

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		SEA-S SRL / PTPCT 2024 - 2026												
2		basso <= 4; medio > 4 e <= 9; alto > 9												
3	AREA	PROCESSO	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE SINTETICO		LIVELLO RISCHIO	TITOLARI DEL PROCESSO	PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE	ATTIVITA' SVOLTE O DA SVOLGERE A PREVEZIONE			
4				min 1 - max 5		min 1 - max 25								
5	(I) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale													
6		programmazione												
7			mancata programmazione annuale del fabbisogno - fabbisogno inesistente ma formalmente evidenziato a favore di determinati soggetti	1	4	4		basso	Amministratore - Responsabile del Personale	Effettiva programmazione del fabbisogno / Verifiche incrociate tra più soggetti				
8			previsione di utilizzo di procedure semplificate o malamente orientate rispetto a quanto richiesto da normativa e regolamenti	1	4	4		basso	Amministratore - Responsabile del Personale	Massima coerenza con norme e regolamenti				
9			eccessivo ricorso a somministrazione lavoro con individuazione diretta del personale (in luogo di selezioni pubbliche)	4	3	12		alto	Amministratore - Responsabile del Personale	Massima coerenza con norme e regolamenti				
10		progettazione dell'avviso di selezione												
11			anticipazione a terzi di informazioni di future selezioni	3	1	3		basso	Amministratore - Responsabile del Personale	Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza				
12			previsioni negli avvisi di selezione (requisiti, criteri di valutazione) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti	4	3	12		alto	Amministratore - Responsabile del Personale	Obbligo di partecipazione al processo decisionale da parte di più soggetti				
13		selezione del personale												
14			nomina di una commissione compiacente o in conflitto di interessi	2	5	10		alto	Amministratore	Obbligo di autodichiarazioni in sede di insediamento				
15			valutazioni delle prove di selezione orientata a favore di determinati soggetti	3	4	12		alto	Commissione	Massima coerenza con norme e regolamenti				Nomina di una commissione tecnica che sia il più possibile super partes.
16			occultamento di mancanze in capo all'aggiudicatario della procedura	1	5	5		medio	Responsabile del Personale	Obbligo di seguire le procedure previste dall'avviso pubblico o dalla legge				Verifiche da parte di Responsabile Personale e RPCT come da Piano
17		gestione del personale												
18			collocazione di dipendenti in determinate posizioni senza adeguata motivazione	1	4	4		basso	Amministratore - Responsabile di Servizio - Caposervizio	Obbligo di motivazione a fronte della decisione assunta / Codice disciplinare				
19			accordi volti a far risultare presenti dipendenti assenti	2	4	8		medio	Dipendenti - Responsabile del Personale	Controlli a campione senza preavviso				
20			non fondata attribuzione di compensi, progressioni e premi	2	3	6		medio	Amministratore - Responsabile di Servizio	Obbligo di selezione interna e / o di motivazione al provvedimento				
21			autorizzazioni di missioni e trasferte non riconducibili a finalità aziendali	1	3	3		basso	Responsabile di Unità - Dipendenti - Responsabile del Personale	Esplicitazioni ed analisi nel merito delle destinazioni e delle motivazioni				Obbligo di attenersi alle procedure e di compilare appositi registri.
22			rimborso di spese di missione in effetti non rimborsabili	1	3	3		basso	Responsabile di Unità - Dipendenti - Responsabile del Personale	Esplicitazioni ed analisi nel merito delle destinazioni e delle motivazioni				
23			svolgimento di attività extra istituzionali da parte di dipendenti in conflitto e / o non autorizzate	2	3	6		medio	Dipendenti - Responsabile del Personale - RPCT	Dichiarazione circa la sussistenza di eventuali attività svolte dai dipendenti di ATA SpA al di fuori del rapporto di lavoro con l'Azienda				Verifiche da parte di Responsabile Personale e RPCT come da Piano
24		gestione delle relazioni sindacali												
25			insufficiente valutazione delle richieste sindacali da parte di SEA-S SRL	3	2	6		medio	Amministratore - Responsabile del Personale	Verbalizzazione ed adeguata motivazione negli incontri sindacali				
26														
27	(II) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016													
28		programmazione												
29			mancata programmazione annuale degli appalti ed acquisti	3	4	12		alto	Amministratore - Responsabile Acquisti - RUP	Obbligo di programmazione degli acquisti (servizi, forniture, lavori).				Sviluppo ed approvazione del piano degli acquisti e del budget aziendale.
30			programmazione volta ad avvantaggiare specifici fornitori	1	4	4		basso	Amministratore - Responsabile Acquisti - RUP	Obbligo di rotazione, di non frazionamento artificioso dell'appalto, di non eccessiva aggregazione				
31		progettazione della gara												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2						basso <= 4; medio > 4 e <= 9; alto > 9								
3	AREA	PROCESSO	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE SINTETICO	LIVELLO RISCHIO	TITOLARI DEL PROCESSO	PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE	ATTIVITA' SVOLTE O DA SVOLGERE A PREVEZIONE				
32			<i>anticipazione di informazioni di future gare a terzi</i>	3	1	3	basso	Amministratore - Responsabile Acquisti - RUP	Obbligo di attenersi a principi di correttezza e segretezza					
33			<i>previsioni negli atti di gara (requisiti, criteri di valutazione) volte ad escludere o a favorire determinati concorrenti</i>	3	4	12	alto	Amministratore - Responsabile Acquisti - RUP	Obbligo di partecipazione al processo decisionale da parte di più soggetti					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2						basso <= 4; medio > 4 e <= 9; alto > 9								
3	AREA	PROCESSO	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE SINTETICO	LIVELLO RISCHIO		TITOLARI DEL PROCESSO	PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE	ATTIVITA' SVOLTE O DA SVOLGERE A PREVEZIONE			
34		selezione dell'appaltatore												
35			nomina di una commissione compiacente o in conflitto di interessi	2	4	8	medio		Amministratore - Responsabile Acquisti	Obbligo di autodichiarazioni in sede di insediamento				
36			applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione	2	4	8	medio		Commissione	Obbligo di dettagliata motivazione nei verbali, stabilita da parte di più soggetti				
37			ricorso eccessivo ad affidamenti ed inviti diretti senza applicazione del principio di rotazione	3	3	9	medio		Amministratore - Responsabile Acquisti - RUP	Obbligo di rotazione, salve motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016)				
38		verifiche - aggiudicazione - stipula del contratto												
39			alterazione delle verifiche dei requisiti	2	3	6	medio		Responsabile Acquisti - RUP	Verbalizzazione delle verifiche / coerenza con il regolamento acquisti e Linee Guida ANAC				
40		esecuzione e rendicontazione del contratto												
41			mancata o insufficiente verifica di coerenza delle prestazioni previste dal contratto	3	3	9	medio		DEC	Obbligo di stipula del documento contrattuale a monte. Sistematica acquisizione dei visti tecnici/contrattuali				
42			mancata irrogazione di sanzioni / penali ad appaltatori	3	3	9	medio		DEC	Obbligo di attenersi a principi di correttezza				
43														
44	(III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario													
45		indebiti benefici a favore di alcuni soggetti												
46			sovvenzioni, contributi, erogazioni, sponsorizzazioni a terzi solo a beneficio di determinati soggetti	1	2	2	basso		Amministratore / Responsabile di Unità	Obbligo di attenersi al rispetto delle norme.				
47			ricezione di omaggi da parte dei dipendenti	1	2	2	basso		Dipendenti / Responsabile di Unità	Obbligo di attenersi a principi di correttezza.				
48														
49	(IV) gestione delle entrate													
50		gestione degli incassi su crediti												
51			mancato sollecito di crediti scaduti a danno / favore del Comune committente o clienti	2	3	6	medio		Responsabile Amministrativo	Obbligo di rispetto del preventivo di tesoreria				
52														
53	(V) gestione delle spese													
54		programmazione di tesoreria												
55			mancata programmazione di tesoreria a breve (scadenziario pagamenti)	2	2	4	basso		Responsabile Amministrativo	Obbligo di elaborazione del preventivo di tesoreria				
56		materiale effettuazione dei pagamenti												
57			mancato rispetto di coerenti sequenze temporali nei pagamenti a fornitori	2	2	4	basso		Responsabile Amministrativo	Obbligo di rispetto del preventivo di tesoreria				
58			pagamento effettuato in misura superiore a quanto dovuto	2	2	4	basso		Responsabile Amministrativo	Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione e verifica pagamenti	Sincronizzazione software JOY-GAMMA.			
59			indebita appropriazione di denaro dalla gestione di cassa	2	1	2	basso		Responsabile Cassa	Segregazione organizzativa / di personale tra effettuazione e verifica pagamenti				
60														
61	(VI) gestione del patrimonio													
62		gestione mezzi e beni aziendali												
63			utilizzo beni e mezzi aziendali, nonché carburanti, per finalità personali dell'utilizzatore	2	3	6	medio		Dipendente fruitore - Responsabile beni e mezzi	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo	Controllo del corretto utilizzo di tessere carburante e telepass e compilazione degli appositi registri di utilizzo, ove previsti.			
64			utilizzo hardware e software per finalità personali, con rischi di funzionalità o congestione della rete	2	3	6	medio		Dipendente fruitore - Responsabile informatica	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo				
65			utilizzo cellulari aziendali per finalità personali	2	3	6	medio		Dipendente fruitore - Responsabile beni e mezzi	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo				
66			acquisti di beni apparentemente con finalità aziendali, ma in effetti a fini personali di chi dispone l'acquisto	1	4	4	basso		Soggetto delegato all'acquisto - Responsabile Acquisti	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Controlli a campione / Statistiche di utilizzo				
67														
68	(VII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni													
69			nel corso di audit interni, elargizione di favori al verificatore (auditor) perché non evidenzia l'anomalia	2	3	6	medio		Dipendente (Auditor) / RPCT	Obbligo di attenersi a principi di correttezza / Verifiche successive	Partecipazione di più soggetti, provenienti dalle diverse aree aziendali unitamente al coinvolgimento dell'OdV.			
70														

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2						basso <= 4; medio > 4 e <= 9; alto > 9								
3	AREA	PROCESSO	RISCHIO / IPOTESI DI COMMISSIONE	PROBABILITA'	IMPATTO	INDICE SINTETICO	LIVELLO RISCHIO	TITOLARI DEL PROCESSO	PRINCIPALE PROTOCOLLO DI PREVENZIONE	ATTIVITA' SVOLTE O DA SVOLGERE A PREVEZIONE				
71	(VIII) incarichi e nomine													
72	programmazione delle consulenze													
73			mancata programmazione annuale (a favore di determinati soggetti)	3	3	9	medio	Amministratore - RUP	Obbligo di elaborazione di un programma delle consulenze	Audit periodici				
74	selezione del consulente													
75			mancata rotazione dei consulenti	3	3	9	medio	Amministratore - RUP	Obbligo di rotazione, salve motivate eccezioni (es art 63 DLgs 50 / 2016)	Audit periodici				
76	verifica delle prestazioni del consulente													
77			mancata rendicontazione da parte del consulente e / o mancata verifica dell'attività svolta da parte della Società	2	3	6	medio	Amministratore - DEC	Obbligo di stipula del documento contrattuale a monte. Sistematica acquisizione dei visti tecnici/contrattuali					
78	nomina di amministratori e sindaci / revisori incompatibili o inconfiribili													
79			insussistenza di un regolamento per l'affidamento e / o mancata verifica della cause di incompatibilità / inconfiribilità	2	3	6	medio	Assemblea	Obbligo di regolamento e / o obbligo autodichiarazione	Audit periodici				
80														
81	(IX) affari legali e contenzioso													
82	si veda sopra sub "incarichi e nomine"													
83														
84	(X) area delle relazioni esterne													
85	Nessun processo rilevante													
86	(XI) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati													
87	Nessun processo rilevante													
88														
89	(XII) gestione rifiuti													
90	raccolta rifiuti													
91			raccolta stradale di rifiuto vietato per favorire determinati soggetti a fronte di corresponsione di denaro	3	3	9	medio	Dipendente - Responsabili Area Servizi	Verifica statistiche peso - Controlli a campione					
92			furti di frazioni di rifiuto valorizzabile da parte di dipendenti	1	1	1	basso	Dipendente - Responsabili Area Servizi	Verifica statistiche peso - Controlli a campione					
93			accordi volti a percepire denaro da parte degli addetti di ATA o a svolgere il servizio "non in titolarità ATA" da parte di terzisti in attività di sgombero o altre soggette a preventivo	3	3	9	medio	Dipendente - Responsabili Area Servizi	Elaborazione del preventivo da parte di soggetto autorizzato - Corrispondenza tra preventivi richiesti e servizi effettivamente svolti - Verifica dei materiali in ingresso alla piattaforma	Revisione / sviluppo della procedura del servizio che preveda il coinvolgimento di diversi soggetti nelle varie fasi di svolgimento.				
94	spazzamento													
95			maggior frequenza di spazzamento a favore di determinati soggetti	2	2	4	basso	Dipendente - Responsabili Area Servizi	Obbligo di attenersi alla programmata e coerente esecuzione del servizio					
96														
97	(XIII) gestione sgombero neve e antighiaccio													
98			attività svolte a favore di privati nello svolgimento del servizio pubblico in cambio di favori	2	2	4	basso	Dipendente - Responsabile Unità	Obbligo di attenersi alla programmata e coerente esecuzione del servizio					
99														
100														
101														
102														