

PTPCT 2018 – 2020

Allegato 1

Gestione del rischio

AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ
A CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi e definizione dei fabbisogni
	Scelta tipologia di affidamento (Progettazione)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione capitolato/lettera di invito ▪ Requisiti di qualificazione ▪ Criteri di aggiudicazione ▪ Indizione della procedura e nomina del RUP
	Selezione del contraente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nomina della commissione aggiudicatrice ▪ Lavori della commissione giudicatrice ▪ Verifica di anomalia dell'offerta ▪ Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva ▪ Pubblicazione degli esiti di gara
	Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale ▪ Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa ▪ Stipulazione del contratto
	Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subappalto ▪ Proroghe e rinnovi ▪ Penali ▪ Risoluzione in danno ▪ Gestione stragiudiziale delle controversie
	Rendicontazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica delle prestazioni ▪ Pagamento delle prestazioni
B PERSONALE	Assunzioni del personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi del fabbisogno ▪ Selezione dei candidati ▪ Contrattualizzazione del rapporto
	Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività volte a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli con livello superiore
C PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Erogazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Eventuale) Ricezione delle domande ▪ Fase istruttoria (Scelta del beneficiario) ▪ (Eventuale) Graduatoria ▪ Provvedimento di assegnazione
	Omaggi e regalie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinazione dei criteri per omaggi e regalie

AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ
D GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta della contabilità ▪ Redazione del bilancio di esercizio ▪ Relazioni e comunicazioni sociali in genere ▪ Oneri informativi obbligatori ex lege
	Gestione dei flussi finanziari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale
	Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumenti e riduzioni di capitale ▪ Operazioni su partecipazioni ▪ Conferimenti, fusioni e scissioni
E INCARICHI E NOMINE	Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi dei fabbisogni ▪ Selezione del professionista ▪ Esecuzione del contratto ▪ Pagamento delle prestazioni
F AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione del precontenzioso / stragiudiziale ▪ Gestione dei rapporti con i legali esterni
G CONTRIBUTI SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme ▪ Utilizzo delle risorse ▪ Verifica dei risultati ottenuti
H PROMOZIONE DELL'IMMAGINE E PUBBLICITÀ	Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase istruttoria ▪ Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito internet, radio etc.) ▪ Report statistico sui risultati ottenuti
I AREA GESTIONALE	Contratti di allacciamento per nuovi impianti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento ▪ Qualificazione dell'utenza in relazione al servizio da prestare e agli usi
	Rilevazione consumi dell'utenza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettura contatori
	Verifica funzionalità dei contatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica metrologica/meccanica dei contatori d'ufficio o su richiesta clienti
	Bollettazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatturazione agli utenti
	Gestione dei reclami e back office commerciale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risoluzione reclami clienti post fatturazione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ
	Supporto ai processi autorizzatori e controllo scarichi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizzazioni scarichi in pubblica fognatura: istruttoria tecnica ▪ Verifiche sugli scarichi
	Gestione conferimento bottini	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi presso impianti depurazione
	Conciliazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività stragiudiziale/bonaria di componimento dei reclami non accolti
	Recupero crediti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sospensione dell'erogazione, rateizzazione, dilazioni, transazioni su crediti oggetto di recupero
	Gestione richiesta contributi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendicontazione amministrativa SAL ▪ Progetti internazionali ▪ Rendicontazione corsi formativi
L AREA TECNICA	Attività autorizzative di interferenze con opere aziendali per attraversamenti ed espropriazioni per delega di altri enti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espropri, servitù e occupazioni