

MACRO AREA	SOTTO AREA	RISCHIO	AZIONI	TEMPESTIVITA'	IMPLEMENTAZIONI
Logistica, Acquisti Gare e Appalti	non presenti	a) scelta della procedura per l'affidamento di servizi, forniture, lavori; b) selezione fornitori; c) redazione contratti; d) accoglimento e gestione delle richieste di acquisto; e) elaborazione ordini di acquisto; f) violazione della privacy tramite gestione banche dati	a) affidamento secondo criteri individuati nel codice dei Contratti Pubblici e ricorso a sistema CONSIP e MEPA quando possibile; b) verifica dei requisiti e applicazione dei criteri di rotazione, parità di trattamento, economicità dei fornitori, modulistica; utilizzo dei capitolati aziendali e aggiornamento normativo costante; d) ripartizione dei poteri di autorizzazione di spesa; e) ripartizione dei poteri di autorizzazione di spesa; f) verifica accessi tramite account, sistema di archiviazione e utilizzo nei limiti di legge; g) attività di auditing interno; a, b, c, d, e regolamentazione interna tramite Regolamento Acquisti Geat S.p.A. a), b), c), d), e), f), g): pubblicazione	azioni attuate	
Amministrazione, Finanza, Controllo Di Gestione e Personale					
	Budget, controllo di gestione, personale e pagamenti	a) Gestione della registrazione dei costi del personale; b) Gestione ciclo dei pagamenti della società: parzialità di trattamento del fornitore; c) tenuta scrittura contabili; d) gestione conti bancari e postali; e) elaborazione bilancio e report;	a) affiancamento del referente con altri colleghi, supervisione responsabile di servizio; gestione attività tramite applicativo software e tracciabilità delle operazioni; b) gestione attività tramite applicativo software e tracciabilità delle operazioni, attività di auditing interno; c) gestione attività tramite applicativo software e tracciabilità delle operazioni, attività di auditing interno; modulistica; d) gestione attività tramite applicativo software e tracciabilità delle operazioni, supervisione della attività da parte del responsabile del servizio, attività di auditing interno, regolamento interno; e) elaborazione in condivisione con capirea e direzione, modulistica; a), b), c), d), e), pubblicazione	azioni attuate	
	Bilancio, Contabilità Fornitori e Amministrazione Societaria	a) gestione ciclo passivo fatturazione: parzialità di trattamento dei fornitori; b) organizzazione e gestione sedute assembleari; c) assistenza collegio sindacale;	a) affiancamento del referente con altri colleghi, supervisione responsabile di servizio; gestione attività tramite applicativo software e tracciabilità delle operazioni; b) affiancamento con altra collega; modulistica; attività di auditing interno; c) affiancamento con altra collega; modulistica; attività di auditing interno; a), b), c): pubblicazione	azioni attuate	
	Ufficio Relazioni con il Pubblico	a) parzialità nel trattamento dei cittadini; b) omissione protocollazione; c) violazione privacy	a) affiancamento del referente ad altri operatori, orari apertura prestabiliti; b) attività di auditing, affiancamento del referente ad altri operatori; possibile rotazione; c) verifica accesso tramite account, sistema di archiviazione documentale e informatico e utilizzo nei limiti di legge delle informazioni cui l'operatore ha accesso; a), b), c): pubblicazione		
	Contabilità Clienti e Gestione Sinistri	a) parzialità nel trattamento dei sinistri; b) parziale gestione del personale (timbrature, rimborsi, visite mediche);	a) condivisione delle valutazioni e supervisione del responsabile di servizio; b) modulistica; tracciabilità delle registrazioni a mezzo applicativo; supervisione capirea; attività di auditing interno;	azioni attuate	

MACRO AREA	SOTTO AREA	RISCHIO	AZIONI	TEMPESTIVITA'	IMPLEMENTAZIONI
Sicurezza S.I. Reporting e Qualità	non presenti	a)referente della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro: parzialità di trattamento fornitori e dipendenti; b)gestione e regolamentazione attività di auditing: parzialità di trattamento verso fornitori e dipendenti; c)gestione infrastrutture informatiche e flussi dati: violazione privacy; d)accoglimento e gestione delle richieste di acquisto; e)elaborazione ordini di acquisto;	a)supervisione Direzione e RSPP aziendale, tracciabilità delle operazioni tramite applicativi software, modulistica, regolamento interno Acquisti e Procedure di Qualità ISO 9001; b)Manuale della Qualità e attività di auditing dei certificatori; c)verifica accesso tramite account e utilizzo nei limiti di legge delle informazioni cui l'operatore ha accesso; d) ripartizione dei poteri di autorizzazione di spesa; e)ripartizioni poteri di spesa e affiancamento Ufficio Acquisti e Capi Area; a),b),c),d),e): pubblicazione	azioni attuate	
Servizi Cimiteriali e Portuali					
	Servizi Cimiteriali	a)Gestione e coordinamento risorse tecniche; b)monitoraggio costante dei fornitori attivi nel servizio: parzialità trattamento fornitori; c)relazione su attività, reclami o problematiche: non oggettività delle valutazioni;	a)supervisione Direzione, modulistica, condivisione delle scelte con responsabile del Servizio; b)intervento dell'Ufficio Acquisti per la selezione dei fornitori e delle porcedure di acquisto dei servizi; modulistica; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; c)condivisione con altri servizi in relazione all'ambito della problematica o condivisione con la Direzione per reclami; modulistica; a),b),c): pubblicazione	azioni attuate	
	Supporto Amministrativo Cimiteriale	a)Attività istruttoria per la verifica del diritto d'accoglienza:parzialità del trattamento; b)ricevimento ed archiviazione degli atti e informazioni: parzialità del trattamento e accesso dati; c)attività di informazione e segreteria;	a) modulistica, procedure di qualità; b)sistema di protocollazione, affiancamento con altri operatori; supervsione del responsabile del servizio; attività di auditing interno; regolamento interno per tutela privacy; c)sistema di protocollazione, affiancamento con altri operatori; supervsione del responsabile del servizio; attività diauditing interno; a),b),c): pubblicazione		
	Servizi Portuali	a)Gestione e coordinamento risorse tecniche; b)monitoraggio costante dei fornitori attivi nel servizio: parzialità trattamento fornitori; c)relazione su attività, reclami o problematiche: non oggettività delle valutazioni;	a)supervisione Direzione, modulistica, condivisione delle scelte con responsabile del Servizio; b)intervento dell'Ufficio Acquisti per la selezione dei fornitori e delle porcedure di acquisto dei servizi; modulistica; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; c)condivisione con altri servizi in relazione all'ambito della problematica o condivisione con la Direzione per reclami; modulistica; a),b),c): pubblicazione	azioni attuate	

MACRO AREA	SOTTO AREA	RISCHIO	AZIONI	TEMPESTIVITA'	IMPLEMENTAZIONI
Gestione Tributi Locali					
	Gestione territorio di Riccione	a)raccolta commissioni e pianificazione interventi:parzialità trattamento; b)rapporti con uffici comunali; c)controllo fornitori: parzialità trattamento; d)acquisizione pagamenti;	a)affiancamento e supervisione del responsabile di servizio, modulistica, tracciabilità delle registrazioni a mezzo applicativo; supervisione capiarea; attività di auditing interno; b)affiancamento e supervisione del responsabile di servizio, modulistica, protocollazione; c)affiancamento e supervisione del responsabile di servizio, modulistica, tracciabilità delle registrazioni a mezzo applicativo; supervisione capiarea; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; sistema di tracciabilità finanziaria, mantenimento del potere di firma in capo ad altri uffici; a),b),c): pubblicazione	azioni attuate	
	Gestione altri territori	a) parzialità nella valutazione nella gestione delle istanze, delle scadenze e del rispetto dei tempi di pagamento; b)parzialità di trattamento;	a)affiancamento, modulistica, tracciabilità delle attività tramite applicativo software, supervisione responsabile del servizio; b)affiancamento, modulistica;	azioni attuate	
Manutenzione Patrimonio					
	Gestione Tecnica				
	Progettazione e Manutenzioni straordinarie	a)Scelta di materiali, tecnologie, impianti: non aderenza ai principi del Codice dei Contratti Pubblici e Regolamento applicativo 207/2010; sede di progettazione ed esecuzione; b)gestione risorse umane interne: parzialità del trattamento; c)monitoraggio dei fornitori: attivi:parzialità del trattamento; d)conduzione lavori: non rispetto della normativa dedicata; e)contabilizzazione lavori non veritiera; f)collaudi: non conformità degli stessi; g)varianti: non aderenza alle prescrizioni di legge; h)gestione subappalti:inidoneità del subappaltatore;	a)condivisione delle valutazioni e supervisione del responsabile di servizio; acquistotramite Ufficio Acquisti; ripartizione dei poteri di spesa; b)supervisione capiarea; attività di auditing interno; c)supervisione dell'Ufficio Qualità, modulistica, affiancamento; d)supervisione responsabile di servizio, modulistica, attività di auditing interno; e)supervisione responsabile di servizio, modulistica, attività di auditing interno; f)condivisione con Ufficio Acquisti per conferimento di incarico; Regolamento Acquisti Geat; g)supervisione responsabile di servizio, modulistica, attività di auditing interno; h)condivisione con ufficio Acquisti per controllo dei requisiti fornitore, supervisione responsabile di servizio, modulistica, attività di auditing interno; a),b),c),d),e), f., g): pubblicazione	azioni attuate	
Gestione Integrata del Territorio					
	Programmazione, controllo e sviluppo	a)Scelta di materiali, tecnologie, impianti in sede di progettazione ed esecuzione; b)gestione risorse umane interne; c)monitoraggio dei fornitori attivi;	a)condivisione delle valutazioni e supervisione del responsabile di servizio; acquistotramite Ufficio Acquisti; ripartizione dei poteri di spesa; b)supervisione capiarea; attività di auditing interno; c)supervisione dell'Ufficio Qualità, modulistica, affiancamento; a),b),c): pubblicazione	azioni attuate	
	Manutenzione arredi /giochi e Manifestazioni	a) coordinamento delle risorse tecniche; b)monitoraggio costante dei fornitori attivi nel servizio: parzialità trattamento fornitori; c)relazione su attività, reclami o problematiche: non oggettività delle valutazioni;	a)supervisione del capoarea; b)intervento dell'Ufficio Acquisti per la selezione dei fornitori e delle porcedure di acquisto dei servizi; modulistica; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; c)condivisione con altri servizi in relazione all'ambito della problematica o condivisione con la Direzione per reclami; modulistica; a),b),c): pubblicazione	azioni attuate	

MACRO AREA	SOTTO AREA	RISCHIO	AZIONI	TEMPESTIVITA'	IMPLEMENTAZIONI
	Manutenzione mezzi , attrezzature gestione flotta	a) segnalazione inidoneità dei mezzi; b) risoluzione guasti;	a) modulistica; tracciabilità delle attività tramite software; b) condivisione con ufficio Acquisti e Capiarea; a), b): pubblicazione	azioni attuate	
	Logistica	a) registrazione e controllo qualità forniture	a) tracciabilità delle operazioni tramite applicativo software;	azioni attuate	
	Manutenzione strade	a) coordinamento delle risorse tecniche ed operative; b) monitoraggio costante dei fornitori attivi nel servizio: parzialità trattamento fornitori; c) relazione su attività, reclami o problematiche: non oggettività delle valutazioni; d) rilascio autorizzazioni: parzialità trattamento;	a) supervisione del capoarea; b) intervento dell'Ufficio Acquisti per la selezione dei fornitori e delle procedure di acquisto dei servizi; modulistica; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; c) condivisione con altri servizi in relazione all'ambito della problematica o condivisione con la Direzione per reclami; modulistica; d) a), b), c): pubblicazione	azioni attuate	
	Manutenzione verde				
Servizi Pubblicitari	non presenti	a) confronto diretto con clienti; b) monitoraggio costante dei fornitori attivi nel servizio: parzialità trattamento fornitori; c) relazione su attività, reclami o problematiche: non oggettività delle valutazioni;	a) modulistica; tracciabilità delle attività tramite software; condivisione con ufficio Acquisti e Direzione, protocollazione; b) intervento dell'Ufficio Acquisti per la selezione dei fornitori e delle procedure di acquisto dei servizi; modulistica; attività di auditing interno e controllo fornitori operato a campione dall'Ufficio Qualità; c) condivisione con altri servizi in relazione all'ambito della problematica o condivisione con la Direzione per reclami; modulistica; a), b), c): pubblicazione	azioni attuate	