

AREA:

Commerciale

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|--|------------------------------------|--|-------------------------|---------|-------------|---|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| Gestione archivio dati di fornitura ee e tlr (letture e impianto tariffario) | Responsabile Commerciale | Alterazione importi per forniture ee o tlr proprie o di terzi | 3 | 2 | 6 | Distinzione tra dipendente che inserisce i contratti (front office) e dipendente che effettua la convalida pre fatturazione (back office). L'addetto alle convalide in caso di dubbi si rivolge al responsabile d'area. L'attività è regolata da apposita procedura. | già in vigore |
| Riconciliazione pagamenti | Responsabile Commerciale | Riconciliazione pagamenti inesistenti propri o di terzi | 1 | 2 | 2 | L'area amministrativa verifica mensilmente l'esatta corrispondenza tra importi pagamenti riconciliati dall'area commerciale ed estratti conto bancari | già in vigore |
| Procedure di costituzione in mora | Responsabile Commerciale | Mancata "costituzione in mora" a favore proprio o terzi | 1 | 2 | 2 | Distinzione tra il soggetto che estrae i dati delle partite aperte relative a utenti morosi e il soggetto che determina i contenuti della comunicazione ai clienti (comunicazione di cortesia, costituzione in mora, minaccia di passaggio pratica al legale). L'AD verifica trimestralmente l'entità dello scoperto anche in funzione del tempo intercorso dalla data scadenza documenti. Attività regolata da apposita procedura. | già in vigore |
| Gestione listini tariffari | Responsabile Commerciale | Riconoscimento prezzi fuori listino | 2 | 3 | 6 | Verifica periodica prezzi applicati da parte del Responsabile Commerciale in sede di estrapolazione reportistica. | già in vigore |
| Gestione listini tariffari | DG | Politiche commerciali discriminatorie | 2 | 4 | 8 | Sottomissione a parere del CDA della capogruppo in merito a qualsiasi politica commerciale intrapresa dalle società controllate | già in vigore |
| Attivazione nuove connessioni rete energia elettrica | Responsabili Tecnico e Commerciale | Alterazione dei preventivi di connessione a vantaggio di uno specifico cliente | 2 | 2 | 4 | Le pratiche vengono gestite con work flow tra aree commerciale e tecnica da più addetti. L'iter è regolato da apposita procedura. | già in vigore |
| Attivazione nuove connessioni rete energia termica | Responsabili Tecnico e Commerciale | Alterazione dei preventivi di connessione a vantaggio di uno specifico cliente | 4 | 2 | 8 | Le pratiche vengono gestite con work flow tra aree commerciale e tecnica da più addetti. L'iter è regolato da apposita procedura. | già in vigore |
| Attività di verifica e accertamento sugli utenti | Responsabili Tecnico e Commerciale | Mancata esecuzione di controlli, mancata verbalizzazione e segnalazione di irregolarità rilevate, a vantaggio di uno specifico utente | 3 | 2 | 6 | Viene assicurata una rotazione del personale operativo | già in vigore |
| Gestione morosità | Responsabile Commerciale | Adozione di trattamenti personalizzati e non previsti dalle procedure aziendali a favore di utenti specifici (es. ritardata adozione dei provvedimenti previsti) | 3 | 3 | 9 | Applicazione Procedura/Manuale interno per la gestione delle morosità dei clienti finali | già in vigore |

AREA:

Tecnica

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|--|--------------------------------------|---|-------------------------|---------|-------------|---|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| Gestione gare di appalto | Responsabile Area competenza appalto | inserimento nelle gare di appalto di attività non strettamente necessarie per ottenere benefici personali | 3 | 2 | 6 | approvazione dei bandi a cura della Direzione Generale | già in vigore |
| Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture | Responsabile Area competenza appalto | Disapplicazione del Manuale interno per conferimento incarichi Lavori, Servizi e Forniture | 4 | 2 | 8 | Controlli a campione del Direttore Generale, del Collegio sindacale e dell'Organismo di Vigilanza | già in vigore |
| Accettazione materiali a magazzino | Responsabile Tecnico | in fase di consegna dei materiali, accettazione di forniture con quantità/qualità minori rispetto all'ordine al fine di ottenere benefici personali | 4 | 2 | 8 | Rotazione incaricati accettazione/ verificahe a campione Direttore Generale | già in vigore |
| Gestione contratti in fase esecutiva | Responsabile Tecnico | Non corretta contabilizzazione delle voci di lavoro, stipulazione di ingiustificati nuovi prezzi, non corretta gestione dei pagamenti, mancata applicazione di penali, accettazione lavorazioni non eseguite a regola d'arte o non corrispondenti a quanto contrattualmente previsto, a vantaggio del fornitore | 2 | 4 | 8 | Verifica puntuale Direttore Generale | già in vigore |
| predisposizione progetti e capitolati tecnici per esecuzione Lavori, Forniture e Servizi | Assistente Progettazione | in fase di scrittura dei capitolati tecnici di appalto inserimento di clausole tali da favorire l'aggiudicazione verso una unica azienda al fine di ottenere benefici personali | 4 | 2 | 8 | Controllo progettazione e capitolato tecnico del Responsabile Tecnico | già in vigore |
| Nolo a terzi attrezzature e beni aziendali | Responsabile Tecnico | Alterazione delle quantità (ore ecc...) in fase di consuntivazione a vantaggio di uno specifico utilizzatore | 3 | 3 | 9 | Applicazione procedura/ manuale interno per la fatturazione delle prestazioni varie attive | già in vigore |

AREA:

Direzione Generale / Amministratori

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|---|---|--|-------------------------|---------|-------------|--|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| Concessioni in uso beni immobili / iscrizione diritti | Direttore Generale | Attribuzione discrezionale a valori non di mercato non sufficientemente motivata di concessioni o diritti d'uso di beni immobiliari a favore di specifici soggetti | 2 | 2 | 4 | Approvazione della concessione da parte del C.di A. | già in vigore |
| Partenariato pubblico/privato | Amministratori - DG | Scelta discrezionale, diretta o non esaustivamente motivata di partner privati per l'implementazione di attività industriali | 2 | 3 | 6 | Due diligence eseguita da consulente terzo | |
| Vendita cespiti aziendali | Amministratori - DG | Alterazione dei valori del/i cespite/i e vendita ad uno specifico acquirente | 3 | 3 | 9 | Valutazione cespiti da parte di Area tecnica ed Area Amministrativa / Avviso pubblico di vendita | già in vigore |
| Sponsorizzazione, contributo | Amministratori - DG - Responsabile Personale e Affari Generali | Favoreggiamento specifico soggetto terzo | 3 | 2 | 6 | Applicazione Procedura interna per sponsorizzazioni, omaggi e rappresentanza | già in vigore |

AREA:

Finanza, Fiscalità e Legale

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|------------------------------|--|--|-------------------------|---------|-------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| Attività di recupero crediti | Responsabile Finanza, Fiscalità e Legale | Adozione di trattamenti personalizzati e non previsti dalle procedure aziendali a favore di utenti specifici (es. ritardata adozione dei provvedimenti previsti) | 3 | 3 | 9 | adozione di specifica procedura | entro 30.06.2016 |

AREA:

Personale e Affari Generali

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|---------------------------|---|---|-------------------------|---------|-------------|--|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| Procedimenti sanzionatori | DG | Arbitrale scelta di attivazione o non attivazione di un procedimento sanzionatorio (e relativa irrogazione della sanzione) a fronte di vantaggi personali | 2 | 2 | 4 | Per ogni segnalazione viene fatta istruttoria scritta dal Responsabile personale | già in essere |
| Assunzione personale | DG - Responsabile Personale e Affari Generali | Alterazione delle valutazioni dei candidati, con predeterminazione di uno specifico vincitore | 2 | 3 | 6 | Verifica puntuale dell'assenza di conflitti di interesse in sede di nomina della commissione di valutazione/ applicazione Procedura interna per la selezione del personale | già in essere |
| Elaborazione paghe | Responsabile Personale e Affari Generali | Riconoscimento al personale di indebite competenze | 1 | 2 | 2 | Utilizzo software HR con validazione competenze da parte di soggetti differenti | già in essere |

AREA:

amministrativa

| attività operativa | Responsabile | rischio potenziale | valutazione del rischio | | | misure di prevenzione | tempistica procedure da adottare |
|------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|---------|-------------|---|----------------------------------|
| | | | probabilità | impatto | valutazione | | |
| pagamenti a fornitori | Responsabile Amministrativo | anticipazione delle scadenze | 2 | 1 | 2 | Controllo di più persone appartenenti ad aree diverse (tecnica, amministrativa, finanziaria) con obbligo di doppia autorizzazione per l'esecuzione del bonifico e visione della direzione. | già in vigore |
| pagamenti a fornitori | Responsabile Amministrativo | pagamenti di somme non dovute a beneficio personale | 2 | 3 | 6 | controllo di più persone appartenenti ad aree diverse (amministrativa e finanziaria) con obbligo di doppia autorizzazione per l'esecuzione del bonifico. Verifica della contabilità da parte di società di certificazione e collegio sindacale e visione della direzione. | già in vigore |
| Registrazione fatture e note spese | Responsabile Amministrativo | registrazione fatture e note spese false o inesistenti | 2 | 3 | 6 | Controllo di più persone appartenenti ad aree diverse. Obbligo di firma su ogni documento di spesa da parte di un responsabile e/o assistente e dal DG. | già in vigore |