

ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS - 2026-2028

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 responsabile 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,	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. HR e Affari Generali - Resp Ufficio del Personale)	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile
		Progressioni carriera	CdA, (Amminist. Delegato) - Direzione - Responsabili del Procedimento - Responsabili settori/aree	ISTANZE - Atti amministrativi e di programmazione(relazioni, 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-incertezza 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 coinvolgere 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	1,2-Contrattazione Collettiva CCNL Acqua - Gas , contrattazione integrativa RSU/Direzione- Regolamento Organizzazione Servizi - 3- Regolamento enomi 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	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-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, Responsabili 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	1,2-Regolamento ripartizione fondo- Regolamento enomi del personale - Regolamento benefici economici aggiuntivi- Regolamento FRINGE BENEFIT - Regolamento servizio 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.	2,3,4-(MISURA DI CONTROLLO)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	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	1-11- processo e attività supportate da procedure e regolamenti(B) 12- Trasparenza atti(B) 13- Applicazione normativa cogente di settore(B)	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	1-2-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- Trasparenza 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	3,4,5-(MISURA DI CONTROLLO)Coinvolgimento e condivisione 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)	MEDIO-BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 1-6-11-regolamenti e procedure messe in essere dalla società -12- trasparenza atti- 3-nessuno evento corruttivo registrato in passato -7- AUDIT gruppi di controlli pianificati eseguiti-8,9- zero Non Conformità del	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incarichi in base ad obiettivi prefissati - Trasparenza degli atti, Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive				
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
zi e forniture - AREA B)	Programma	Programma	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 (settoriale , oggetto richiesta, tempi, costo, ecc.)	Responsabili di settore - Resp. lavori- Resp. Ufficio gare - Direzione	Relazioni obiettivi Responsabili di settore - atti amministrativi e tecnici , Piano degli investimenti sull'acquistato del S.I.I.	Atti Amministrativi e Tecnici Programmi 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	1-2-5-Pianificazione obiettivi dei responsabili di settore registrati nel sistema integrato - Piano investimenti acquistato 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 condivisione 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)			Arch. M. Fierro (Resp. AREA Pianificazione Strategica e Resp. Ufficio Progettazione e Lavori)			
		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 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 della 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	1-2-6-Registrazioni delle attività di progettazione con strumenti informatici, 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,	MEDIO-BASSO - MOTIVAZIONE INDICATORI: 11- regolamenti e procedure messe in essere dalla società - 1-10- Informizzazione del portale TRASPARE (Gare e gestione Fornitori) -4- trasparenza dell'azione	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi -			
		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 amministrativi scelta contraente		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	1-2-Registrazioni delle attività di selezione con strumenti informatici, controlli e approvazione documenti di gara con Responsabili e direzione -4- 5-trasparenza 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					La numerazione di un evento rischioso corrisponde con la numerazione della misura preventiva adottata - La numerazione degli indicatori corrisponde con la motivazione		

Provedimenti ampliati	CONTROLLI Servizio Idrico	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 Ufficio RUOLI ed Uffici Tecnici - Direzione - Gruppo OdV - Gruppo Verifiche sistema Integrato SGQ-SGA-SGS - RPCT - DPO - RSPPT	programmi di AUDIT - pianificazione annuale AUDIT	Relazioni e rapporti di AUDIT	pianificazione annuale degli AUDIT dei sistemi di controllo - Tempi stabiliti nei Piani di AUDIT	pianificazione annuale degli AUDIT - Procedure sistema Integrato a supporto degli AUDIT	Gruppi di controllo (RPCT-OdV-DPO-QUALITA')	rispetto dei termini come da Regolamenti di settore e Codice di Comportamento	sogetto pubblico o segnalato da quest'ultimo -5- Comportamenti tesi a pilotare la verifica lontana da luoghi a favore di persone segnalate o conosciute con ritorni personali -6- Falsificare o non completare/registrarre tutte le informazioni o dati di verifica nei verbali e nelle relazioni per favorire una persona conosciuta 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 nell'applicare le sanzioni.	normativa cogente di settore(B)	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 Formazione eseguita di settore-	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 sopralluogo e dati condivisi tra più uffici -6-7-9 (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE) registrazione sopralluoghi con tablet e sistema ERP NAVISON e GIS ,dati georeferenziati		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 controllate dalla Direzione, 9- zero sanzioni del settore	corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esaustività delle procedure aziendali di riferimento - perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - 9- Trasparenza degli			
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 tempestica 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	Amministrativi 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 tempestica 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 pagamento-Controlli condivisi da più uffici e avvallo direzione		BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI:4- 10-12- informatizzazione e tracciabilità del processo e trasparenza atti - 1-11- 13- Applicazione dei Regolamenti, Procedure e meccanismi automatici vincenti 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. II SG) 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 all'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. AREA Contabilità e Ufficio Ragioneria)	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile
	CONTENZIOSO	Gestione e verifica dei dati di contenzioso - Gestione del riconoscimento del quantum - Gestione dell'analisi e tempestica delle pratiche - Gestione sulla tempestica 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	regolamentati 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	manifestazione di eventi corruttivi nel passato(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	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: 4- 10-11-12-informatizzazione e tracciabilità del processo ERP (NAVISION) e regolamenti e procedure di settore - 2-5- Relazioni e controlli condivise tra più uffici, 3-nessuno evento corruttivo registrato in passato- 1-6-7-8- AUDIT di Controllo Interni e sternali, zero Non conformità, 9-zero sanzioni del settore - 13-Suporto alle attività per consulenti esperti di settore per applicazione Legislazione cogente di settore	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione -favorire forme diffuse di controllo nel rispetto del buon andamento e imparzialità- Trasparenza degli atti	Responsabile del Procedimento		
	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	Responsabile del Procedimento			
	RECUPERO CREDITI	Gestione assegnazione pratica per il recupero credito - Gestione del ricalcolo del quantum - Gestione analisi e tempestica 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	informizzazione 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	Responsabile del Procedimento			
	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 tempestica 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 dei 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 verifiche/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	ORGANI DIRETTIVI			
	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(versamenti 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: 1-2-4-5-11- Settore Regolamentato e controllato organi interni di verifica-12-informatizzazione e tracciabilità del processo e trasparenza degli atti - 5-6- Relazioni e controlli condivise tra più uffici, 3- nessuno evento corruttivo registrato in passato- 12- Registrazione e traccia	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	Responsabile del Procedimento segreteria CdA (Dott.ssa A. Minichino)		
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)	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.)	sogetto 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 attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	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-			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 (Resp- Servizio Analisi Acque)		
	Sviluppo Tariffario S.I.I.	Applicazione Criteri tariffari - comunicazioni per calcolo criteri tariffari- applicazione tariffe al S.I.I.	sogetto interno deputato all'istruttoria - Responsabile del Procedimento - Direzione - CdA	istanze- Regolamenti Tariffe ARERA	Tariffe Valutate 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)				Dott.ssa L. Delle Donne (Resp. Servizio Tariffe)		
	EDIMENTI AZIENDATIVI -	1-Rilascio permesso scarico in fognia (PAF) - 2-Acettazione Richiesta allacciamento alla	sogetto interno deputato all'istruttoria - Responsabile del Procedimento -	istanze		Come da Carta dei servizi e	Regolamenti e Legislazione di	Uffici Tecnici - Responsabili	Garantire il servizio nel rispetto dei termini come da Carta dei	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 orcano politico o		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	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	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI: 2- informatizzazione e tracciabilità del processo - 1-5-	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	Responsabile del Procedimento Uffici			

AREE A RISCHIO INTERNE SPECIFICHE - GESTIONE UTENZE IDRICHE (Ex area E)														Tecnici																																											
AREA DI RISCHIO	PROV. AUT. AUT.	PRATICHE CONTRATTI UTENZE	PRATICHE MANUTENZIONI	PRATICHE UTENTI MOROSI SII	CONTROLLI SBODCHI ABUSIVI SII	AUDIT (siti aziendali , INFO POINT, Sportelli, Sbocchi,lavori sul S.I.I., etc.)	Ufficio Ruoli e Uffici Tecnici - Direzione (autorizzazione)	istanza	Regolamen to S.I.I.	setto re	Procedimen to	servizi e legislazio ne cogente di setto re	grado di discrezionalità dell'interlocutore /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(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	secondo meccanismi tabellari vincolanti - 5-Formazione pianificata attuata , Trasparenza Atti, conformità legislativa di settore-3-6- informatizzazione del processo(ERP-NAVISION) -	della Direzione - 6-(MISURA DI TRASPARENZA) Procedure specifiche dei responsabili del procedimento - Registrazioni e trasparenza atti specifici sistema ERP	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,sogetto responsabile, risultato atteso, ,etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	Regolamenti 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 -	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.	Dott. G. Coscarelli (Resp. AREA BILLING, Resp. Ufficio RUOLI)	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile																																					
	PROV. AUT. AUT.	PRATICHE CONTRATTI UTENZE	PRATICHE MANUTENZIONI	PRATICHE UTENTI MOROSI SII	CONTROLLI SBODCHI ABUSIVI SII	AUDIT (siti aziendali , INFO POINT, Sportelli, Sbocchi,lavori sul S.I.I., etc.)	Ufficio RUOLI: Front Office e Back-Office - Operatori di rete e di rete - Responsabile Uff. Ruoli - Responsabili Uffici Tecnici	istanze	Come da Carta dei servizi e Regolamenti S.I.I.	Regolamen ti e Legislazio ne di settore	Uffici Tecnici e Uff Ruoli - Operatori di sportello	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(codice agli Sportelli) - 2-Favoreggiamento sulla cronologia 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	1- applicazione Regolamento Servizi Idrici Integrati - Delibere Commissaria ex AT04 Sele(n° 51 del 21/10/13) - Deliberazioni ex AEESG(ora ARERA); Carta dei Servizi-2-3- TRASPARENZA - Codice Etico - Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - Rotazione del Personale uffici utenze idriche e rotazione del personale squadre esterne di lavori-3-7- Informatizzazione del processo ERP NAVISION-5- AUDIT periodici di controllo attuati- 6-Formazione del settore attuata	4-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure 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	4-6- (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Informatizzazione 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)	1-2-3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedura interna specifica per pratiche di recupero morosi- Procedure specifiche 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	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, QUALITÀ, RPCT, DPO, etc.)	6-(MISURE DI CONTROLLO) Verbali 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)	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)	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, QUALITÀ, RPCT, DPO, etc.)	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 -Verbali di sopralluoghi firmati e trasmessi dai gruppi di AUDIT all'amministrazione- pianificazione degli AUDIT con controllo ed avvallo dell'amministrazione.	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	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 (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	1-Parziale Discrezionalità nei tempi di attuazione e pianificazione lavori - 2- Parziale discrezionalità nelle scelte di lavori da assegnare alle

AREA CONTATTI	Gestione dei rapporti con l'autorità Giudiziaria	Gestione pratiche legali assegnate a giudici competenti, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari nell'ambito delle cause di varia natura in occasione di contenziosi - Gestione nomina legali e consulenti di parte - Gestione risorse assegnate al settore legale	Ufficio Amministrativo pratiche Legali - Responsabili del Procedimento - Direzione - (Amminist. Delegato)	istanze- Ricezione dati, segnalazioni, documenti	accettazione o diniego istanza Trasmissione dati,documenti , altro	Stabiliti dalla tipologia delle istanze con l'ente pubblico giudiziario e dalla legislazione cogente di settore	Legislazione Cogente di settore - Codice Etico - Regolamenti e procedure di settore	Responsabili del procedimento- Consulenti Avvocati	Garantire il rapporto e il servizio 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 esaurive e/o parzialmente applicate -4- poca chiarezza nella legislazione di riferimento e nei regolamenti - 5-mancata registrazione degli atti - 6-Mancata o incompleta formazione.	Complessità/frazionalità del processo(M)	1-2-Procedure sistema qualità interne di controllo / Regolamenti interni(accesso agli atti) - TRASPARENZA - rotazione legali e consulenti di parte -Codice Etico - Codice di comportamento - 3-AUDIT: controllo conformità e applicazione della legislazione cogente di settore - Controllo di gestione Interno - Regolamenti di controllo di settore - 5-Attività Informatizzate per il settore (ERP-NAVISION)-6-Formazione pianificata del settore annuale	1-2-(MISURE DI REGOLAMNETAZIONE) Autodichiarazioni per evitare conflitti di interesse (DPR 445/2000 art.47) - Autodichiarazioni di inconferibilità o incompatibilità (D.lgs n.39/2013 art.20) - (MISURE DI CONTROLLO) documentazione sempre firmata dal Responsabile del Procedimento con controllo e avallio della Direzione - 3- Ufficio legale a supporto delle pratiche -4-Convenzione tipo per contratti con Avvocati -controllo interno per l' applicazione legislazione cogente(ufficio amministrativo legale) -	.etc., riferimento Schede Misure generiche e specifiche	BASSO MOTIVAZIONE INDICATORI:1-2- Informazioni gestite e controllate da più uffici e organi di controllo interni- 3- nessun evento corruttivo storico - 9-nessuna sanzione per comportamenti corruttivi- nessun trasferimento per comportamenti corruttivi - 4-5- 6-10- Regolamenti, procedure, Consulenze specialistiche, informatizzazione delle attività, Trasparenza e registrazione delle attività e del responsabile del procedimenti , Contratti convezione e rotazione per avvocati - 7-8-AUDIT pianificati				
	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
(F) AMBIENTE	RIFIUTI	1-gestione trasportatori , 2- gestione documenti, formulari e registri rifiuti, 3- gestione smaltimento, Dichiarazione dei Rifiuti(MUD)- Gestione registrazioni attività su sistema ERP NAVISION	Responsabili per settore(sedi, impianti depurazione, cantieri) - Responsabile procedimento - Responsabile SGA	Scadenziario adempimenti Ambiente - Registri - Formulari di carico e scarico - Istanze di settore - ricezione dati,documenti, etc	Pagamenti adempimenti (MUD-Albo gestori, etc.) - Registrazioni rifiuti- Controlli Semestrali per la gestione - Adempimenti annuali(MUD, Albo gestori, etc.)	all'occorrenza per la gestione rifiuti- Controlli Semestrali per la gestione - Adempimenti annuali(MUD, Albo gestori, etc.)	Regolamenti e procedure NORME ISO 14001 - Applicazione legislazione cogente di settore	Operatori di settore - Resp. Di settore e di procedimento	Garantire il servizio nel rispetto dell'ambiente e della legislazione cogente di settore	1-Alterazione del processo e discrezionalità nell'applicazione dei regolamenti e procedure Aziendali in vigore per favorire o sfavorire un determinato individuo/soggetto segnalato - 2-carezza o poca chiarezza di informazione/formazione delle procedure aziendali - 3- carezza o scarsa qualità nei controlli sulle risorse individuate e/o occorrenti al fabbisogno per le attività lavorative - 4-Alterazione del processo e discrezionalità con risorse non idonee, documentazione incompleta e/o non rispettante i requisiti richiesti e cogenti legislativi di settore, -5-Mancata o incompleta registrazione degli atti sui sistemi informatici- 6-Mancata Formazione o carente dei lavoratori della legislazione di settore - 7-procedure incomplete o carenti per la gestione delle attività -8- Sanzioni per il non rispetto delle scadenze e procedure a danno della immagine della Società.	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile 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(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	1-2- Applicazione dei Regolamenti e procedure Servizi Idrici Integrati NORME ISO 14001, Regolamento Servizi Idrici Integrati - Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi - 3-6-AUDIT periodici di controllo - TRASPARENZA - Codice Etico - Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - Rotazione del Personale - 4-Formazione pianificata annuale-2-5-- Informatizzazione del processo ERP NAVISION con registrazione attività del resp. procedimento	2-7-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche in qualità ISO 9001 e 14001(ASIS IO8016 Gestione Rifiuti- ASIS IO4510 Sorveglianza e Misurazioni - ASIS IO4310 Aspetti Ambientali-ASIS IO8011 Depurazione ed 2009)- 5- Informatizzazione del processo: Autenticazione e registrazione informatica dell'operatore che istruisce la pratica con controllo Resp. AREA- 4- selezione servizio trasportatori con rotazione annuale e valutazioni servizio "RATING" (inviti a gare con portale informatico e selezione causale informatica dei fornitori in applicazione del CODICE CONTRATTI)	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 : 1- 2-5-Informazioni gestite e controllate da più uffici e organi di controllo interni ed esterni - 4-tracciabilità attività 4 informatizzazione del attività conformità legislazione cogente, 6-7-8-NORME ISO 14001 - Audit di controllo ispettori interni ed esterni, zero Non Conformità per le attività e zero sanzioni, 3-8-9-zero illeciti storico aziendale di settore - Controlli trimestrali trasparenza atti - Supporto di Fornitori/consulenti specializzati per l'Ambiente - Attuazione del Piano di investimenti acquedotto -	Rispetto dell'Ambiente- Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione, prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi - chiarezza ed esaustività delle procedure aziendali per la gestione rifiuti- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione - Trasparenza degli atti - Applicazione della Normativa Cogente e delle misure preventive individuate-ottima conoscenza e applicazione del codice di comportamento			
	MANUTENZIONI	Gestione lavori Impianti e cantieri(rumori, scarichi, emissioni in atmosfera, etc.)	Responsabili settori Reti Interne , Reti esterne, Impianti e Responsabili Cantieri	istanze	Accettazione istanze- Schede di registrazione completamento lavori - relazioni di settore	Tempi in relazione alla Carta dei Servizi e del Regolamento S.I.I.	Regolamenti e procedure di settore Norme ISO 9001-14001	Operatori di settore - Resp. Di settore	Garantire il servizio nel rispetto dell'ambiente e della legislazione cogente di settore	1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei lavori siti ASIS- 2- mancata registrazione lavori, 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 - 3-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure aziendali e del sistema ISO 14001 in atto, 4-Mancata o incompleta formazione di settore -5-Mancata o incompleta registrazione degli atti su sistema informatico NAVISION(ERP), -6-parziale discrezionalità nelle verifiche dei cantieri lavori acquedotto ASIS- 7- opacità delle attività	2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/r esponsabile 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(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità	1-2- Applicazione dei Regolamenti1 e procedure Servizi Idrici Integrati NORME ISO 14001, Regolamento Servizi Idrici Integrati - Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi - 3-6-AUDIT periodici di controllo - TRASPARENZA - Codice Etico - Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - Rotazione del Personale - 4-Formazione pianificata annuale-2-5-- Informatizzazione del processo ERP NAVISION con registrazione attività del resp. procedimento	7-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure in qualità specifiche ISO 9001 e 14001(Processo di erogazione Servizio - ASIS PA4110 Controllo app di prova misura collaudo-ASIS IO4310 Aspetti Ambientali-ASIS IO8011) - 5-(MISURE DI CONTROLLO) Autenticazione e registrazione informatica dell'operatore che istruisce la pratica - 2-Informazioni condivise tra più uffici		"	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 attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento "Misure Generali e Specifiche ASIS.			
	RISPARMIO RISORSE AMBIENTALI(Elettricità , idrica, etc.)	Gestione consumi elettrici, Gestione Analisi Energetica, Gestione perdite acquedotti, Gestione	Responsabile Elettricisti, Energy Manager - Direttore - Responsabili Gestione Acquedotto Reti Esterne e Reti Interne	Istanze Energy Manager - Direzione S.I.I. Piano degli investimenti S.I.I.	Accettazione istanze- Schede obiettivo raggiunto del settore - Relazioni completamento lavori	Tempi definiti nel Piano degli investimenti e obiettivi da raggiungere del S.I.I. in base agli interventi pianificati	Regolamenti e procedure di settore Norme ISO 9001-14001	Resp. Settore Elettrico - Operatori di settore- Resp. Del procedimento o	Garantire il servizio nel rispetto dell'ambiente della legislazione cogente di settore	1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei punti di consumo energetico siti ASIS- 2- Rilascio documentazione analisi 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 - 3- SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto NORME ISO 14001-4-Mancata o incompleta formazione di settore - 5-Mancata o incompleta registrazione degli atti, -6-parziale discrezionalità nelle verifiche dei punti di perdite dell'acquedotto ASIS.	Registrate sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy (B)- 9- storico illeciti e sanzioni, Numero di sanzioni su comportamenti irrispettosi del codice di comportamento(B) 10-Mancata trasparenza degli atti(M)	1-2-Applicazione Regolamenti e procedure settore idrico ISO 14001, supporto di fornitori/consulenti Anali Ambientali, TRASPARENZA ATTI pubblicati , Applicazione legislazione Cogente di settore, 3- AUDIT di controllo ispettori interni ed esterni - Codice di comportamento - 4-Formazione annuale pianificata ed attuata-5-Informatizzazione delle attività con ERP NAVISION	1-2-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Diagnosi energetica, Relazione Energy Manager portale FIRE, Società esterna specializzata per il risparmio energetico(COEN), Procedure specifiche gestione manutenzione impianti ed acquedotto in qualità(ASIS IO4310 Aspetti Ambientali-ASIS IO8011)-6- Sistema GIS per la gestione delle reti idriche e verifica perdite - Sistema Telecontrollo		"	Resp AREA Servizi Ambientali e Resp Sistema Gestione Ambientale P.I. - V. Vincolo (ISO 14001)-Ing. Ambientale (Borea, Cieri, Marra) - Resp. Elettricisti P. Lodato(risparmio energetico) - Resp. Analisi acque F. Palmieri - Resp Reti esterne S. Stanzione			
	ANALISI ACQUE	Gestione prelievi ed analisi - Gestione risorse umane(squadre) - Gestione documentazione registrazioni e comunicazioni	Responsabile Servizio Analisi acque - Direzione	Istanze - Piano dei prelievi	Accettazione istanze- risultanze - registrazioni prelievi - pubblicazioni analisi acque	Tempi definiti nel Piano delle analisi biennale con ASL competente - all'occorrenza tempestivo su segnalazioni	Regolamenti e procedure di settore Norme ISO 9001- 14001	Resp. Settore Analisi acque- Operatori di settore- Resp. Del procedimento	Garantire il servizio nel rispetto della legislazione cogente e del risparmio delle risorse ambientali	1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei punti di prelievo acque- 2- Rilascio della richiesta con documentazione analisi 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 - 3-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto, -4-Mancata o incompleta formazione di settore - 5-Mancata o incompleta registrazione degli atti - 6-parziale pubblicazione degli esiti di prelievo sul sito aziendale		1-2-Applicazione Regolamenti e procedure settore idrico ISO 14001, supporto di fornitori/consulenti Anali Acque,6- TRASPARENZA ATTI pubblicati , Applicazione legislazione Cogente di settore - 4-Formazione pianificata annuale- Codice di Comportamento-AUDIT di controllo ispettori interni ed esterni-5- Informatizzazione del processo ERP NAVISION con registrazione attività del resp. procedimento	1-2-3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure specifiche ISO in qualità(I)O4510 Sorveglianza e Misurazioni, ASIS IO4430 Comunicazioni 2020), Contratti con società specializzate del settore analisi acque, squadre specializzate e formate per le analisi e prelievi campioni - 6-(MISURE DI TRASPARENZA) Portale dedicato dati trasparenza analisi acque		"				
	CCOMUNICAZIONI	Gestione comunicazioni: interruzione S.I.I. , Risparmio Energetico, rispetto dell'ambiente, Gestione inserimento dati e comunicazione sui portali informatici e sito aziendale(stakeholder) - Gestione conservazione e registrazioni delle comunicazioni	Responsabili settori, Responsabile uff. Comunicazioni, Direzione	Istanze di interruzioni-manutenzioni-comunicati stampa	Pubblicazioni mas media - sito aziendale - altro	Tempi in applicazione della Carta dei Servizi - Regolamenti S.I.I.	Regolamenti e procedure ISO 9001-14001 - Legislazione di settore	Resp. Comunicazioni- Resp. Del procedimento- Resp aree - Direzione	Gestire la comunicazione con la Trasparenza degli atti e in applicazione dei Regolamenti	1-parziale discrezionalità o incompleta informazione nei documenti o avvisi da comunicare o pubblicare- 2-mancata comunicazioni previste dalla legislazione cogente di settore, 3- Dati incompleti o forvianti o non rispettante i requisiti richiesti - 4- Mancata o incompleta formazione di settore -5-Non rispetto dei tempi previsti per la comunicazione per il cittadino come disposizione ARERA, Carta dei Servizi e Regolamenti S.I.I. , a danno anche della immagine della Società		1-2-Applicazione Regolamento del S.I.I., Pubblicazione comunicazioni sito aziendale, Trasparenza degli atti, 3-5- Rispetto e conformità della legislazione cogente di settore - 4- Formazione pianificata annuale - Codice di Comportamento - AUDIT di controllo NORME ISO 90001-14001 -	1-2-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedura specifica ISO 9001-14001-45001(ASIS IO4430 Comunicazioni 2020), 5- Contratto con consulente esperto per comunicazioni sui media- 3-(MISURE DI CONTROLLO) Controlli specifici mirati AUDIT ISO 9001-14001 ispettori interni ed esterni		"				
	AUTORIZZAZIONI E RINNOVI	Gestione Autorizzazioni AUA, Gestione autorizzazioni Emissioni ATM, Gestione Autorizzazioni Scarico Reflui, Rinnovo CPI Sedi, Rinnovo Iscrizione Albo Gestori, Gestione Autorizzazioni allaccio rete fognante	Responsabile Depurazione, Responsabili di sedi Operative, Responsabili del procedimento, Direzione	Istanze - Scadenziario Ambientale - Rinnovo Autorizzazioni AUA	Accettazione istanze- Pagamenti adempimenti (MUD-Albo gestori, etc.) - Rinnovo Autorizzazioni AUA	Tempi indicati nello scadenziario	Regolamenti e procedure NORME ISO 14001 - Legislazione di settore	Resp. Procedimento - Resp. Di settore	Garantire il servizio nel rispetto della legislazione cogente di settore	1-Parziale discrezionalità nei tempi di gestione/accolgimento della domanda - parziale discrezionalità nelle verifiche dei documenti- 2- 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 - 3-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto, 4-Mancata o incompleta formazione di settore -5-Mancata o incompleta registrazione degli atti- 6-Sanzioni per il non rispetto delle scadenze a danno della immagine della Società.		1-2-6- Applicazione dei Regolamenti1 e procedure Servizi Idrici Integrati NORME ISO 14001, Regolamento Servizi Idrici Integrati - Deliberazioni ex AEESGI(ora ARERA); Carta dei Servizi - 3-6-AUDIT periodici di controllo - TRASPARENZA - Codice Etico - Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - Rotazione del Personale - 4-Formazione pianificata annuale-2-5-- Informatizzazione del processo ERP NAVISION con registrazione attività del resp. procedimento	1-2-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Gruppo di lavoro Ambientale specifico per pratiche di settore e Contratto consulente esterno a supporto- procedure e istruzioni operative varie specifiche per attività ambientali(ISO 14001)		"				
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
	Gestione DPI	Acquisti, distribuzione, manutenzione	Responsabili Preposti - RSPP- Responsabili procedimento acquisti	Istanze- Richieste di acquisto- Relazioni fabbisogno e stato efficienza dei DPI	Accettazione istanze- Acquisti DPI - Assegnazione DPI - Verifica DPI con schede controllo effettuati	Stabiliti da procedure Sicurezza e approvigiona mentin Codice Contratti - DPI con controlli trimestrali attrezzature e DPI	Regolamenti Acquisti - Procedure Manutenzioni e Controlli DPI - Legislazione cogente - NORMA ISO 45001	RSPP - Resp. Preposti	Garantire il servizio nel rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori	1-DPI scadenti e non conformi, mancato rinnovo di DPI scaduti-2- richiesta con documentazione incompleta e/o non rispettante i requisiti richiesti, per interessi personali e/o favorire una persona/società -3-acquisti incompleti per risparmio costi-4-mancata o incompleta formazione/informazione di settore - 5-non rispetto delle procedure e regolamenti aziendali e della legislazione cogente di settore -6- Mancata trasparenza atti		4-Pianificazione Formazione lavortaori , 6- Trasparenza degli Atti sistema ERP , 5- Codici di Comportamento , Applicazione legislazione Cogente di settore -1-3- AUDIT dei sistemi di controllo(OdV, RPCT, DPO, IMQ, etc.), 2- Informatizzazione del processo- piattaforma Informatica dedicata fornitori e gare telematiche pubbliche	2-3-(MISURE DI CONTROLLO) Acquisti condivisi tra più uffici, (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) procedure in qualità specifiche ISO acquisti, - procedure e istruzioni operative specifiche per attività in qualità(45001)- Coinvolgimento periodici dei 1- lavoratori in riunioni per segnalazioni e/o contributi di miglioramento per il settore(45001)	3-7-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E					

(F) SICUREZZA	Gestione di lavori in sicurezza (in quota, manutenzione carichi, scavi, sostegno chiodata, ecc.)	Gestione lavori in quota, gestione lavori in scavi, gestione movimentazione carichi, gestione sostenze chimiche, Gestione lavori organi elettromeccanici ed idraulici, Gestione terminali	RSPP- Responsabili preposti- Responsabili del Procedimento - Resp cantieri e lavori e datore di lavoro	Istanze- Richieste programmazione lavori-	Istanze accettate e completate- Rapporti/rendicontazione lavori eseguiti	Stabilità dalla tipologia dell'intervento come da Carte dei servizi e Regolamenti e procedure di settore	Procedure di sicurezza- NORMA ISO 45001	RSPP - Resp Preposti - Operatori di rete di settore	Garantire il servizio nel rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori	1-Parziale discrezionalità o mancata delle misure di sicurezza nella gestione della tipologia di lavoro -2-Parziali controlli del preposto per favorire o sfavorire un lavoratore o una ditta - 3-Procedure di lavoro non adeguate e/o complete - 4-mancata formazione - 5- parziale/mancanza utilizzo dei DPI nei processi lavorativi - 6- Mancanza di segnalazioni/registrazioni infortuni e di near miss - 7-non rispetto della legislazione cogente di settore - 8-mancata trasparenza degli atti	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(B) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(B) 6- grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy (B)- 9- numero infortuni sul lavoro e cause di servizio(B) - 10 - Numero di sanzioni su comportamenti irrispettosi del codice di comportamento(B)	4-Planificazione Formazione lavoratori, 8- Trasparenza degli Atti sistema ERP , 5- Codici di Comportamento , Applicazione legislazione Cogente di settore 1-3-6-7 AUDIT dei sistemi di controllo(OdV, RPCT, DPO, IMQ, etc.)-2- Informatizzazione del processo (ERP-NAVISION)	ORGANIZZAZIONE) Procedure e Istruzioni operative mirate per ogni tipologia di lavoro Sistema SGS (ISO 45001), Acquisto software specialistico Blumatica per gestione cantieri e DVR - 8 - (MISURE DI TRASPARENZA) Trasparenza atti registrati con resp. procedimento su Erp Aziendale - Procedure sempre disponibili e consultabili in rete sistema qualità dedicato	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 : 1-2-5- Informazioni gestite e controllate da più uffici e organi di controllo interni ed esterni - 4- tracciabilità attività responsabile procedimento - informatizzazione dell'attività- Conformità legislazione cogente - ISO 9001-14001-45011 -3- nessun evento corruttivo registrato in passato- 7-AUDIT pianificati tutti attuati - 6-8-10- zero non conformità sul settore e zero sanzioni - 9-Indicatori statistici sistema qualità 45001 e controllo e valutazione infortuni per miglioramenti continui procedure e misure preventive con partecipazione dei lavoratori	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 e Trasparenza - SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO, sicurezza dei lavoratori sui posti di lavoro- ottima conoscenza e applicazione del codice di comportamento e misure preventive sicurezza - Zero infortuni	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 attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento "Misure Generali e Specifiche ASIS.	RSPP - Resp SGS - Geom. D. NESE (ISO 45001)	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile	
	Gestione visite mediche e malattie	Gestione protocollo MC e società di servizi, Gestione registrazione infortuni, Gestione controlli sui siti aziendali del MC - Gestione documenti dei dati personali particolari del personale	Medico Competente - RSPP- Responsabili procedimento- Ufficio del personale - Datore di lavoro	Istanze- Atti/schede lavoratori ufficio del personale - comunicazione i di settore	Accettazione Istanze - Rapporti visite mediche - registrazioni assenze per malattia - atti registrati del settore	Visite mediche annuali generiche e semestrali lavoratori a rischio - all'occorrenza Stabilità dai medici curanti per malattia	Protocollo Sanitario e Regolamenti del settore - INPS - NORMA 45001	Medico Competente- Ufficio del Personale	Garantire il servizio nel rispetto della salute e sicurezza dei lavoratori	1-Falsi certificati di malattia, visite mediche superficiali e non aderenti alla legislazione cogente, richiesta con documentazione incompleta e/o non rispettante i requisiti richiesti, per interessi personali e/o favorire una persona/società - 2-non rispetto della legislazione del settore per i controlli medici e controlli degli ambienti lavorativi- 3- parziale registrazione o mancata registrazione di atti-4- opacità delle attività - 5- mancata trasparenza degli atti		1-2-3-4-Controlli periodici Medico competente e RSPP - Controlli Organismo OdV sicurezza e ambiente- Controlli Ispettori esterni ISO 45001-14001-90001- IMQ - relazione annuale obbligatoria con partecipazione RLS, RSPP, MD, Direzione-5-Applicazione legislazione Cogente di settore - Formazione/informazione del settore - Codici di comportamento-5-informatizzazione delle attività(ERP-NAVISION)	3- 4-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) procedure e istruzioni operative specifiche per attività in qualità(45001)- 4- Coinvolgimento periodici dei lavoratori in riunioni per informazioni , segnalazioni e/o contributi di miglioramento per il settore(45001)							
	Gestione luoghi di lavoro	gestione controlli, gestione segnaletica, gestione risorse umane assegnate ai siti Aziendali, Gestione documentazione e relazioni, gestione confort sicurezza uffici(postazioni PC, procedure di emergenza dei luoghi di lavoro(impianti, sedi presidiate, etc)	Responsabili Preposti - RSPP- Responsabili dei settori/aree - Datore di lavoro	Atti di settore(ric hieste)	Rapporti AUDIT- Relazioni - Registrazioni Atti	AUDIT di controllo Semestrali - relazioni e registrazione atti all'occorrenza - MC, RSPP e Preposti annuale visite luoghi di lavoro	Regolamenti e procedure di settore - legislazione cogente di settore - NORMA ISO 45001	Medico Competente - RSPP - Resp Preposti - Operatori di rete di settore	Garantire il servizio nel rispetto della legislazione cogente di settore	1-Uffici con arredi non conformi per la sicurezza, parziale discrezionalità nelle verifiche sopralluoghi siti ASIS- 2-ASSEGNAZIONE risorse, 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 - 3- SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto del settore-4- Mancata o incompleta formazione di settore - 5-Mancata o incompleta registrazione degli atti-6- mancata trasparenza degli atti		1-2-Controlli periodici Medico competente e RSPP - Controlli Organismo OdV sicurezza e ambiente- 3- Controlli Ispettori esterni ISO 45001-14001-90001- IMQ - relazione annuale obbligatoria con partecipazione RLS, RSPP, MC, Direzione- Formazione/informazione del settore - Codici di comportamento-informatizzazione delle attività- Applicazione legislazione Cogente di settore- 4- Formazione /informazione del settore -5-6- Informatizzazione delle attività(ERP-NAVISION)	2-6-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) procedure e istruzioni operative specifiche per attività in qualità(45001)-4- Coinvolgimento periodici dei lavoratori in riunioni per informazione, segnalazioni e/o contributi di miglioramento per il settore(45001)							
	Gestione attrezzature ed automezzi	Gestione Manutenzioni e Controlli- Gestione acquisti - Gestione assegnazioni risorse per lavori	Responsabile magazzino Responsabile gestione automezzi- Responsabili Preposti - RSPP- Responsabili procedimento	Istanze- Richieste di acquisto- Relazioni fabbisogno e stato efficienza delle attrezzature ed Automezzi	Accettazione Istanze- Acquisti - Assegnazione - Rapporti di Verifica	AUDIT di controllo Semestrali - Controlli trimestrali attrezzature - Rapporti annuali - All'occorrenza per richieste.	Regolamenti e procedure di settore - legislazione cogente di settore - NORMA ISO 45001	Resp Gestione AUTOMEZZI - Preposti controllo Attrezzature	Garantire il servizio nel rispetto della legislazione cogente di settore	1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei documenti- 2- 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 - 3-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto del settore-4- Mancata o incompleta formazione di settore -5- Mancata o incompleta registrazione degli atti, poca conoscenza		1-2-3-Audit di controllo esterni ed interni -Codici di comportamento - Responsabili incaricati per la gestione e controllo - Verifiche RSPP e gruppo OdV-4-Formazione/informazione del settore - Codici di comportamento-5-informatizzazione delle attività-Applicazione legislazione Cogente di settore	3-(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Regolamenti e procedure in qualità specifiche per controllo attrezzature ed uso automezzi - , procedure e istruzioni operative specifiche per attività in qualità(45001)-4-Coinvolgimento periodici dei lavoratori in riunioni per informazioni, segnalazioni e/o contributi di miglioramento per il settore(45001)							
	Gestione e documentale ed autorizzazioni	Gestione rinnovo autorizzazioni - Gestione Informativa e procedure a supporto delle attività lavorative	Responsabile RSPP- Responsabili aree del Servizio Idrico Integrato, Direzione- Datore di Lavoro	Istanze	Accettazione Istanze - Atti di rinnovo autorizzazioni - emissione, comunicazione, registrazione e aggiornata	AUDIT di controllo Semestrali - Rapporti annuali - Documenti aggiornati - All'occorrenza per richieste.	Regolamenti e procedure di settore - legislazione cogente di settore - NORMA ISO 45001	Resp. Del procedimento o, Resp Servizi Qualità - Resp RSPP	Garantire il servizio nel rispetto della legislazione cogente	1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei documenti- 2- 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 - 3-SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto del settore-4-Mancata o incompleta formazione di settore -5- Mancata o incompleta registrazione degli atti		1-2-3-Audit di controllo esterni ed interni -Codici di comportamento - Responsabili incaricati per la gestione e controllo - Verifiche RSPP e gruppo OdV-4-Formazione/informazione del settore -5- Informatizzazione delle attività-Applicazione legislazione Cogente di settore	1-2- (MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Procedure e Istruzioni operative specifiche in qualità ISO 14001-45001-9001 - Autenticazione e registrazione informatica dell'operatore che istruisce la pratica (ERP NAVISION) -4- Coinvolgimento periodici dei lavoratori in riunioni per segnalazioni e/o contributi di miglioramento per il settore(45001)							
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	
(G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (vedi anche ex AREA D- gestione contabilità e bilancio pagameno fornitori)	gestione contabilità e bilancio	Attività per la gestione economica della società (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, beni immobili, altro), Gestione contabile apparecchiature elettromeccaniche ed informatiche, Gestione risorse magazzino Gestione Servizio idrico ltegrato(fatturazione, altro) , Gestione arredi, altro.	Responsabili del procedimento- Responsabile Ufficio Ragioneria, Direzione settore amministrativo CdA(Aminist. Delegato) - Collegio Sindacale - Revisore dei Conti - gruppo Controllo di gestione	Istanze- fatture in entrata, richieste di pagamento/ acquisti - Atti di previsione bilancio preventivo - acquisti - Atti vari settore Ragioneria(e ntrate, spese, patrimonio, etc.)	Accettazion e e registrazion e Istanze- Fatture pagate - Bilancio annuale - Relazione di controllo CdA - Collegio Sindacale - Revisore dei Conti - Altri controlli gruppi interni	Bilancio annuale- Pagamento fatture a 60/70 gg - Relazioni gruppi di controllo annuali - registrazioni all'occorenz a/immediat e - Controlli trimestrali	Regolamenti e procedure settore Ragioneria e Acquisti/gar e/Contratti - Consulenti di settore Ragioneria - Gruppo Ragioneria - Consulenti di settore	Garantire la gestione dei servizi e i tempi nel rispetto dell'efficienz a e la trasparenza con applicazion e legislazione cogente e dei regolamenti Aziendali - Aumento costi energetici		1-parziale discrezionalità nelle verifiche dei documenti- 2-Rilascio del permesso/accettazione/fatture 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 -3- SGQ-SGA-SGS: non applicazione corretta e rispetto dei regolamenti e procedure in atto. 4-Mancata o incompleta formazione di settore - 5-Mancata Trasparenza o incompleta registrazione degli atti -6-Parziale discrezionalità o mancata applicazione della legislazione cogente di settore - 7- opacità delle attività	1-Livello di interesse esterno(A) 2-grado di discrezionalità dell'interlocutore/responsabile procedimento(B) 3- manifestazione di eventi corruttivi nel passato(B) 4-opacità del processo decisionale(B) 5- livello di collaborazione del responsabile di processo(B) 6-grado di attuazione delle misure di trattamento(B) 7- Numero di audit di controllo(B) 8- Non Conformità Registrare sistema Integrato qualità-ambiente- sicurezza-anticorruzione-privacy(B) - 9 Sanzioni e procedimenti disciplinari con rotazione del personale(B) 10- Informatizzazione delle attività(B)11- Complessità / frazionalità del processo(M)	1-2-AUDIT periodici di controllo (RPCT- QUALITA-OdV-DPO-Controllo di gestione) - TRASPARENZA - Codice Etico - Codice di comportamento - costi determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti - 3- 4- REVISORE DEI CONTI -Ispettori esterni IMQ(NORME ISO 9001-14001-45001 -6- Applicazione legislazione cogente di settore(conformità legislativa - check-list) - Regolamenti aziendali di settore(Regolamento Patrimonio Finanza e Cassa , Regolamento controllo in house, Regolamento ASIS ACQUISTI SOTTO SOGLIA Legge 120_2020, Regolamento Economato) - 5-7-Informatizzazione delle attività con sistema ERP NAVISION - 7-Tracciabilità sistema informatico degli operatori e delle attività - 4-Formazione annuale di settore sui sistemi informatici dedicati e attività di settore (tutti e nuovi assunti)	1-2-5-7(MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Sistema Informatico automatizzato specialistico gestione fatture (controllo ragioneria fatture, invio automatico Resp. ordine per controllo e approvazione fattura, invio a direzione per accettazione, dopo tutte le approvazioni ritorno fattura a ragioneria per pagamento) - 3- 6(MISURE DI CONTROLLO) tutte le attività di pagamento condivise tra più uffici e registrate , dati e documenti condivisi in rete con controlli responsabili Area(ERP NAVISION), Procedure specifiche ASIS PA4060 Approvvigionamenti, altre ISO 9001 - 5-(MISURE DI TRASPARENZA) Registrazione atti trasparenza documenti sistema ERP - sistema dedicato automatizzato trasparenza e tracciabilità del responsabile del procedimento acquisti - atti sempre disponibili e consultabili (ERP-NAVISION)	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 : 1-5- Informazioni gestite e controllate da più uffici e organi di controllo interni ed esterni - 2-4- Regolamenti e procedure adottate dalla Società - tracciabilità con registrazione dei lavori e documenti- 10- informatizzazione attività ERP- legislazione cogente-3- nessun evento corruttivo registrato in passato- 6-7-8- 9- AUDIT zero non conformità sul settore, nessuna sanzione per il settore	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 buona gestione, andamento e imparzialità - Trasparenza degli atti, ottima conoscenza della legislazione di settore e e applicazione 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 attuazione delle misure preventive anticorruzione si rimanda al documento "Misure Generali e Specifiche ASIS.	Dott.ssa F. GANINO Resp. AREA Contabilità	Valutazione rischio indicatori A= Alto M= Medio B= Basso N.A.= Non Applicabile	

PARTECIPAZIONE ALL'ANALISI DEI RISCHI ED INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PREVENTIVE CON RESPONSABILI(R)/ADDETTI(A) 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	LEGENDA
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.(Minichino) Componente gruppo privacy e qualità - Responsabile Gare pubbliche e gestione piattaforma informatica TRASPARE per fornitori e Gare telematiche	R. = Responsabile A. = Addetto OdV = (Organismo ex 231 Ambiente e Sicurezza) SGA = Sistema Gestione Ambientale SGS = Sistema Gestione Sicurezza
R. dott.ssa Antonella Minichino - A. dott.ssa Casale G.	SEGRETERIA DEL CdA e Organi Direttivi	"	R.(Minichino) Componente gruppo anticorruzione per pubblicazione dati su Società Trasparente e portale TRASPARE (CONTRATTI PUBBLICI)	
R. Arch. Maurizio Fierro	Resp. Area Pianificazione Strategica- 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 - DEPURAZIONE	"	V. Cieri Componente OdV(ex 231) -Gruppo Porgettazione e lavori - Ing. Ambientale e Civile	
R. Dott.ssa Fernanda Ganino	Resp. AREA CONTABILITA' - 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 Società Trasparente	
R. Sig. Nicola FERRARA	Resp. SERVIZI INFORMATICI - DPO	coinvolgimento del Responsabile durante gli AUDIT annuali - Qualità-RPCT-Responsabile DPO (Privacy)	RPD/DPO(privacy) - Risorsa per RPCT per dati trasparenza (gestione sito Società Trasparente)	
R. Sig. Salvatore Stanzione	MANUTENZIONI e Gestione 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	Resp HR e Affari Generali - Uff. 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	Resp. AREA BILLING - 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 - Ing. Borea L. - Ing V. Cieri	SGA-Resp. Area Servizi Ambientali - Resp. 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	Responsabile Sistema Gestione Ambientale (SGA) - Resp. Servizi Depurazione	
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 - R. Gelsomino Megaro - R. Geom. Domenico Capozzolo - Geom. Marco Mancino	Resp.li gestione 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) -Tutti: partecipazione al PTPCT, misure preventive, Controlli AUDIT e Relazioni Responsabili, pianificazione obiettivi e controllo obiettivi.	
R. Ing. Gian Maria Vessa	Responsabile Sede Operativa Battipaglia e AREA Gestione Idrica Distribuzione (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. AREA Manutenzioni reti interne(distribuzione) acquedotti comunali	
R. Sig. F. Palmieri	Servizio Analisi Acque - Esperto GIS-CAD per progetti	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 dei dati di settore	
Direttore Generale -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.8/9 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 13 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 (Società partecipate da PA)**
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 con aggiornamenti 2023-2024

[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 2025 (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 19-01-2026
Resp. Qualità e Intern Audit Livello Quadro		