

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/ UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO  (Misure previste dalla singola struttura di SMAT in analisi)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
A CONTRATTI PUBBLICI	Programmazione	. Analisi e definizione dei fabbisogni	Dirigente Acquisti e Appalti	RUP/Dirigenti ANAC	. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	1) Processo interno di valutazione del fabbisogno e procedura interna per comunicazione dei fabbisogni tramite RdA tramite ERP aziendale in vista della programmazione-accorpamento fabbisogni omogenei 2) Processo di budget bottom-up: implementazione del progetto Budget aziendale 3) Programma degli interventi approvato dall'EGATO	ADEGUATA	BASSO	Programma biennale fabbisogni	Dirigente Acquisti e Appalti	2025
	Scelta tipologia di affidamento (Progettazione)	. Redazione capitolato/lettera di invito . Requisiti di qualificazione . Criteri di aggiudicazione . Indizione della procedura e nomina del RUP	Dirigente Acquisti e Appalti	RUP/Dirigenti ANAC / AGCM PP.AA. competenti per le verifiche dei requisiti degli operatori economici (oo.ee.)	. Indagine di mercato omessa o lacunosa . Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara . Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) . Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	MEDIO	1) Modello Organizzativo Dlgs. 231/01 2) Rotazione triennale Dirigente Acquisti (OdS 16/2022) a cui è affidata la responsabilità del Servizio appalti-acquisti 3) Procedura qualità I_APPO001 Approvvigionamenti (ex Q_APPO001) agg. 26.01.2021 4) Procedura acquisti informatizzata: Modulo giustificazione affidamento diretto e congruità e Relazione tecnica se > 40.000€ (OdS 42/2013) 5) Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni (LAPRE002 agg. 23/10/2019) 6) Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie (LAPRE001/B agg. 10/02/2022) 7) Albo fornitori qualificati 8) Procedura rotazione invio delle lettere di invito a partecipare 9) Ottimizzazione della integrazione tra applicativi utilizzati dalla Società tramite interfaccia Oracle-Alice 10) Report sul principio di rotazione in Alice gare per la selezione delle imprese in relazione alle categorie merceologiche o sulla base del n.inviti e ordini 11) Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie contenente la disciplina per la rotazione fornitori 12) Rotazione buyer ad oggi implicita nel turnover	MIGLIORABILE	MEDIO			
	Selezione del contraente	. Nomina della commissione aggiudicatrice . Lavori della commissione giudicatrice . Verifica di anomalie dell'offerta . Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva . Pubblicazione degli esiti di gara	Dirigente Acquisti e Appalti Commissione giudicatrice RUP	RUP/Dirigenti ANAC / AGCM PP.AA. competenti per le verifiche dei requisiti degli oo.ee.	. Manipolazione delle disposizioni che governano i processi considerati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) . Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo . Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito . Indebiti favoritismi nella conduzione della verifica di anomalie dell'offerta . Omessa pubblicazione degli esiti della procedura ovvero pubblicazione alterata a causa di errore rispetto agli effettivi esiti registrati	MEDIO	1) Pubblicazione avvisi di gara ed elenco affidamenti sul sito ex Decreto Appalti 2) Informatizzazione elenco operatori economici abilitati a seguito gara annuale di qualificazione 3) Adempimenti previsti dalla normativa trasparenza e dall'ANAC + procedura segnalazione illeciti (Whistleblowing) 4) Gare telematiche e firma digitale 5) Per i commissari: dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e formale accettazione dei principi del codice etico e del MOG 6) Gestione informatizzata confronto offerte su nuova piattaforma e definizione di puntuali criteri di aggiudicazione 7) Implementazione flussi informatizzati per gli obblighi di pubblicazioni sui contratti pubblici (es. pubblicazione affidamenti diretti)	MIGLIORABILE	MEDIO			
	Verifica dei requisiti e stipulazione del contratto	. Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale . Atto di affidamento con esplicitazione motivazione espressa . Stipulazione del contratto	Dirigente Acquisti e Appalti	RUP/Dirigenti ANAC / AGCM PP.AA. competenti per le verifiche dei requisiti degli oo.ee.	. Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore . Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società	MEDIO	1) Verifica dei requisiti ex Decreto appalti 2) Verifica dei requisiti di carattere tecnico organizzativo 3) Gestione informatizzata verifica dei requisiti e archiviazione documenti	MIGLIORABILE	BASSO			
	Esecuzione del contratto	. Subappalto . Proroghe e rinnovi . Penali . Risoluzione in danno . Gestione stragiudiziale delle controversie	RUP/ Responsabile Gestione Contratto	DL Collaudatori ANAC / AGCM PP.AA. competenti per le verifiche dei requisiti degli oo.ee.	. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari . Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) . Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici . Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio . Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi . Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore . Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti . Omessa contestazione di inadempimenti o non conformità, anche nell'ottica di scongiurare la comunicazione in merito a tali circostanze all'ANAC ai sensi dell'art. 213, del D.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida n. 6	MEDIO	1) Sistema deleghe 2) Modello organizzativo 231 - Reati contro la PA e il patrimonio 3) Procedura qualità I_APPO001 Approvvigionamenti (ex Q_APPO001) 4) Nuove procedure per l'effettuazione di spese minute e urgenti mediante utilizzo di carte di credito prepagate Prot. 77950 del 31/10/2014 5) Procedura I_PRPO002 prevista da OdS 14/2018 in sostituzione della DTPG0012 "Gestione delle fasi progettuali e realizzative degli investimenti e controlli" (ex DGGP0010 - OdS. 35/2011) e QA_PRPO001 Progettazione semplificata 6) Procedura qualità: I_SGPO005 -Gestione delle non conformità, azione correttive e piani di miglioramento, I_APPO002 (prevista in sostituzione di PAAPG002) gestione delle non conformità in Fornitura, gestione tramite programma Aqua o Lotus per prodotti 7) Procedura operativa sulla "Gestione delle attività di prevenzione nei contratti di somministrazione, d'appalto o d'opera"(PO015) 8) Procedura qualità: SGCIL0002 Modalità verifica di conformità per acquisto contatori 9) Richiamo alla responsabilità dei DL per la corretta tenuta della contabilità lavori sulla manutenzione del SII e sullo spurgo impianti che prevede l'allegazione ai SAL delle foto dei cantieri, dei tracciati GPS e dei tagliandi di pesa dei canal jet (OdS. 31/2014) 10) Unificazione prezzario manutenzione e spurghi, limitazione al ricorso alle ore in economia autorizzate giornalmente, preferenza della contabilizzazione delle opere a misura rispetto a quelle in economia (OdS. 31/2014) 11) OdS. 14/2018: stati di avanzamento dei lavori-certificati di pagamento-fatturazione separata dei componenti di una ATI-controllo tempi e stato di avanzamento lavori pubblici-anticipazioni su appalti-libretto delle misure: stampa univoca del ODL-perizie di variante-pianificazione delle risorse "rapportino giornaliero"- scadenze pagamenti lavori/forniture/servizi 12) OdS. 7/2019 Obblighi di comunicazione, trasmissione e pubblicazione delle varianti in corso d'opera, dei lavori, servizi o forniture supplementari e delle modifiche dei contratti (art. 106 commi 8 e 14 dlgs. 50/2016) 13) Check-list controlli RUP/DL/CTI. 14) Aggiornamento software Crusotto investimenti con applicativo Primavera 15) Applicativo informatico dedicato per la fase realizzativa 16) Per la trattazione delle controversie stragiudiziali, parere legale sopra determinata soglia	MIGLIORABILE	0	Verifiche di due diligence su gestione esecutiva del contratto (riprogrammata nel 2024 a seguito efficacia nuovo codice)  Flussi informativi mirati, tempestivi e ad evento, dal RUP al RPCT, in merito alla rilevazione di gravi inadempimenti contrattuali  Aggiornamento Procedura I_PRPO002 sostitutiva della DTPG0012 "Gestione delle fasi progettuali e realizzative degli investimenti e controlli" e corrispondente formazione del personale (riprogrammata nel 2024)  Interoperabilità banche dati ANAC applicativi aziendali	Direttore Generale  Direttore Generale/RUP  Direttore Generale  Direttore Generale/RUP/SI/APP	Campionario dal 2024  Ad evento  2024  2024

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/ UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura di SMAT in analisi)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
A CONTRATTI PUBBLICI							17) Formazione tecnica in materia di esecuzione contratti pubblici 18) Flussi informativi mirati, tempestivi e ad evento, dal RUP al RPCT, in merito alla rilevazione di gravi inadempimenti contrattuali 19) Maggior informatizzazione fase realizzativa: configurazione nuove app in grado di interoperare con Maximo Asset Management; procedura adeguamenti prezzi su Alice 20) Prescrizione agli appaltatori sull'obbligo di consegna all'Ecocentro di Castiglione del materiale ferreo rimosso a seguito di manutenzioni tramite scheda di trasporto materiale di rientro da cantiere (A_AMMO008)					
	Rendicontazione del contratto	. Verifica delle prestazioni  . Pagamento delle prestazioni	RUP	RUP/DL Dirigenti Distretti Collaudatori esterni ANAC PP.AA. competenti per le verifiche dei requisiti degli oo.ee. Dirigente Servizi Amministrativi (pagamento)	. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Alterazione della tempistica di pagamento (in diminuzione / in aumento) al fine di favorire ovvero danneggiare determinati oo.ee. . Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante . Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento delle prestazioni convenute al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto . Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici . Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera . Gestione travisata delle anticipazioni su appalti	MEDIO	1) Condizioni standard di pagamento dei fornitori (OdS 1/03); 2) OdS 63/05 Procedura per il pagamento di debiti; 3) OdS 13/2015 anticipazione pagamenti del 20% per appalti di lavori pubblici ex-art. 26-ter, comma 1 D.L. 69/2013 convertito nella L. 98 del 9 agosto 2013 4) Procedura I_PRPO002 (prevista da OdS 14/2018 in sostituzione della DTPG0012) gestione delle fasi progettuali e realizzative degli investimenti e controlli (ex DPG0010 - OdS. 35/2011). 5) OdS 14/2018 stati di avanzamento dei lavori-certificati di pagamento-fatturazione separata dei componenti di una ATI-controllo tempi e stato di avanzamento lavori pubblici-anticipazioni su appalti-libretto delle misure: stampa univoca del ODL-perizie di variante-pianificazione delle risorse "rapporto giornaliero"-scadenze pagamenti lavori/forniture/servizi 6) Applicativi dedicati di contabilità lavori e interventi e relativi formazione/manuali 7) Censimento annuale delle penali contrattuali applicate a livello di RUP/ elenco non conformità (lavori, servizi e forniture) tramite applicativo 8) Collaudi tecnici e amministrativi	MIGLIORABILE	MEDIO	Aggiornamento OdS 14/2018 stati di avanzamento dei lavori-certificati di pagamento-...- scadenze pagamenti lavori/forniture/servizi (riprogrammata nel 2024)  Interoperabilità banche dati ANAC e applicativi aziendali	Direttore Generale  Direttore Generale/RUP/SI/APP	2024  2024
B PERSONALE	Assunzioni del personale	. Analisi del fabbisogno . Selezione dei candidati . Contrattualizzazione del rapporto . Gestione del personale	Direttore Generale	Dirigente Risorse Umane Enti previdenziali e assistenziali OO.SS.	. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. . Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati . Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati . Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	1) Regolamento assunzioni agg. 25/9/23 2) Pubblicazione avviso di selezione sul sito e sui quotidiani, esito graduatorie sul sito 3) Espresa dichiarazione di imparzialità, trasparenza e mancanza di incompatibilità delle commissioni giudicatrici. 4) Art. 6.2 Codice etico "Prevenzione del conflitto di interesse per gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di SMAT". 5) Art 13 Codice etico "Violazioni del Codice Etico - Sistema Sanzionatorio" 6) Procedura qualità I_DRUPO001 (sostituisce DGPG0006H) 7) Portale dipendenti e on boarding per neoassunti 8) Provvedimento AD 9) Verifiche a campione su attestazioni revolving doors 10) Certificazione top employer	ADEGUATA	BASSO	Certificazione parità di genere PdR 125/2022	Dirigente Risorse Umane	2024
	Progressioni di carriera	. Attività volte a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli con livello superiore	Direttore Generale	Dirigente Risorse Umane Enti previdenziali e assistenziali OO.SS.	. eventuale scarsa standardizzazione e definizione profili professionali	MEDIO	1) CCNL di categoria che prevede le procedure per le progressioni verticali. 2) Tracciabilità del processo tramite applicativo INAZ 3) Scheda competenze (DGMO0009) e scheda competenze in vigore (DGSC0001) 4) Scheda di valutazione del personale I_DRUMO001 5) Certificazione top employer	MIGLIORABILE	BASSO			
	Procedimenti disciplinari	. Attività volte a sanzionare comportamenti in contrasto con le previsioni del CCNL	Direttore Generale	Dirigente Risorse Umane	. eventuale soggettività nell'applicazione dei provvedimenti	MEDIO	1) CCNL di categoria 2) Tracciabilità del processo attraverso le comunicazioni 3) Certificazione top employer	MIGLIORABILE	BASSO			
	Incarichi extraistituzionali	. Attività volte ad autorizzare o conferire incarichi extraistituzionali ai dipendenti (dirigenti e non)	Vertice aziendale/ Direttore Generale	Dirigente Risorse Umane	. eventuale soggettività nel conferire incarichi e/o nel rifiutare l'autorizzazione	MEDIO	1) CCNL di categoria 2) Tracciabilità del processo attraverso le comunicazioni 3) Certificazione top employer 4) Pubblicazione elenco incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti soggetto ad aggiornamento sul sito	MIGLIORABILE	BASSO			
	Trattamento economico giuridico	. Rilevazione presenze . Elaborazione del cedolino	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	. Riconoscimento di vantaggi indebiti . Alterazione delle voci che compongono il trattamento economico	MEDIO	1) CCNL di categoria che prevede i trattamenti economici 2) Tracciabilità del processo attraverso l'applicativo INAZ 3) Revisione legale 4) Certificazione top employer	ADEGUATA	BASSO			
	Formazione	. Attività volte a formare il personale sulla base delle istanze	Dirigente Risorse Umane	Dirigente Risorse Umane	. Favorire determinate istanze . Favorire determinati operatori economici	MEDIO	1) Piano di formazione 2) Procedura qualità I_DRUPO001 (sostituisce DGPG0006H) 3) Proposta istanze formative (DGMO0001) e iter formativo per affiancamento (DGMO0037) 4) Registrazione presenze (DGMO0006) e scheda valutazione dell'efficacia (DGMO0010) 5) Certificazione top employer	ADEGUATA	BASSO			

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/ UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO  (Misure previste dalla singola struttura di SMAT in analisi)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
						RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE		RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO				
C Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazioni	. (Eventuale) Ricezione delle domande . Fase istruttoria (Scelta del beneficiario) . (Eventuale) Graduatoria . Provvedimento di assegnazione	Vertice aziendale	Dirigente Servizi Amministrativi  Beneficiari	. Eventuale elargizione di denaro o altre utilità al fine di ottenere comportamenti infedeli da parte di soggetti terzi al fine di creare le disponibilità finanziarie per conseguire indebiti vantaggi . Riconoscimento di vantaggi indebiti . Alterazione delle graduatorie . Riconoscimento di compensi ovvero benefici in misura superiore a quanto spettante al beneficiario	BASSO	1) Sistema deleghe 2) Modello organizzativo 231 3) Policy per le erogazioni di sovvenzioni contribuiti e liberalità pubblicato sul sito sezione società trasparente	ADEGUATA	BASSO			
	Omaggi e regalie	. Determinazione dei criteri per omaggi e regalie	Vertice aziendale	Dirigente Servizi Amministrativi  Beneficiari	. Eventuale elargizione di utilità al fine di ottenere comportamenti infedeli da parte di soggetti terzi	BASSO	1) Modello organizzativo 231 - Reati contro la PA e il patrimonio 2) Elenco aziendale omaggi autorizzato da Presidente	ADEGUATA	BASSO			
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	. Tenuta della contabilità . Redazione del bilancio di esercizio . Relazioni e comunicazioni sociali in genere . Oneri informativi obbligatori ex lege	Direttore Amministrativo	Dirigente Servizi Amministrativi / Dirigente Pianificazione e Controllo  Società di revisione Collegio Sindacale	. Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	MEDIO	1) OdS calendario bilancio 2) OdS consuntivi trimestrali e budget 3) Revisione legale 4) Tracciabilità processo tramite ERP Oracle 5) Programma di conformità 231 6) Test impairment esperti indipendenti	ADEGUATA	BASSO			
D GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione dei flussi finanziari	. Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale	Direttore Amministrativo	Dirigente Servizi Amministrativi Società di revisione Collegio Sindacale	. Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	BASSO	1) Tracciabilità dei flussi finanziari (CIG / CUP) tramite ERP Oracle	ADEGUATA	BASSO			
	Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale, su partecipazioni e su emissioni di obbligazioni	. Aumenti e riduzioni di capitale . Operazioni su partecipazioni . Conferimenti, fusioni e scissioni . Emissioni obbligazioni	ADM&A	Dirigente Pianificazione e Controllo Società di revisione Collegio Sindacale	. Alterazioni delle risultanze delle operazioni o della documentazione a riscontro	MEDIO	1) Aggiornamento Rating 2) Procedura informazioni privilegiate (C.d.A. 31/1/19)	ADEGUATA	BASSO			
E INCARICHI E NOMINE	Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze	. Analisi dei fabbisogni . Selezione del professionista . Esecuzione del contratto . Pagamento delle prestazioni	Dirigente Acquisti e Appalti	Vertice/ Dirigenti/ RUP Dirigente Servizi Amministrativi  ANAC	. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi. . Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari . Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità	MEDIO	1) Regolamento conferimento incarichi (agg. 23/10/19) 2) Pubblicazione incarichi sul sito 3) Verifica esecuzione contratto 4) Revisione delle procedure per l'attribuzione degli incarichi di consulenza con la creazione di appositi elenchi di operatori economici abilitati ( es. rif. proc. E0035)	MIGLIORABILE	MEDIO			
F AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	. Gestione del precontenzioso /ADR . Gestione dei rapporti con i legali esterni	Servizio Legale	Vertice/ RUP/Dirigenti  ANAC	. Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese . Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto . Transazioni giudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio . Transazioni gestite in ADR (Alternative Dispute Resolution _Metodi alternativi di risoluzione delle controversie) determinate dalla volontà di favorire la controparte . Scelta di professionisti esterni non giustificata da requisiti di competenza e professionalità	MEDIO	1) Per le controversie stragiudiziali, parere legale sopra determinata soglia 2) Regolamento conferimento incarichi ad esperti esterni 3) Valutazioni tecniche da parte dei Dirigenti 4) Informatizzazione gestione controversie 5) Elenco di avvocati libero professionisti per conferimento di incarichi di consulenza ed assistenza legale in ambito giudiziale e stragiudiziale	ADEGUATA	BASSO	Procedura per gli accordi stragiudiziali (riprogrammata predisposizione nel 2024 e attuazione nel 2025)	Servizio Legale	2024
G CONTRIBUTI SOVVENZIONI	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici	. Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme . Utilizzo delle risorse . Verifica dei risultati ottenuti . Rendicontazione corsi formativi	Vertice/ Dirigente Pianificazione e Controllo/ Dirigente Risorse Umane	Dirigente Pianificazione e Controllo/ Dirigente Risorse Umane/ Gestione sviluppo e cooperazione internazionale	. Acquisizione di contributi mediante alterazione di dati, informazioni e documenti . Esercizio arbitrario di discrezionalità nella gestione delle richieste e nella rendicontazione agli enti eroganti . Gestione arbitraria ed illegittima dei contributi ottenuti	MEDIO	1) Procedura I_PRPO002 (prevista da OdS 14/2018 in sostituzione della DTPG0012) gestione delle fasi progettuali e realizzative degli investimenti e controlli (ex DPG0010) (OdS. 35/2011) 2) Programma di conformità 231/01 3) Analisi fattibilità gestione contributi su cruscotto investimenti effettuata nel 2021 4) Attuazione report gestione contributi su cruscotto investimenti nel 2022	ADEGUATA	BASSO	Ulteriori implementazioni report gestione contributi su cruscotto investimenti	Direttore Generale	2024
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	. Fase istruttoria . Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito internet, radio etc.) . Report statistico sui risultati ottenuti	Vertice aziendale	Pubbliche relazioni	. Agevolazione di taluni soggetti nell'accesso ai vantaggi economici erogati e/o utilizzo di vantaggi a fini illegittimi	BASSO	1) Sistema deleghe 2) Modello organizzativo 231 - Reati contro la PA e il patrimonio	ADEGUATA	BASSO			

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/ UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura di SMAT in analisi)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
						RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE		RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO				
I AREA GESTIONALE	Contratti di allacciamento impianti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevenzione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento</li> <li>Qualificazione dell'utenza in relazione al servizio da prestare e agli usi</li> <li>Variatione parametri contrattuali</li> </ul>	Direttore operativo	Dirigenti Distretti/Dirigente Servizi Commerciali ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di condizioni indebitamente favorevoli all'utente in cambio di vantaggi personali</li> <li>Falsa ricognizione dei presupposti contrattuali al fine di favorire indebitamente l'utenza</li> </ul>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Regolamento del SII e Carta del servizio</li> <li>Segregazione processo di prevenzione, realizzazione tecnica da quella amministrativa: suddivisione responsabilità tra chi riceve le richieste di allacciamento, chi esegue i sopralluoghi e redige il preventivo, chi stipula il contratto e chi esegue il lavoro per ogni centro (OdS 29/2014). L'ordine di lavoro si genera contestualmente alla registrazione dell'incasso a cura del servizio Amministrazione.</li> <li>Del. ATO 3 Torinese n. 246/2006 - Procedura per unificazione costi di allacciamento acquadotto</li> <li>Procedure Gestionali Q_UTPO001 - Gestione e riesame dei contratti di fornitura e SGCPG0002 - progettazione applicativa e realizzazione delle derivazioni di presa</li> <li>Manuali Operativi: SDRMT002 Estratto del Regolamento del SII Disposizioni sul contatore; SGMA002 Progettazione applicativa delle derivazioni di presa e ampliamento della rete</li> <li>Elevata informatizzazione e condivisione del processo tramite CRM: interfaccia applicativi aziendali sulla base del n. seriale della matricola con rilievi fotografici dei contatori collocati e rimossi (OdS 28 e 29/2014, 35/2015, 27/2016)</li> <li>Gestione e indicatori RQSII anche tramite il servizio che provvede alla raccolta sistematica, all'analisi e alla verifica dell'attendibilità dei dati</li> <li>Applicazione TICSII</li> <li>Bonifica dell'anagrafica contrattuale mediante analisi dei dati catastali</li> <li>Bonifica dell'anagrafica contrattuale esenzioni F/D mediante interrogazione data base esterni, non aziendali</li> </ol>	ADEGUATA	BASSO	Ulteriore bonifica dell'anagrafica contrattuale mediante analisi mancati recapiti e proseguimento bonifica esenzioni F/D	Dirigente Servizi Commerciali	2024
	Rilevazione consumi dell'utenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Letture contatori</li> </ul>	Dirigente Servizi Commerciali	Camera di Commercio competente ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsa lettura dei contatori o intenzionale mancanza di rilevazione dei consumi</li> <li>Alterazione delle risultanze effettive dei contatori</li> </ul>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Affidamento servizio fotoletture a ditte terze con registrazione fotoletture tramite palmare e scarico automatico nel programma delle risultanze</li> <li>Test di controllo per rilevazioni consumi anomali</li> <li>Telettura</li> </ol>	ADEGUATA	BASSO			
	Verifica funzionalità dei contatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica metrologica/meccanica dei contatori d'ufficio o su richiesta clienti</li> </ul>	Direttore Tecnico	Dirigente Servizi Commerciali ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alterazione delle risultanze della verifica</li> <li>Manipolazione artificiosa dei contatori</li> </ul>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Procedura qualità L_CTPO002 Verifica metrologica contatori (ex SGCP0006)</li> <li>Decreto MISE su metrologia (obbligo di sostituzione periodico)</li> <li>Banco prova contatore omologato e Istruzione L_CTIL002 Modalità di utilizzo del banco prova contatori</li> <li>Verifica Enti esterni (CCIAA Asti) in caso di contenzioso e a campione su nuovi lotti</li> <li>Comunicazione settimanale a UnionCamere delle movimentazioni-sostituzioni contatori</li> <li>Piano sostituzione sistematica contatori obsoleti</li> </ol>	ADEGUATA	BASSO			
I AREA GESTIONALE	Bollettazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fatturazione agli utenti</li> </ul>	Dirigente Servizi Commerciali	Dirigente Pianificazione e Controllo ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificazioni e indebiti favoritismi verso determinati utenti</li> </ul>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tariffe stabilite dall'Ente d'Ambito e approvate da ARERA sono inserite annualmente nel sistema informatico a seguito OdS e non possono essere modificate dagli operatori</li> <li>Carta del Servizio e Regolamento SII</li> <li>Tracciabilità del processo tramite applicativo RETI</li> <li>Consuntivazione volumetrie e fatturato per articolazione tariffaria agli Enti competenti</li> <li>Automatismo calcolo consumo presunti in mancanza di letture</li> <li>Verifica dell'Autorità d'Ambito</li> </ol>	ADEGUATA	BASSO			
	Gestione contratti e fatturazione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione dei contratti attivi diversi dal SII (es. lavori conto terzi, servizi accessori ai Comuni, ecc.)</li> <li>Fatturazione ai clienti sulla base dei contratti</li> </ul>	Responsabile della commessa	Direttore Generale Responsabile dell'applicazione del contratto Dirigente Servizi Amministrativi Dirigente Pianificazione e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falsificazioni e indebiti favoritismi verso determinati clienti</li> </ul>	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema deleghe</li> <li>Tracciabilità del processo tramite applicativo Oracle per l'emissione delle fatture</li> <li>OdS 26/2007 Emissione di fatture commerciali</li> <li>OdS 3/2019 Fatturazione elettronica obbligatoria- Istruzioni e nuova modulistica interna</li> <li>Formalizzazione nomine Responsabile di commessa e di applicazione del contratto</li> </ol>	MIGLIORABILE	MEDIO	Analisi di fattibilità del processo informatizzato di gestione contratti e della fatturazione attiva diversa dalla bollettazione (riprogrammata nel 2024 a valle della messa in produzione della gestione del workflow delle fatture passive, studiato per essere coerente anche con i vincoli del repository per la gestione delle fatture attive)	Direttore Amministrativo	2024
	Gestione dei reclami e conciliazione back office commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risoluzione reclami clienti</li> </ul>	Dirigente Servizi Commerciali	Garante ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indebiti favoritismi di determinati utenti</li> <li>Accoglimento di reclamo infondato e pretestuoso</li> </ul>	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tracciabilità obbligatoria per Regolazione ARERA RQSII Del.655/2015 segnalazioni utenti su applicativo informatico</li> <li>Segregazione funzioni del Garante dell'Utente, figura indipendente e autonoma rispetto alle altre strutture aziendali deputate al rapporto con l'Utenza (OdS 39/2014)</li> <li>Rendicontazione andamento indicatori di customer care oggetto di pubblicazione sul sito ATO3 e SMAT</li> <li>Regolamentazione ARERA TICO</li> <li>Regolazione ARERA Del. 655/2015 RQSII</li> <li>Procedura I_UTPO001 - Gestione di reclami scritti, richieste scritte di informazioni, rettifiche di fatturazione, istanze degli utenti (sostituisce GARP001)</li> </ol>	ADEGUATA	BASSO			
	Rettifiche di fatturazione e transazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rettifiche di fatturazione</li> <li>Transazioni per anomalie bollettazione</li> </ul>	Dirigente Servizi Commerciali	Dirigente Servizi Amministrativi ARERA / ATO 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indebiti favoritismi di determinati utenti</li> <li>Disconoscimento di rettifiche non giustificate e/o documentate</li> <li>Gestione arbitraria dell'istruttoria</li> </ul>	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>Carta del Servizio Idrico Integrato</li> <li>Regolamento del SII</li> <li>Delibera Cda 25/06/2008 agg. 2012</li> <li>Procure per importo fino a 2.500€ autorizzate da SGC, oltre da AD</li> <li>Segregazione tra unità operative tra gestione rettifiche e bollettazione</li> <li>Regola di far pagare il costo del servizio reso (Acqua su totale mc) e stornare F/D eccedente consumo storico</li> <li>Regola su rateizzazione ove richiesto (RQSII- REMSI)</li> <li>Procedura I_UTPO001 - Gestione di reclami scritti, richieste scritte di informazioni, rettifiche di fatturazione, istanze degli utenti (sostituisce GARP001)</li> <li>Statistiche/report su rettifiche e transazioni</li> <li>Applicazione tutele minime previste da ARERA</li> </ol>	ADEGUATA	MEDIO			

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SENSIBILI	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DEL PROCESSO	ULTERIORI STRUTTURE/ UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO	RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION (RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO (Misure previste dalla singola struttura di SMAT in analisi)	VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE	PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO	RESPONSABILE ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA
						RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE		RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO				
I AREA GESTIONALE	Supporto ai processi autorizzatori e controllo scarichi	. Autorizzazioni scarichi in pubblica fognatura: istruttoria tecnica . Verifiche sugli scarichi industriali . Contestazione delle violazioni, comminatoria della sanzione e delle penali contrattuali . Autorizzazione allacci fognari	Direttore Generale	Direttore Tecnico Dirigente Laboratori ARERA / ATO 3	. Alterazione delle risultanze istruttorie ovvero dei controlli al fine di favorire indebitamente l'utenza in termini tariffari o sanzionatori	MEDIO	1) Carta del Servizio Idrico Integrato 2) Regolamento del SII 3) Disciplinare tecnico 4) Titolo IV TICSI 5) Procedura qualità SER_AMBPO001 - Erogazione del servizio di controllo degli scarichi in pubblica fognatura e pratiche amministrative collegate e Q_LDPO001 - Erogazione del servizio di smaltimento rifiuti conferiti agli impianti aziendali e pratiche amm.ve 6) Tracciabilità informatica tramite SUAP e dal programma ACQUE per le autorizzazioni 7) Registri di carico e scarico tramite applicativo Ecos e-one 8) Accreditamento laboratori norma UNI EN ISO/IEC 17025 9) Analisi dettagliata dei rischi di imparzialità anche in relazione ISO 17025	ADEGUATA	BASSO			
	Gestione rifiuti e gestione conferimento rifiuti liquidi	. Gestione rifiuti prodotti . Conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi presso impianti depurazione . Valorizzazione rottami	Direttore operativo	Dirigenti distretti ARERA / ATO 3	. Alterazione codice CER . Accettazione di richieste palesemente non processabili al fine di favorire il richiedente (es. accettazione CER non ammessi) . Alterazione dei sistemi di pesatura al fine di favorire determinati utenti . Mancato rientro materiali ferrosi dai cantieri al fine di favorire l'appaltatore	MEDIO	1) Informatizzazione richieste di conferimento e tracciabilità misurazioni tramite applicativo ECOS 2) Registri carico e scarico e formulari identificativi dei rifiuti 3) Regolamento regionale per sanzioni amm.ve e penale contrattuale 4) Procedura qualità gestione rifiuti I_SGPO010 (che sostituisce A_AMPO001) 5) Modello Unico di Dichiarazione ambientale 6) Prescrizioni agli appaltatori su rientro materiale ferroso e chiusini rimossi a seguito di manutenzioni tramite scheda di trasporto materiali di rientro da cantiere (A_AMMO008) 7) Elenco norme ambientali di riferimento I_SGEL002/A 8) Formazione in house "Assistenti Reti e Impianti" e "Segreterie Dir. tec."	ADEGUATA	BASSO	Applicazione nuovo sistema informativo R.E.N.T.Ri (Registro Elettronico Nazionale sulla Tracciabilità dei Rifiuti) iscrizione entro il 31/12/2024 e operatività a partire dal 13/02/2025 (DM MASE 59/23)	Direttore Operativo	2025
	Gestione fanghi	. Gestione della programmazione e i flussi relativi ai fanghi ed ai rifiuti di processo generati e gestiti nel comparto potabilizzazione e nel comparto depurazione, oltre che presso l'ecocentro di Castiglione T.se e presso l'impianto di recupero e trattamento sabbia	Direttore Generale	Direttore operativo ARERA / ATO 3	. Alterazione dei controlli . Alterazione dei sistemi di pesatura	MEDIO	1) Modello organizzativo 231 2) Procedura qualità gestione rifiuti I_SGPO010 (che sostituisce A_AMPO001) 3) Informatizzazione e tracciabilità misurazioni tramite applicativo ECOS 4) Registri di carico e scarico e FIR 5) Modello Unico di Dichiarazione ambientale 6) Procedura di presa in carico rifiuti allegato ai bandi di gara 7) indicatori RQTI	ADEGUATA	BASSO			
	Gestione magazzino	. Gestione scorte di magazzino	Direttore operativo	Dirigente DNES	. Prelievo non autorizzato . Accettazione materiale non conforme	MEDIO	1) Modello organizzativo 231 2) Procedura qualità Gestione magazzino e depositi I_MAGPO01/A e Verifica delle forniture per faccettazione I_MAGPO02 3) Istruzione operativa operazioni inventariali I_MAGPO01/AI.1 4) Informatizzazione e tracciabilità tramite applicativo Oracle Inventory 5) OdS Inventari ciclici e fisici totali	ADEGUATA	MEDIO			
	Conciliazioni/ Metodi alternativi di risoluzione delle controversie	. Attività di conciliazione gestite anche da ADR (Alternative Dispute Resolution, Metodi alternativi di risoluzione delle controversie) . Negoziati assistite e transazioni	Dirigente Servizi Amministrativi	Dirigente Servizi Commerciali/ Servizio Legale ARERA / ATO 3	. Componente di richieste in via travisata ed imparziale al fine di favorire indebitamente l'utente	BASSO	1) Segregazione responsabilità per gestione pratiche di rimborso da parte compagnia assicurativa polizza SMAT CARD 2) Limitazione potere di firma in base al sistema delle deleghe 3) Tracciabilità richiesta documentale (fatture riparazione fuga, ISEE, bilanci) e validazione 4) Obbligo di tenere la conciliazione ADR dinanzi all'ARERA (dal 1 luglio 2019) 5) Procedura SGCP0012 Riscossione crediti insoluti integrata secondo le definizioni ARERA (REMSI) con Ordine di Servizio n. 16/2021 6) Regolamento approvato dal C.d.A. del 20/10/2021 e comunicato all'ATO3	ADEGUATA	BASSO			
	Recupero crediti	. Avvisi bonari di sollecito . Costituzioni in mora . Limitazioni/ Sospensioni/ disattivazioni . Decreti ingiuntivi ed altre azioni legali di recupero  . Recupero credito stragiudiziale: rateizzazione, dilazioni, transazioni su crediti oggetto di recupero	Dirigente Servizi Amministrativi	Servizio Legale ARERA / ATO 3	. Mancata contestazione del credito dell'Azienda  . Ritardo doloso nel recupero del credito  . Concessione di dilazioni o definizione di transazioni in assenza dei presupposti	BASSO	1) Procedura SGCP0012 Riscossione crediti insoluti integrata secondo le definizioni ARERA (REMSI) con Ordine di Servizio n. 16/2021 2) Formalizzazione radiazioni crediti (transazioni/rinunce per prescrizione) autorizzate secondo procure aziendali 3) Tracciabilità documentale richiesta dell'utente 4) Implementazione REMSI su RETI 5) Implementazione advance collections su Oracle 6) Integrazione della procedura SGCP0012 secondo le definizioni ARERA (REMSI) con Ordine di Servizio n. 16/2021 7) Regolamento approvato dal C.d.A. del 20/10/2021 e comunicato all'ATO3 8) Ulteriori adeguamenti REMSI su RETI tramite modulo Tcash	ADEGUATA	BASSO			
L AREA TECNICA PATRIMONIALE	Attività autorizzative di interferenze con opere aziendali per attraversamenti ed espropriazioni per delega di altri enti	. Espropri, servitù e occupazioni . Occupazione temporanea (VAM) . Decreti espropri a firma DG	Direttore Generale	Direttore Tecnico Direttore Operativo Dirigenti Distretti ATO 3	. Quantificazione delle indennità in via arbitraria	MEDIO	1) Procedura I_PRPO002 (prevista da OdS 14/2018 in sostituzione della DTPG0012) gestione delle fasi progettuali e realizzative degli investimenti e controlli (ex DGPG0010) (OdS. 35/2011) 2) Metodo di calcolo da Testo unico Espropriazione per pubblica utilità (DPR 327/2001) 3) Applicativo Stratega	MIGLIORABILE	MEDIO	Formalizzazione procedura qualità per espropri servitù asservimenti e accordi bonari (riprogrammata nel 2024)	Direttore Tecnico	2024