

PROCESSI	ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Autorizzazione scarichi produttivi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di nuova autorizzazione o rinnovo 2. Verifica documentazione 3. Verifica accettabilità da parte del Gestore delle Reti e degli Impianti 4. Rilascio autorizzazione 	1)Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Tutela ambientale e sanitaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di campionamento e analisi 2. Esecuzione prelievi e verifiche ispettive 3. Valutazione di conformità dei controlli 4. Segnalazione illeciti, verbali accertamento e diffide per NC 5. Gestione emergenze 	
Preventivazione nuovo allaccio idrico/fognario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta cliente 2. Esecuzione preventivo 3. Accettazione preventivo 	2)Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Esecuzione Allaccio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta allaccio 2. Esecuzione lavori 3. Contabilizzazione 	
Richieste nuovi contratti (volute/subentri) e disdette	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta cliente 2. Emissione contratto/disdetta 3. Emissione ordine di lavoro 4. Esecuzione e Riscontro ordine di lavoro 5. Riscontro ordine di lavoro 	
Gestione informazioni esterne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta cliente 2. Verifiche 3. Aggiornamento dati 4. Risposta 5. Monitoraggio tempi risposta 	
Rettifiche di fatturazione (ricostruzione e ricalcoli bollette)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta cliente 2. Verifiche 3. Verifiche tecniche 4. Ricalcoli 5. Aggiornamento servizio e rifatturazione 	
Gestione del reclamo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione del reclamo 2. Esame del reclamo 3. Verifiche tecniche 4. Elaborazione risposta 5. Verifica, validazione e invio risposta 	
Piano di Comunicazione e Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione degli obiettivi di Comunicazione 2. Definizione modalità e strumenti di comunicazione 3. Revisione del Piano e Approvazione 4. Implementazione del Piano 5. Verifica del raggiungimento dell'obiettivo 	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bando di concorso 2. Raccolta ed esame proposte di progetto 3. Contrattualizzazione 4. Esecuzione progetto e produzione materiali 5. Chiusura pratica 6. Controlli successivi all'erogazione 	
Gestione morosità (Processi REMSI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riscontro Incassi e Identificazione morosità 2. Invio solleciti e atti di messa in mora 3. Limitazione/sospensione/disattivazione servizio 	
Acquisto Lavori, Forniture e Servizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi documento iniziale ed elaborazione documento gara/ordine (FASE DI PRE AFFIDAMENTO) 2. Esecuzione gara o negoziazione ordine (FASE DI AFFIDAMENTO) 3. Aggiudicazione gara o assegnazione ordine (FASE AFFIDAMENTO) 4. Verifica requisiti (FASE AFFIDAMENTO) 5. Realizzazione e invio ordine / contratto (GESTIONE RAPPORTO) 	
Reclutamento e assunzione del Personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificazione fabbisogno organizzativo 2. Redazione bando di selezione 3. Verifica requisiti di ammissibilità 4. Svolgimento prove e valutazione e redazione graduatoria 	4) Acquisizione e gestione del personale
Gestione del rapporto di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze Elaborazione Paghe 2. Variazioni contrattuali (variazione sede, livello, qualifica, dinamiche retributive) 3. Sistemi di premialità Smart Work Provvedimenti disciplinari 4. Relazioni Sindacali 	
Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione della formazione e definizione del progetto formativo 2. Attuazione e gestione degli interventi formativi 	
Fatturazione bolletta (ciclo attivo)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione calendario di fatturazione ed elenco letture da eseguire 2. Letture contatori 3. Validazione delle letture 4. Elaborazione fatture 5. Stampa e postalizzazione 	5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Contabilità Generale e Bilancio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione flusso passivo 2. Registrosioni di Contabilità Generale 3. Gestione flusso Attivo 4. Adempimenti fiscali e attività collegate 5. Bilancio di verifica 6. Redazione Bilancio 	
Tesoreria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica movimenti bancari 2. Aggiornamento Report previsioni 3. Report per Dirigente 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contabilità analitica 	

Chiusura contabili periodiche e unbundling	<ul style="list-style-type: none"> 2. Closing 3. Elaborazioni per Divisioni interne (Reporting) e Organi Istituzionali 4. Unbundling 	
Rapporto con ARERA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ricezione delle delibere ARERA 2. Condivisione con la Divisione interessata 3. Lettura, analisi critica e approfondimento 4. Attuazione nuova delibera 	6) Controlli, verifiche, Ispezioni e sanzioni
Gestione Autoparco	<ul style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione veicoli e automezzi aziendali 2. Acquisizione costi e dati di percorrenza 3. Analisi dei dati e ottimizzazione parco mezzi 4. Gestione utilizzo degli automezzi 	
Elaborazione degli Indicatori Aziendali	<ul style="list-style-type: none"> 1. Raccolta dati 2. Analisi dei dati 3. Redazione cruscotto di controllo 4. Analisi indicatori e proposta azioni miglioramento 	
Laboratorio analisi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione controlli 2. Accettazione campioni 3. Esecuzione analisi 4. Invio risultati 5. Gestione Sistemi di Qualità, Magazzino, Tarature, Formazione, Acquisti, LIMS 	
Sistemi di Gestione	<ul style="list-style-type: none"> 1. Definizione dei sistemi qualità sicurezza ambiente 2. Programmazione e svolgimento audit 3. Verifica risultati audit 4. Riesame direzione 5. Archiviazione documentale / attività statistiche 	
Redazione Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Esigenza di redazione o aggiornamento DVR 2. Individuazione pericoli e rischi e soggetti esposti 3. Analisi delle azioni per eliminazione/riduzione dei rischi 4. Predisposizione Bozza DVR 5. Sottoscrizione DVR 	
Verifica completezza pubblicazione delle informazioni (Trasparenza)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Verifica mancanza documentale 2. Richiesta documento a Divisione competente 3. Redazione documento richiesto 4. Verifica documento ricevuto e richiesta pubblicazione 5. Pubblicazione documento e verifica 	
Monitoraggio e Prevenzione eventi di corruzione (anticorruzione)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Insorgere di segnalazione o non conformità 2. Analisi non conformità o evento corruttivo 3. Segnalazione ad organismo competente 	
Gestione Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> 1. Richiesta nuova iscrizione 2. Valutazione delle domande di iscrizione 3. Responso su inserimento nell'Albo 	
Affidamento incarichi a consulenti/collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> 1. Identificazione fabbisogno organizzativo 2. Redazione bando di selezione 3. Verifica requisiti di ammissibilità 4. Svolgimento prove e valutazione e redazione graduatoria 	
Recupero del Credito	<ul style="list-style-type: none"> 1. Identificazione morosità 2. Azioni legali stragiudiziali e giudiziali con legale interno e/o legali esterni (processo puntuale) 3. riscossione coattiva (processo massivo) 4. Registrazione incasso e/o messa a perdita 	8) Affari legali e contenzioso
Gestione dei contenziosi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gestione e definizione precontenziosi 2. Gestione contenzioso 3. Definizione stragiudiziale 	
Conciliazione paritetica	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ricezione di richiesta di Conciliazione 2. Procedura di assegnazione 3. Esame della richiesta 4. Tavolo di trattativa 5. Conclusione della Conciliazione 	
Programma degli investimenti	<ul style="list-style-type: none"> 1. Raccolta input 2. Bozza Piano degli interventi 3. Pre-approvazione 4. Concertazione con il territorio 5. Approvazione finale 	Pianificazione e Reporting
Pianificazione Economico- Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> 1. Raccolta dati 2. Elaborazione e analisi dei dati 3. Realizzazione e aggiornamento PEF 	
Redazione Piano tariffe	<ul style="list-style-type: none"> 1. Estrazione dati 2. Elaborazione dati e ipotesi di tariffa 3. Approvazione Tariffa 4. Applicazione esecutiva 	
Realizzazione investimenti	<ul style="list-style-type: none"> 1. Apertura Commessa 2. Progettazione 3. Gara d'appalto lavori 4. Esecuzione lavori 5. Collaudo 	
Budgeting	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creazione e condivisione linee guida 2. Elaborazione dati divisionali di budget 3. Raccolta ed elaborazione dei dati 4. Produzione del budget 5. Approvazione del budget 	
Sviluppo dei Sistemi Informativi Aziendali	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fabbisogno applicativo 2. Analisi 3. Sviluppo del progetto 4. Test Sviluppo e verifica corrispondenza al fabbisogno 5. Formazione e Go Live 	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Necessità di manutenzione Sistema Informativo 2. Analisi della necessità di manutenzione 	

Manutenzione dei Sistemi Informativi Aziendali	<ul style="list-style-type: none"> 3. Predisposizioni azioni correttive 4. Intervento effettivo lato utente o su sistema 5. Verifica e chiusura segnalazione 	Gestione ed organizzazione del servizio erogato
Ricerca e sviluppo	<ul style="list-style-type: none"> 1. Recepimento esigenze di sviluppo tecnologico 2. Analisi e pianificazione 3. Sviluppo e sperimentazione 4. Conclusioni della ricerca e/o definizione nuova tecnologia 	
Manutenzione infrastrutture	<ul style="list-style-type: none"> 1. Esigenza di manutenzione 2. Pianificazione intervento con eventuale sopralluogo 3. Intervento 4. Verifica funzionalità/collaudi 	
Miglioramento continuo reti e impianti	<ul style="list-style-type: none"> 1. Raccolta dati 2. Analisi dei dati 3. Report 4. Proposta di miglioramento 	
Gestione Energetica	<ul style="list-style-type: none"> 1. Raccolta dati 2. Analisi dei dati/Diagnosi energetica 3. Definizione interventi necessari 4. Realizzazione Intervento 5. Verifica e misura del miglioramento ottenuto 	
Gestione delle lottizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di parere di competenza per nuove urbanizzazioni 2. Rilascio parere 3. Esecuzione lavoro 4. Messa in esercizio 5. Regolarizzazione documentale e presa in gestione 	
TOTALE PROCESSI: 44	TOTALE ATTIVITA': 192	TOT. AREE DI RISCHIO GENERICHE: 8
		TOTALE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: 2