione,comuni,Provincia, ANAS, etc.) - Gestione dei rapporti con autorità regionali, di vigilanza e controllo(ARERA ex AEEGSI - EIC ex ATO 4 -ANAC, ARPAC, ASL, etc.) - Gestione di eventuali proposte SII, Accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa, etc. con soggetti appartenenti alla PA	Cd(Aminist. Delegato)- Direzione - Responsabili del Procedimento e/o Responsabili di settore/aree	istanze - Programmi regolatori - Proposte - Convenzioni- Partecipazione a tavoli tecnici- Ricezione documentazione e dati, pareri, etc.	Stipula Convenzioni-protocolli d'intesa- accettazione di programma - Trasmissione documenti e dati, pareri, etc.	Stabiliti dalla tipologia dei rapporti e dall'ente pubblico -	Regolamenti e Legislazione Cogente di settore - Codice Etico	Responsabili del procedimento	Garantire il rapporto nel rispetto della trasparenza e del codice etico	1-Attuazione di condotte volte ad ottenere dal/del soggetto pubblico vantaggi o privilegi o Indurre il soggetto/ente pubblico ad ignorare ritardi/omissioni della società - 2-Attuazione di condotte volte a Indurre il soggetto/ente pubblico a rilasciare concessioni o autorizzazioni non nel rispetto dei requisiti e/o o dei tempi attuativi -3-Attuazione di condotte volte a ritardare eventuali controlli-4- SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti,procedure e Codici di comportamento in atto. -5- Mancata o incompleta registrazione e trasparenza degli atti - 6- Personale non formato ed inadeguato			1-Applicazione conforme a Statuto Aziendale,Regolamento per il controllo in house ,Regolamento S.I.I. , Deliberazioni (ANAC- ARERA ex AEEGSI - EIC ex ATO 4) 2-Conformità legislativa NORME ISO 9001-14001-54001, Controlli e relazioni di settore 3-Codice di comportamento -Codice Etico; -4- AUDIT interni e esterni di controllo sull'applicabilità e conformità della gestione - 5-TRASPARENZA degli atti 6-Formazione sulla comunicazione e gestione processi	1-(MISURE DI REGOLAMENTAZIONE) Autodichiarazioni per evitare conflitti di interesse (DPR 445/2000 art.47) - Autodichiarazioni di Inconferibilità o incompatibilità (D.lgs n.39/2013 art.20); 2-3-(MISURE DI ROTAZIONE) Rotazione ordinaria RUP - Rotazione ordinaria Resp. aree a contatti con il pubblico - 1-(MISURE DI CONTROLLO) coinvolgimento di più uffici e Responsabili aree nella comunicazione con Controlli Direzione		MEDIO/BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1-2-5- Informazioni gestite e controllate da più uffici e organi di controllo interni- 3-nessun evento corruttivo storico -4-10- Linee Guida con Regolamenti e procedure qualità-6-7- AUDIT pianificati eseguiti e rapporti del sistema integrato -8- Non Conformità = zero di settore -9- nessuna sanzione per comportamenti corruttivi- nessun trasferimento per comportamenti corruttivi - 10- Consulenti/fornitori specializzati a supporto delle attività	favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità - cultura del Codice di comportamento	La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione indicatori delle misure adottate per il giudizio sintetico e motivato- Ulteriori dettagli e integrazioni sulle fasi, tempi, indicatori di attuazione, risultato atteso, soggetto responsabile e verifica preventiva anticorruzione si rimanda ai documenti "Misure Generali e Specifiche ASIS.	ORGANI DIRETTIVI	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile	
	Gestione dei rapporti commerciali con clienti Enti Pubblici	Gestione dei contratti(S.I.I.) con i comuni E.I.C. ex ATO4 - Gestione dei rapporti commerciali con i comuni - provincia, regione, Società Partecipate, Fornitori (preventivi opere, controllo e verifiche requisiti amministrativi per lavori, convenzioni, etc.)	Direzione - Responsabili del Procedimento - Responsabili di settore/uffici - Responsabile Gare e Contratti e Responsabile Ragioneria	istanze - Ricezione dati, segnalazioni, documenti	Accettazione istanze - rapporti commerciali- Trasmissione dati,documenti , altro	Stabiliti dalla tipologia dei rapporti commerciali con l'ente pubblico	Legislazione Cogente di settore - Codice Etico - Regolamenti e procedure di settore	Responsabili del procedimento	Garantire il rapporto nel rispetto della trasparenza e del codice etico	1-Attuazione di condotte volte ad ottenere dal/del soggetto pubblico vantaggi o privilegi personali o per la società - 2-Indurre il soggetto/ente pubblico ad ignorare o temporeggiare ritardi/omissioni della società e viceversa - 3- Attuazione di condotte volte ad ottenere dal soggetto pubblico a favorire la società e/o viceversa -4-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto. 5-Mancata o incompleta registrazione degli atti - opacità del processo - 6- Personale non formato ed inadeguato 7- mancata o non adeguata Trasparenza degli atti	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r responsabile procedimento(M) 3- manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4- opacità del processo decisionale(M) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(M) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(M) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	1-2-Applicazione conforme a Statuto Aziendale - e Regolamenti interni di settore-3- Controllo interno di gestione -Codice Etico; Regolamento S.I.I - Deliberazioni (ARERA ex AEEGSI - EIC ex ATO 4 - ANAC) Codice di Comportamento; Regolamento per il controllo in house; 4-AUDIT di controllo Ispettori Esteri IMQ marchi qualità-ambiente-sicurezza - rotazione ordinaria dei responsabili/funzionari/Addetti 6-Formazione pianificata del settore anuale -7- Informatizzazione degli ATTI con registrazione delle attività del responsabile del procedimento	1-(MISURE DI REGOLAMENTAZIONE) Autodichiarazioni di inconferibilità o incompatibilità (D.lgs n.39/2013 art.20); 2-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche del sistema qualità (Contratti, Approvvigionamenti, comunicazioni, etc.) -questionari e bilancio sociale per stakeholders - 5-7-PORTALE Informatico specialistico per Appalti Pubblici	Procedure, regolamenti, istruzioni operative, codici di comportamento, legislazione cogente di settore, trasparenza, formazione, AUDIT, sempre tempestivi, attivi e applicati- le altre misure programmate sono da attivare all'occorrenza (relazioni, rotazione, coinvolgimento tra più uffici, autodichiarazioni conflitti di interesse, etc)- ulteriori informazioni su fasi , tempi, indicatori, soggetto responsabile, risultato atteso, etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche			Responsabili AREE/SETTORI			
	Gestione dei rapporti con gli uffici (funzionari)di enti pubblici	Gestione autorizzazioni - Gestione dei rapporti con gli uffici competenti dei comuni SII E.I.C. ex ATO4 - Richieste Varie di Autorizzazioni, Concessioni agli uffici di soggetti pubblici, per impianti(Es. AIA), per autorizzazione lavori S.I.I.(ANAS- Provincia, etc.).	Responsabili del Procedimento - Responsabili di settore/uffici connessi all'attività caratteristica	istanze - Ricezione dati, segnalazioni, documenti	accettazzione o diniego istanza- Trasmissione dati,documenti , altro	Stabiliti dalla tipologia delle istanze con l'ente pubblico	Legislazione Cogente di settore - Codice Etico - Regolamenti e procedure di settore	Responsabili del procedimento	Garantire il rapporto nel rispetto della trasparenza e del codice etico	1-Attuazione di condotte volte ad indurre il Funzionario Pubblico ad ignorare i controlli amministrativi- 2-Indurre in errore il funzionario pubblico per il Rilascio autorizzazioni con documentazione incompleta e/o non chiara rispetto dei requisiti cogenti - 3-Attuazione di condotte volte ad ottenere dal funzionario pubblico a favorire la società rispetto a ritardi o variazioni non previste e/o non documentate - 4-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto. 5- Mancata o incompleta registrazione degli atti-6- Personale non formato ed inadeguato 7- mancata o non adeguata Trasparenza degli atti		1-2-Applicazione conforme a Statuto Aziendale - e Regolamenti interni di settore-3- Controllo interno di gestione -Codice Etico; Regolamento S.I.I - Deliberazioni (ARERA ex AEEGSI - EIC ex ATO 4 - ANAC) Codice di Comportamento; Regolamento per il controllo in house; 4-AUDIT di controllo Ispettori Esteri IMQ marchi qualità-ambiente-sicurezza - rotazione ordinaria dei responsabili/funzionari/Addetti 6-Formazione pianificata del settore anuale -7- Informatizzazione degli ATTI con registrazione delle attività del responsabile del procedimento	5-(MISURE DI CONTROLLO) Documenti condivisi tra più uffici e sempre firmati dal responsabile di settore e controllo Direzione - Check List Conformità legislativa - questionari per stakeholders - Informatizzazione delle attività				Responsabili Procedimenti			
	Gestione dei finanziamenti Pubblici	Gestione Attività di rendicontazione delle opere finanziate da enti pubblici - Gestione e tracciabilità delle risorse utilizzate inerenti ai finanziamenti - Gestione predisposizione dei documenti e trasmissione agli enti pubblici - Gestione registrazione dei dati	Direzione - Responsabili del Procedimento - Uffici Amministrativi(Ragioneria, Controllo gestione) - Responsabile Ufficio Pregettazione e Lavori.	istanze - Ricezione dati, segnalazioni, documenti	accettazzione o diniego istanza- Rapporto/relazioni spese lavori- Trasmissione dati,documenti , altro	Stabiliti dalla tipologia delle istanze con l'ente pubblico	Legislazione Cogente di settore - Codice Etico - Regolamenti e procedure di settore	Responsabili del procedimento	Garantire il rapporto nel rispetto della trasparenza e del codice etico	1- Attuazione di condotte volte ad indurre/pilotare l'Autorità giudicante a favorire ingiustificatamente la società/il Soggetto a danno della controparte -2- Scelta legali o consulenti con segnalazione da esterno o da soggetto pubblico, per un ritorno personale e/o aziendale -3- SGQ-SGA-SGS-procedure di settore poco esaurtive e/o parzialmente applicate -4- poca chiarezza nella legislazione di riferimento e nei regolamenti -5- mancata registrazione degli atti - 6-Mancata o incompleta formazione-7- mancata o non adeguata Trasparenza degli atti		1-2-Applicazione conforme a Statuto Aziendale - e Regolamenti interni di settore- Controllo interno di gestione -Codice Etico; Regolamento S.I.I - Deliberazioni (ARERA ex AEEGSI - EIC ex ATO 4 - ANAC) Codice di Comportamento; Regolamento per il controllo in house; 3-4-AUDIT di controllo Ispettori Esteri IMQ marchi qualità-ambiente-sicurezza - rotazione ordinaria dei responsabili/funzionari/Addetti 6-Formazione pianificata del settore anuale -7- 5- Informatizzazione degli ATTI con registrazione delle attività del responsabile del procedimento	1-2-(MISURE DI CONTROLLO) rapporti e relazioni periodiche dei responsabili di settore - Documenti sempre firmati e controllati dalla direzione e condivisi tra più uffici - 3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Regolamenti e Procedure del settore specifiche(ASIS PA4040 Controllo della progettazione, ASIS PA4041 PROCEDURA PER VERIFICA PROGETTO 2017_rev01) -7- controllo interno per l' applicazione legislazione cogente(ufficio amministrativo legale) -				Responsabile Lavori - Arch M. Fierro			
	torità	Gestione pratiche legali assegnate a giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari nell'ambito delle cause di varia natura	Ufficio Amministrativo pratiche Legali - Responsabili del	istanze- Ricezione dati, segnalazioni, documenti	accettazzione o diniego istanza- Trasmissione dati,documenti	Stabiliti dalla tipologia delle istanze con l'ente pubblico	Legislazione Cogente di settore - Codice Etico -	Responsabili del procedimento - Consulenti	Garantire il rapporto e il servizio nel rispetto della	1-Attuazione di condotte volte ad indurre/pilotare l'Autorità giudicante a favorire ingiustificatamente la società/il Soggetto a danno della controparte - 2-Scelta legali o consulenti con segnalazione da esterno o da soggetto pubblico, per un ritorno	Complessità/frazionalità del processo(M)	1-2-3-Procedure sistema qualità- interna di	1-2-(MISURE DI REGOLAMNETAZIONE) Autodichiarazioni per evitare conflitti di interesse (DPR 445/2000 art.47) - Autodichiarazioni di inconferibilità o				BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1-2- Informazioni gestite e controllate da più uffici			

PARTECIPAZIONE ALL'ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE CON RESPONSABILI/ADETTI DI SETTORE (Nota:Allegato C distribuito ai partecipanti di seguito indicati via E-mail e dati condivisi sul server qualità sezione Anticorruzione - per eventuali contributi e/o aggiornamenti e/o miglioramenti).			
Responsabile/Addetto	AREA/SETTORE/UFFICIO	Modalità di coinvolgimento	NOTE
R. dott.ssa Antonella Minichino - A. dott.ssa Casale G.-geom. A. Controne A.	UFFICIO GARE E CONTRATTI E ACQUISTI	Conivolgimento durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001) - DPO(Privacy)- Coinvolgimento diretto con l' RPCT ogni mese per le aree con maggior rischio (gare, contratti, acquisti, lavori, compensi, contributi, dati trasparenza CdA e Gare , Fornitori e consulenti settore amministrativo, etc)	R. Componente gruppo privacy e qualità - Responsabile Gare pubbliche e gestione piattaforma informatica TRASPARE per fornitori e Gare telematiche
R. dott.ssa Antonella Minichino - A. dott.ssa Casale G.	SEGRETERIA DEL CdA e Organi Direttivi	"	Componente gruppo anticorruzione per pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente e portale TRASPARE (CONTRATTI PUBBLICI)
R. Arch. Maurizio Fierro	PROGETTAZIONE e LAVORI	Conivolgimento durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001) - DPO(Privacy)- Coinvolgimento diretto con l' RPCT ogni mese per le aree con maggior rischio (progettazione, lavori, collaboratori uff. tecnico, dati trasparenza, Ambiente, etc)	Componente OdV (ex 231) - Responsabile Lavori e Progetti settore tecnico
A. Ing. Borea L. - A. Ing Marra A. - Ing V. Cieri	PROGETTAZIONE e LAVORI - AMBIENTE	"	V. Cieri Componente OdV(ex 231) -Gruppo Porgettazione e lavori - Ing. Ambientale e Civile
R. Dott.ssa Fernanda Ganino	RAGIONERIA	Conivolgimento durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001) - DPO(privacy)- Coinvolgimento diretto del Responsabile con l' RPCT per i controlli di Gestione - compensi Organi politici, pagamenti , bilancio, etc , dati per la Trasparenza	Componente gruppo controlli gestione - collaborazione con RPCT sui dati Organi Politici(art. 14 stipendi annuali) - pubblicazione dati su Amministrazione Trasparente
R. Sig. Nicola FERRARA	SERVIZI INFORMATICI	coinvolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali - Qualità-RPCT-Responsabile DPO (Privacy)	RPD/DPO(privacy) - Risorsa per RPCT per dati trasparenza (gestione sito Amministrazione/Società Trasparente)
R. Sig. Salvatore Stanzione	MANUTENZIONI ACQUEDOTTO RETI ESTERNE	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001)-DPO(Privacy)	quadro dirigenziale - Responsabile Acquedotto Adduzione (Impianti e Reti Esterne)
R. Sig. Flavio Donatantonio	UFFICIO DEL PERSONALE	Conivolgimento dell'Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001) - DPO(Privacy)- Controlli Mensili con RPCT sui dati del personale per la trasparenza, -componente gruppo di lavoro Privacy	Componente gruppo Privacy - Responsabile Ufficio del Personale
A. Sig.ra Dora Giglio	UFFICIO DEL PERSONALE	Controlli Mensili con RPCT sui dati del personale della TRASPARENZA(D-lgs n. 33/2013) , Dati ISTAT , Dati Servizi Qualità	Addetto Ufficio del personale , dati Trasparenza , dati ISTAT , dati Sistema Qualità
R. dott. Giovanni Coscarelli	UFFICIO RUOLI	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001) -DPO(Privacy)- componente gruppo di lavoro Privacy -Dati ISTAT , Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Componente gruppo Privacy - Responsabile RUOLI e uffici per il pubblico servizio idrico(contratti, reclami, etc)
R. PI Vincenzo Vincolo	SGA-Resp. Servizi Depurazione	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualita-RPCT - OdV(ex 231/2001) -DPO(Privacy)- Resp. Controlli Sistema Ambientale (SGA)-Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Componente Gruppo Verifiche Qualità Ambientale (SGA)
R. Sig. Pasquale Lodato	MANUTENZIONE ELETTROMECCANICA IMPIANTI	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualita-RPCT - OdV(ex 231/2001) - DPO(Privacy)-Resp. Controlli Impianti - Ambiente (SGA)-Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Componente gruppo Ambientale Resp. Manutenzione Impianti settore Elettrico (risparmio Energetico)
R. Geom. Domenico Nese	SGS-RSPP(Sicurezza)	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualita-RPCT - OdV(ex 231/2001) - Resp. Controlli Sistema Sicurezza (SGA)-Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Componente Gruppo Verifiche Qualità (Respsabile SGS) e RSPP
R. Gerardo Voccia - Gelsomino Megaro	Resp.li gestione piccoli comuni S.I.I.	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualita-RPCT - OdV(ex 231/2001) - Resp. Controlli Sistema Sicurezza (SGA)-Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Megaro Componete OdV(ex 231)e Resp. Telecontrollo- partecipazione al PTPCT, misure preventive, Controlli AUDIT e Relazioni Responsabili, pianificazione obiettivi e controllo obiettivi.
R.Ing. Gian Maria Vessa	Responsabile sede operativa Battipaglia (SA)	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001)-DPO(Privacy)- Dati Servizi Qualità - dati ISTAT- dati trasparenza	Responsabile Sede Operativa Battipaglia e Resp. Manutenzioni reti interne acquedotti comunali
R. Sig. F. Palmieri	Servizio Analisi Acque	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001)-DPO(Privacy)- Dati Servizi Qualità - dati ISTAT- dati trasparenza	Resp. Servizio Analisi Acque e Resp. Pubblicazioni Trasparenza
R. Geom. Domenico Capozzolo	Responsabile sede operativa Agropoli (SA)	Conivolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali effettuati dagli organismi di controllo:Qualità-RPCT - OdV(ex 231/2001)-DPO(Privacy)-Dati Servizi Qualità - dati trasparenza	Componente OdV(ex 231) -Responsabile Sede Operativa Agropoli e Resp. Manutenzioni reti interne acquedotti comunali
Direttore Ing. Giuseppe Giannella	DIREZIONE: AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	Conivolgimento con RPCT Relazioni stato lavori del sistema anticorruzione con due relazioni interne annuali: giugno - dicembre e controlli rapporti degli AUDIT del sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy (circa n.9/10 rapporti all'anno) - Autorizzazione pianificazione annuale AUDIT e Formazione - contributi al PTPCT	partecipazione al PTPCT, misure preventive, Controlli AUDIT e Relazioni Responsabili, pianificazione obiettivi e controllo obiettivi. Sostituisce l'RPCT in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT.

Il documento è parte integrante del PTPCT Ed 11 e Documento Riesame della Direzione(SGQ-SGA-SGS) -Discusso durante gli AUDIT e trasmesso ai responsabili di aree via e-mail per controlli/aggiornamenti/contributi
Durante l'anno in corso si possono aggiungere aggiornamenti inerenti alle misure preventive(generiche e specifiche) - per il completamento dei tempi della Trasparenza si rimanda alle **Linee guida ANAC Del. N° 1134 del 08/11/2017**

AREE A RISCHIO (documento di riferimento)= Modalità di valutazione rischi di tipo qualitativo delle aree di rischio All 1 al PNA 2019 - Work in progress aggiornamenti PNA 2022-2024
[nota]per il passaggio all'analisi qualitativa dell'All1 al PNA 2019 si è adottato un passaggio graduale in quanto la scheda è condivisa tra piu uffici ed è necessario avere tempo e informazioni per applicare la nuova metodologia.
[NOTA] la pianificazione annuale(tempi) degli AUDIT del sistema integrato è descritta nel documento "Riesame della Direzione": PROGRAMMA DEGLI AUDIT INTERNI ED ESTERNI PER IL 2024 (All. B)
La valutazione dei rischi del settore Sicurezza si completa con il documento DVR, Sicurezza e Ambiente Modello MOG(ex 231) e sicurezza Dati Personali con il Modello Operativo Privacy (MOP) GDPR
Per un'ulteriore descrizione dei **Processi aziendali** si rimanda al Manuale del sistema integrato NORME ISO qualità-ambiente-sicurezza e al Modello di Organizzazione Aziendale-Fas1:descrizione dei Processi

l'ASIS è un'azienda di piccole dimensioni e tutti i Responsabili degli uffici delle aree a rischio e l'RPCT sono ubicati Alla Sede Legale di Salerno: L' RPCT, nella proposta annuale di aggiornamento del PTPCT, può contare sulla completa collaborazione degli uffici della società.

TIPOLOGIA DELLE MISURE ADOTTATE:	MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE MISURE DI CONTROLLO MISURE DI TRASPARENZA MISURE DI REGOLAMENTAZIONE MISURE DI ROTAZIONE MISURA DI SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE MISURA DI FORMAZIONE SPECIALISTICA MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO
----------------------------------	---

RPCT	dott. Antonio Di Domenico	Aggiornamento al 22-01-2024
------	---------------------------	-----------------------------