AREA DI RISCHIO	UFFICIO/respon PROCESSO sabile	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (0 a 100%)		FATTORE ABILITANTE	RQ	RC		INDI	ICATORI DI PRO	DBABILITA'				IND	DICATORI DI IMPI	ATTO	LO DI ESPOSIZIONE L RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZION AL RISCHIO	IE TIPOLOGIA DI MISURA	IN	DICATORI DI ATTUA	ZIONE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONTORAGGIO
				(0 2 100%)				terni	ali tà del terno	l processo cuazione	perativa	ni, redami	gravi rillevi a controlli sgolarità sll'ente di far	proprie ganizzative TA'	ll'immagle di	ganizzativo o	del servizio erato		ZIONE DEL	23ONE DEL 80 900.1			RGET 48	A*DI 6G60	SIONE DEL	DONE DEL		
								Interessies	Discreziona decisore in	Opadtà de Grado di at	misure Coerenza o	Segnalazio	Presenza di seguito dei interni di ra Capacità de	ronte alle carenza ori PROBABILI	Impatto su CMGe	Conteziosi impatto on	Continuita Danno gen	IMPATTO	VALUTA	VALUTA			VALORI TARGI INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICH	VALUTA R15CHIO R	VAUUTA RISCHIO RI		
		Supporto agli organi istituzionali	Programmazione e supporto giuridico organizzativo per garantre il regolare vvolgimento delle sedute e l'adoctione degli atti nel rispetto della normativa e delle eventuali scadenze.	20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi in ell'invio ai Consiglieri-Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi nel processo	SI	SI 2	2	2	1	2	1	1 2	2	1 2	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Odg completi/Totale Odg	90%	s et tima nale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle Istruzioni operative e ropettivi allegati (Ed. 1 - Rev.) Coordinamentololegati - Consiglo - Commissioni - Verbalizzazioni) in relazione allo svolgimento dell'attività- Registo di protocollo	
		Elezioni del Consiglio metropolitano	Organizzazione del procedimento elettorale di secondo grado per il rinnovo del Consiglio metropolitano	20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	i Ritardi o errori nella predisposizione delle attività	SI	sı 3	2	1	2	3	1	2 2	3	2 2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Atti nei termini/Totale Atti	100%	in occasione delle elezioni (di norma ogni 5 anni)	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	
		Controllo preventivo, verbalizzazione e pubblicazione delle proposte di Provvedimento degli organi politici che non siano mero atto di indirizzo	Verifica dei requisit formal delle proposte alle direttive della SG, della presenze integrità dei parri di legger e degli allegati, della presenze integrità dei parri di legger e degli allegati, sottopone pei pia proposta all'erame della SG. in caso di caneste, in in modo che la proposta versa regolativazza affinché gli organi politici ricevava le proposta compieta cente. Dopo l'adoctone, provvede alla verbalitzazione e pubblicazione.	30	Mancato rispetto normative generali e di settore - Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto delle modalità di verbalizzazione	Omissione e/o errori ne	i sı	SI 2	2	2	2	2	1	1 2	2	2 1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività - Rispetto di istruzioni operative	Pratiche incomplete / totale pratiche	95%	settim ana le	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle Istruzioni operative (Ed. 1- Rev.) CoordinamentoDelegati - Consiglio - Commissioni - Verbaltzzazioni) e rispettivi allegati - Registro di protocollo	
		Accesso agli atti dei Consiglieri metropolitani	Ricesione, inoltro e verifica di riscontro delle richieste di accesso agli atti dei Consiglieri	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Errato o ritardato inoltro può causare mancato o fritardato riscontro al richiedente precludendo l'esercizio del proprio mandato	SI	SI 2	1	2	2	2	1	1 2	2	1 1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Riscontri nei termini / Totale richieste	95%	mensile	BASSO	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto del termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti - Registro di protocollo	
	Gestire la segreteria,	Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente	Acquisitione di dati e documenti e relativa pubblicazione nelle rispettive sezioni di competenza	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenzi - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa di hiarezza della nomativa di riferiemento - Mancato riscontro dagli interessati		SI 3	2	2	2	2	1 :	1 2	3	1 2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	acquisiti	100%	s em estral e	BASSO	BASSO	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dei D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	
Segreteria generale	supporto agl Organi Segreteria generale istituzionali, gestione protocollo e archivi, URP	Partecipazione della CN a riunioni, cerimonie e celebrazioni	Programmare e coordinare la presenza istituzionale della CM a sedute degli organi di Società ed Enti partecipati, a manifestazioni, cerimonite ed eventi	70	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Ritardata ricezione o gestione delle comunicazioni può causare la mancata partecipazione dell'Ente		SI 2	2	2	2	2	1	3 2	3	1 2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Partecipazioni effettive / Richieste di partecipazione	80%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo avoigimento dell'attività - Registro di protocolto	
		Gestione corrispondenza in arrivo	Ricezione, protocollazione, classificazione e smistamento della corrispondenza inviata alla CM via PEC, e-mail o su supporto cartaceo	80	Un'assegnazione inesatta all'ufficio competente può generare ritardi nel procedimento	Oggetto della comunicazione non chiaro - Frequente riorganizzazione con incertezza sui destinatar degli smistamenti		SI 2	2	2	2	2	2	3 2	2	2 2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle Istruzioni operative in relazione allo svolgimento dell'attività		5%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto dele normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relacione allo avolgimento dell'attività - Registro di protocolto - Revisione e aggiornamento di Istrusioni operative (quelle in uso sono datate)	
		Spedizione della corrispondenza cartacea	Raccolta, preparazione e spedizione della corrispondenza cartacea in partenza (predisposta dalle Direzioni) attraverso il soggetto affidatario del servizio	10	Un errato invio può generare la mancata ricezione e conseguenti ritardi nei tempi del procedimento	i distinte - Errore	SI	SI 2	2	2	2	2	1	3 2	2	2 1	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Invii errati / Totale invii	5%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto delle modalità e delle procedure previate dal formitore del servizio per la svolgimento dell'atthirità - Progettatione di apporta istruzioni operative	
		Gestione Archivi cartacei	Raccolla dei documenti, classificazione, archiviazione e gestione degli archivi corrente, deposito e storico. Periodica attività di esame, selezione e scarto previo nulla osta della competente Soprintendenza	0		Carenza di personale - Personale senza appositi	a SI	Si 2	2	2	2	2	1	3 2	2	2 1	1	2	MEDIO	MEDIO	regolamenti e delle procedure vigenti in	Documenti selezionati da non scartare secondo	10%	annuale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti (manuale di gestione documentale) in relazione also volgimento dell'attività - Progettazione di appone tatrustini operative	
		Accesso agli atti archivio ex IPPAI	Ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di accesso agli atti contenuti nell'archivio ex IPPAI (infanzia abbandonata)	20	Mancato rispetto normative generali e di settore	Ritardata ricezione o i tempo necessario per l'esame degli atti richiest	SI Si	SI 2	2	2	2	2	1	3 2	2	2 1	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	richieste	95%	rvensile	BASSO	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti - Progettazione di apposte tattutori operative	
		Gestione contratto per servizi postali	Raccolta dali sulle spedizioni effettuate, verifica addebiti e fatture, contatti con l'affidatario per la programmazione dei servicio e risoluzione di eventuali problematiche	20	inesistenti - Mancato	o Controlli non tempestivi possono causare disservizi o addebito di servizi non eseguiti	GI	SI 2	2	2	2	2	1	3 2	2	2 1	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività		100%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto prescrizioni contrattuali e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività – Progettazione di apposte istruzioni operative	
		URP - Gestione di richieste e segnalazioni	Ricetione, smistamento e controllo delle richieste pervenute - Aggiornamento Registri degli accessi per monitorraggio	70	Mancato rispetto obbligo normativo - Mancata imparzialità e rispetto tempistica		- SI	SI 2	2	2 2	2 1	1	1	2 2	2	1 2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti anche esterni all'ufficio mediante l'uso di registri e reportistica	Attuazione misura	90%	mersile	BASSO	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto del termini previsti dalle leggi e dal regolamenti per la conclusione dei procedimenti	

		Mappat	ura processo - fa	si - attività									Regist	tro dei ris	chi									Trattamento del ris	schio				
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/respons abile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABI LE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE			INDICA	ATORI DI	I PROBA	BILITA'			11	NDICATO	ORI DI II	ИРАТТО		ESPOSIZIO NE AL	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATT	TUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rilievi	a seguito dei controlli interni di regolarità Capacita dell'ente di far fronte alle proprie	carenza organizzative PROBABILITA'	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001 2024	
	Responsabile del				100%			1	3	1	2	2	1	2	2 2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO		utilizzo di una piattaforma ministeriale	100%	SEM	basso	basso	
che, ispezioni, sanzioni	dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale -	Attivazione sistema di gestione	nella gestione	il dipendente nell'attività di ufficio , sulla base degli indicatori di apposite check list, sviluppa anche solo il mero		Alterazione e/o irregolare predisposizione della documentazion	Mancanza di trasparenza e mancato monitoraggio e	1	3	1	2	2	1	2	2 2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	controlli proceduralizzat secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE /utilizzo di check list	condivsione tra più soggetti	100%	SEM	basso	basso	
controlli, verifi	Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	antiriciclaggio		sospetto di rischio di riciclaggio	100%	e necessaria per effettuare i controlli	rispetto obblighi normativi	1	3	1	2	2	0	1	2 2	2	1	2	2	2	MEDIO		standardizzate/formazione ai soggetti coinvolti nel sistema antiriciglaggio	compilazione di un apposito modulo standard	100%	SEM	basso	basso	

		Марр	atura processo - fasi	- attività								Regist	tro dei	rischi										Trattamento del risch	iio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/respon sabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABI LE (100%)		FATTORE ABILITANTE	RQ	RC		INDIO	CATORI D	I PROBAI	BILITA'			INI	DICATOF	RI DI IMF	PATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIO NE AL RISCHIO	LIVELLO D ESPOSIZIO NE AL RISCHIO		INDICATORI DI ATTUAZIO	DNE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	
									Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	interni di regolarità Capacità dell'ente di far fronte alle proprie	carenza organizzative PROBABILITA'	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	VALUTAZIONE DEL	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37011			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTLIAZIONE PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001 2024	
				Richiesta al servizio informatico di tutti gli atti pubblicati da CMGE nel bimestre precedente	100%				x	1 3	1	2	2	1	2	2 2	2	1	2	2	2 MEDIO	MEDIO		utilizzo di un software esterno all'ente	100% SEM	basso	basso	
			Raccolta e numerazione degli atti del bimestre	Raccolta e suddivisione degli atti al fine di predisporre l'attività di estrazione	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione della	Mancanza di	x	x	1 3	1	2	2	1	2	2 2	2	1	2	2	2 MEDIO	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e	presenza di un soggetto terzo (testimone) ogni estrazione diverso per Ufficio	100% SEM	basso	basso	
		Controllo a campione dei fascicoli al fine di	precedente ed estrazione a campione dell'atto	Estrazione del numero da abbinare alla riga dell'atto da controllare attraverso l'utilizzo di un software esterno che consente la creazione di numeri casuali da abbinare agli atti precdentemente suddivisi	100%	documentazione necessaria per effettuare i controlli	trasparenza	x	x	1 3	1	2	2	0	1 :	2 2	2	1	2	2	2 MEDIO	MEDIO	regolamenti di CMGE	redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato	100% SEM	basso	basso	
		verificarne la regolarità e la correttezza dell'azione				omissione di funzioni di																		numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100% SEM	basso	basso	
		amministrativa dal punto di vista della rispetto della normativa ad essi	Assegnazione degli da controllare all'ufficio	Gli atti vengono controllati da Ufficio Performance e controlli e Avvocatura		controllo, mancato rispetto degli obblighi normativi.	Omissione e/o errori nei controlli	×	x 1	3	1	2	2	2 2	2	2	2	1	2	2 2	MEDIO	MEDIO	sistema strutturato di verifica, nomrativa puntuale sia di CMGE sia nazionale		100% SEM	basso	basso	
		applicabile.	esecuzione del controllo	I controlli vengono effettuati mediante l'utilizzo di apposite check list, periodicamente aggiornate. Ad ogni controllo bimestrale seguono dei report per le singole direzioni responsabili dell'atto e, qualora necessario sulla base delle osservazioni rilevate, vengono predisposte direttive da parte del RPCT volte a migliorare l'attivita dell'ente.	100%	Omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto della normativa.	omissione e/o errori nei controlli	x 3	x	1 3	1	2	2	2	2	2 2	2	1	2	2	2 MEDIO	MEDIO	collegamento con il controllo dei lavori pubblici con il	Pubblicazioni di relazioni semestrali e una annuale che vengono trasmesse agli organi di controllo e all'organo di indirizzo politico	100% SEM	basso	basso	
	-		ldosiff	Predisposizione attività di identificazione enti partecipati	100%	Mancata identificazione enti partecipati	Omissione e/o errore nell'identificazion e	,	x 2	2	1	2	2	1 1	2	2	2	1	2	3 2	MEDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova		100% SEM	basso	basso	
			Identificazione e ricognizione enti partecipati	Analisi dettagliata sullo stato dell'arte		Analisi errata	Outside to the																Controllo d'ufficio e controllo	Analisi, redazione report e		basso	basso	
				giurido ed economico dell'ente partecipato	100%	stato giuridico ed economico dell'ente	errata analisi		x 2	2	1	2	3	1 1	2	2	2	1	2	3 2	MEDIO	MEDIO		comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100% SEM	basso	basso	
				Predisposizione e comunicazione documentazione nomine e deleghe dei rappresentanti negli enti partecipati	100%	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Omissione e/o errata predisposizione e comunicazione della documentazione nomine		х 3	2	1	2	3	1 1	2	2	2	1	2	3 2	2 MEDIO		Avviso pubblico di selezione; Schede di dettaglio dei singoli enti Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti;	Produzione di tutta la documentazione richiesta rilevabile sul sito istituzionale su Albo Nomine	100% SEM	basso	basso	

	greteria e Direzione Generale - ine Generale		Gestione rapporti rappresentanti e enti partecipati	Acquisizione documentazione pervenuta da soggetti terzi ovvero dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità e i curriculum vitae. Controllo sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità/incoferibilità dei candidati ex D. Igs 39/2013	100%	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Conflitto di interessi	omissione e/o errori nei controlli	x	3	2	1	2 :	3 1	1	2	2 2	1	2	3	2 ME	EDIO	MEDIO	Verifica di tutte le dichiarazion d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità e de dettagliato curriculum vitae e controllo casellario giudiziale	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità	100% SEM	basso	basso	
controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	ilmento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Dir Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestione e controllo attività enti partecipati		Trasmissione e pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	obblighi normativi		x	3	2	1	2 :	2 1	2	2	2 2	1	1	2	2 ME	EDIO	MEDIO	Trasparenza e pubblicità documentazione nomine	Pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100% SEM	basso	basso	
	nsabile del procedimento d Dott. Giardina -			Monitoraggio e controllo sulla regolare esecuzione dei contratti di servizio	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2	3 1	1	2	2 2	1	2	3	2 ME	EDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Ricezione documentazione e dati d enti partecipati e successiva supervisone e controllo sugli stessi i collaborazione con direzioni affidatarie servizio	in 100% SEM	basso	basso	
	Respor			Monitoraggio e controllo stato di attuazione degli indirizzi strategici e gestionali affidati agli enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	х	2	2	1	2	3 1	1	2	2 2	1	2	3	2 ME	EDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Ricezione documentazione e dati d enti partecipati e successiva supervisone e controllo sugli stessi i collaborazione con direzioni affidatarie servizio	ia in 100% SEM	basso	basso	
			Monitoraggio e controllo attività enti partecipati	Monitoraggio e controllo su andamento economico finanziario e situazione contabile e gestionale enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2 :	3 1	1	2	2 2	1	2	3	2 ME	EDIO	MEDIO	delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento annuale dati partecipazioni su sito MEF. Delibera de Consiglio Metropolitano d	Ricezione documentazione e da da enti partecipati e successiv supervisone e controllo sugstessi in collaborazione con are finanziaria. Aggiornament annuale dati per rilevazione MEI Invio Delibera del CM alla Cort dei Conti su ricognizione annual delle partecipazioni.	ra glii ea to 100% SEM	basso	basso	
				Creazione e pubblicazione report e referti trasversali su stato dell'arte enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e rispetto obblighi normativi	omissione e/o errori redazione e pubblicazione report	х	2	2	1	2	3 1	1	2	2 2	1	2	3	2 ME	EDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti delle procedure vigenti ir relazione allo svolgimento dell'attività	Creazione report a cadenz semestrale su stato dell'arte en partecipati	ta ati 100% SEM	basso	basso	
			Preparazione obiettivi- negoziazione tra Segretario	Il DG individua obiettivi di struttura trasversali sia nella loro dimensione di impatto sia di risultato (output atteso) coadiuvato dall'ufficio performance.	50%	Mancata coerenza con gli strumenti di programmazione strategica	Mancato riferimento a obiettivi di impatto	x	2	2	1	2	2 1	1	1	2 2	2	1	2	2 ME	EDIO	MEDIO	Corretta redazione della scheda obiettivo/validazione Nucleo	Inserimento nella scheda obiettiv casella che riporti l'indicazion della fonte da cui trarre il dato pe la rendicontazione		basso	basso	
			generale e dirigenti Presentazione al Nucleo di valutazione per validazione	Incontri con le Direzioni (dirigenti e posizioni organizzative) per definire nel dettaglio gli obiettivi trasversali e		Mancati o ritardati incontri		x	2	2	1	2	1 1	1	2	2 2	1	1	2	2 ME	EDIO	MEDIO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tul i dirigenti	100% SEM	basso	basso	
			del Sindaco per approvazione Piao e pubblicazione.	Assegnazione obiettivi a tutto il personale con le relative quote percentuali di partecipazione. Presentazione in apposita scheda individuale. Delibera di approvazione Piano integrato attività e organizzazione all'interno del quale si trova il piano delle performance	50%	Mancata presentazione delle schede individuali	Opacità comunicativa	x	1	2	1	2	1 1	1	1	2 2	2	2	2	2 ME	EDIO	MEDIO	Redazione scheda obiettiv individuali. Confronto con i Nucleo di valutazione	Calendarizzazione presentazion obiettivi	ie 100% SEM	basso	basso	
		Ciclo Performance		Entro il 30 giugno monitoraggio sullo		Ritardo nell'approvazione	Mancata	x	1	2	1	1	1 1	1	1	1 2	2	2	2	2 BA	isso	BASSO	Corretta approvazione in base alle scadenze previste dalla legge/preventiva valutazione da parte del Nucleo	Approvazione entro termine	di 100% SEM	basso	basso	
			Monitoraggio di metà anno sul grado di raggiungimento obiettivi - raccolta segnalazione criticità	stato avanzamento nella realizzazione obiettivi. Proposte di modifica	50%	Assenza di incontri tra direzioni e ufficio performance	calendarizzazione delle attività	x	1	1	1	2	1 1	1	1	2 1	2	1	2	2 BA	isso	MEDIO	Incontri per monitoraggio e rilevazione problematiche esogene. Determinazione de Sindaco per eventual modifiche		tri 100% SEM	basso	basso	

	-		Cinusura u anno con	I							1	,			_									T				
			rendicontazione e successiva predisposizione della Relazione delle Performance Sua validazione da parte del Nucleo e pubblicazione	Acquisizione dati di fine anno	50%	Dati autodichiarati	Mancanza di controllo di gestione	x	1	2	1	2	2 1	. 1	2	2	1 2	1	2	2	MEDIO	MEDIC		Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato pe la rendicontazione		basso	basso	
	e Generale -			Elaborazione di una griglia comune a tutti gli uffici su file excel al fine di consentire una standardizzazione della mappatura.	100%	Errori nella predisposizione del documentazione	Omissioni e/o errata analisi	x x	1	2	1	1	1 (2	2	1	1 1	. 2	2	2	MEDIO	BASSO	predisposizione di file excel	Studio normativa e recepimento delle osservazioni rese in sede d aufdit esterni		basso	basso	
	la Segreteria e Direzion rezione Generale		Mappatura dei processi	Supporto ai singoli Uffici sulla mappartura e valutazione dei rischi	100%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Omissioni e/o errata analisi	x x	1	2	1	1	1 1	. 2	2	1	1 1	. 2	2	2	MEDIO	BASSO	Confronto son i referenti pe revisione file annuale	Suddivisione all'interno dell'ufficio di team di lavoro per fornire supporto ai singoli uffici		basso	basso	
	ento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Dir rdina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestione Sistema Integrato 37001/9001	Piano Audit interno	Predisposizione di un'agenda, condivisa con i vari referenti incaricati, per la realizzazione degli audit interni	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Opacità comunicativa	x x	1	2	1	1	1 1	. 2	2	1	1 1	. 1	2	2	MEDIO	BASSO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i referenti	i 100% SEM	basso	basso	
	el procedimento dove individi Dott. Giardina - Responsab		Gestione esiti Audit interni	Realizzazione Audit Interni, Elaborazione dei verbali con le risultanze degli audit, condivisione con gli uffici della gestione delle non conformità e/o Osservazioni e risoluzione delle precedenti osservazionie/o Non conformità.	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Opacità comunicativa	x x	2	2	1	2	1 2	2	2	2	2 2	2	2	2	MEDIO	MEDIC	Redazione AC e OS Confronto con i referenti	Calendarizzazione revisioni AC 6 OS	³ 100% SEM	basso	basso	
	Responsabile d		Supporto per Audit Esterni	Supporto agli uffici in vista degli Audit esterni	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Mancata calendarizzazione delle attività	x	1	2	1	1	1 1	. 1	2	1	1 1	. 1	2	1	MEDIO	BASSO	Invio dei Piani di Audit condivisione date. Proposte d modifica		100% SEM	basso	basso	
Attribuzione della	Ufficio performance, Nucleo di Valutazione, soggetti valutatori quali	Valutazione individuale	Acquisizione risultati di performance dopo validazione Nucleo ed emissione delle schede individuali da inviare ai valutatori	Elaborazione delle schede individualli su gestionale Pigreco a seguito di validazione del Nucleo sui risultati consuguiti sugli obiettivi di performance.	100%	Errori di estrazione dati	Emissione di schede individuali errate o prima della validazione del Nucleo	х	1	2	1	1	1 1	. 1	1	1	1 1	. 1	1	1	BASSO	BASSO	Controlli a campione sulla qualità delle schede	Report su controlli a campione e pubblicazione validazione performance del Nucleo.	100% SEM	basso	basso	
produttività	Segretario Generale, direttori e dirigenti.	muividudie	Attribuzione valutazione, colloquio con valutati e inoltro schede compilate a ufficio personale per le assegnazioni della produttività	Stesura delle schede da parte del valutatore con punteggi ai comportamenti organizzativi, motivazione, colloquio e invio al personale per il calcolo della produttività.	100%	Votazioni sommarie, non personalizzate. Scarsa differenziazione dei voti.	Criteri di valutazione non coordinati con gli altri valutatori. Mancanza di colloqui e di motivazione.	х х	1	2	1	2	2 1	. 2	1	1	2 1	. 2	2	1	MEDIO	MEDIC	Incontro di coordinamento su criteri di valutazione tra i valutatori (direttori dirigenti). Misurazione grado di differenziazione dei punteggi assegnati	Verbale di riunione tra valutatori. Calcolo deviazione standard punteggi assegnati.	100% Sem	basso	basso	

		Mappatura	a processo - fasi - attività							Registro	o dei risc	hi										Tratt	amento del	rischio				MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO UFFICIO /respon abile	PROCESSO	O FASI DEL PROCESSI	O ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABI LE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO		FATTORE ABILITANTE			INDICA	TORI DI	PROBABILIT <i>i</i>	v'			INDICATORI	DI IMPAT	го	LIVELLO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AI RISCHIO	L TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTU	AZIONE		RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9002	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
				si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi	RQ RC		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di	regolarità amm.va Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenza	organizzative nei ruoli di rasnonsabilità PROBABILITA'	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi Impatto organizzativo o	continuità del servizio Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		
		Ricezione, protocollazione e fascicolazione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo). L'istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente.	parzialmen	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto, mancato rispetto ordine di arrivo	x	Mancanza di regolamentazione	2	2	1	1 2	1	1	2	2 2	2	2 1	. 2	MEDIO	MEDIO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione e fascicolazione, le istanze sia cartacee sia digtali seguono, in ogni caso, l'ordine cronologico	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100	sem	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
		Pre-istruttoria- verifica procedibilità	Esame formale dell'istanza per la verifica di completezza se l'istanza non è stata presentata attraverso Pratico che esegue tale controllo in automatico	si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancato rispetto normative generali e di settore.	x	Mancanza di regolamentazione	2	2	1	2 2	1	1	1	2 2	3	1 2	2 2	MEDIO	MEDIO	Misure di regolamentazione, indicazione in Pratico (dove è descritto il procedimento) dei documenti minimi di procedibilità, applicazione del criterio pratico in caso di uso di canale differente da parte dell'Istante, verifica completezza formale da norma o check list (da Pratico).		FATTO/N ON FATTO	una tantum	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
mmediato per il destinatario		Regolarizzazione istanza	Richiesta (ove prevista dalla norma speciale di settore) di regolarizzazione dell'istanza	Si	Mancato rispetto normative generali e di settore. Possibili conflitti interesse.	x		3	3	1	1 1	1	1	1	3 2	2	1 1	. 2	ALTO		Misure di regolamentazione: Regolamento su procedimenti amministrativi della CM, uso lista documenti minimi per procedibilità basat sulle norme o sull'uso e formalizzate in Pratico, Ist Op del processo in base alla tipologia autorizzativa descritte in Pratico, esplicita dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte degli incaricati della pratica	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/N ON FATTO	una tantum	MEDIO	BASSO	mantenimento misure indicate, inserimento nella nota al proponente dell'assenza del conflitto di interessi da parte degli incaricati dell'esame della partica	
in'Ni di effetto economico diretto ed ir e Ambiente	Istanza d Parte	Avvio procediment e indizione conferenza dei servizi	Comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L. 241/90. Indizione della conferenza dei servizi ai sensi della L. 241/90 e delle leggi di settore concomitanti o prevalenti. Interessamento enti competenti a espressione parere o rilascio autorizzazioni e nulla osta. Indicazione dei tempi del procedimento.	- Si	Mancato rispetto dei termini del procedimento. Conflitto di interessi. Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi.	x	Scarsità di personale dedicato al processo, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Mancanza regolamentazione.	3	2	1	1 1	2	1	1	2 3	2	1 1	. 2	MEDIO		Misure di regolamentazione: Regolamento su procedimenti amministrativi della CM, Ist Op del processo in base alla tipologia autorizzativa descritte in Pratico, uso liste enti da coinvolgere nella cds sulla base della tipologia di autorizzazione richiesta. Formazione del personale su gestione procedimenti amministrativi e conflitto interesse	in corso audit	FATTO/N ON FATTO	una tantum	MEDIO	BASSO	mantenimento misure indicate, inserimento nella nota al proponente dell'assenza del conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento e di eventuali altri incaricati dell'esame della partica	
la sfera guridica dei destinatari Direzior		Istruttoria	Esame della documentazione, verifica tecnica dei contenuti	si	Omissioni di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata ad agevolare il privato. Mancato rispetto dell'ordine di protocollo per agevolare l'istruttoria. Rischio infiltrazione mafiosa. Conflitte di interessi		Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemento. Scarsità di personale dedicato al processo, eccessivo carico di lavoro	3	3	1	1 1	1	1	1	3 3	3	1 2	2 3	ALTO		Standard di comportamento, confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulzione criteri standard. Controlio tempi procedimentali. Dichiarazione esplicita di assenza conflitto interessi nelle relazioni istruttorie	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	verifica prassi	Sem	MEDIO	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse	
vedimenti ampliativi del		Richiesta e consegna integrazioni. Trasmissione integrazioni agli Enti	su segnalazione di Uffici CM, enti convocati e responsabile del procedimento possono essere richieste al proponente integrazioni alla documentazione presentata stabilendo un termine per la presentazione. Il procedimento resta sospeso dalla richiesta alla presentazione delle integrazioni.		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	x	Scarsità di personale dedicato al processo. Uso eccessivo di proroghe e attese	3	3	1	1 1	1	1	1	3 3	2	1 2	2 2	ALTO		misure di trasparenza e regolamentazione, applicazione delle Ist Op (Pratico), definizione standard concessione tempi per consegna integrazioni e proroghe		ON	FATTO/N ON FATTO		BASSO		
P10.		Gestione pareri pervenuti	Raccolta dei contributi degli Uffici di CM e degli Enti in cds, verifica assenza di contrasto delle prescrizion dettate, esercizio eventuali poteri sostitutivi	ni si	Mancato rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Conflitto di interessi.	x	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto. Scarsità di personale dedicato al processo	3	3	1	1 1	2	1	1	3 3	3	1 1	1 3	ALTO		misure di trasparenza, rispetto assenza conflitto di interessi, citazione nell'atto dei pareri pervenuti (prot e data); se opportuno, pubblicazione pareri pervenuti nell'atto dirigenziale conclusivodichiarazione assenza conflitto interessi: espressa nelle relazioni tecniche per uffici CM, per gli esterni richiesta in nota convocazione cost finale agli esterni precisando che se non epressa è implicitamente acquisita per i pareri pervenuti	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/N ON FATTO	S	BASSO	MEDIO	formazione, confronto con i colleghi, definizione per la valutazione e la pesatura dei pareri di enti esterni	
		Conclusioni e prescrizioni	Riepilogo iter della pratica e verifiche amministrativa (antimafia, oneri istruttori, conflitto interessi,), presa atto esito della cds, armonizzazione prescrizioni	si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	x	Scarsità di personale dedicato al processo, complessità del processo, eccessivo carico di lavoro	3	3	1	1 1	2	1	1	3 3	3	1 1	3	ALTO		standard di comportamento, rispetto assenza conflitto di interessi, condivisione delle conoscenze all'interno dell'ufficio e del servizio. Controllo tempi procedimentali. Verifica BDNA, attestazione avvenuta dichiarazione assenza di conflitto di interessi dei partecipanti al procedimento. Formazione del personale	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/N ON FATTO	s	MEDIO	BASSO	Formazione e possibile inserimento nuovo personale	
		Rilascio autorizzazione o diniego	Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente, conferma o scostamento dalle conclusioni del responsabile del procedimento	i si	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Conflitto di interessi.		Eccessivo carico di lavoro.	3	2	1	1 1	2	1	1	2 3	2	1 1	. 2	MEDIO		misure di disciplina del conflitto di interessi, esatta indicazione delle conclusioni della cds.	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto, relazione di chiusura del procedimenti da parte del responsabile contenente gli esiti della cds. Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	S	BASSO		mantenimento misure indicate	22222

		Мар	ppatura processo - fasi - attività								Re	egistro dei ri	ischi													Trattame	nto del risch	ilo			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO RQ	RC	FATTORE ABILITANTE			INDICAT	ORI DI PROI	BABILITA'					INDICATOR	RI DI IMPATTI	,	ESPOSIZIO	ONE ESPOSIZION HIO AL RISCHI	NE TIPOLOGIA	DI MISURA	INDICATORI DI AT	TTUAZIONE		RISCHIO RESIDUO 37001	RISCHIO RESIDUO 9001	ORGANIZZATIVE PER IL	
CIC	CLO INTEGRATO DEI RIFIUTI				(a),no)			ude set est est est est est	discrezionalità del decisore interno	venti corrutiivi passati	Spacità del processo	Soerenza operativa	iegnalazioni, re dami	resenza di gravi rillevi a segulto dei controlli interni di regolarità imm.va	Sapacità dell'ente difarfronte alle proprie carenza organizzative nei uoli di responsabilità	PROBABILITA'	mpatto sull'immagie di CMGe	Contexiosi	mpatto organiz zativo o continuita le i servizio	MPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37 001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001				/ALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	AALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		
Ato Acqua e killuti - prowedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con efetto economico diretto ed immediato per il		Planificazione	Strutturazione ed organizzazione de servizi relativi alla raccolta e al trasporto dei rifiuti, alla raccolta differenziata nonché alla gestione dei rifiuti residuali indifferenziati ed al loro smaltimento con definizione dei bacini di affidamento	Aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti in esito alle novità che potrebbero essere introdotto dal Piano Regionale	SI	Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità		Mancato aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti mancata imparzialità	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	2 1	. 2	MEDIC	O MEDIO	Rispetto degli ob in materia di piar VAS con relative consultazione de aderenza agli ind Regionale, adegu prescrizioni della	nificazione e di procedure di el pubblico, lirizzi del Piano lamento alle	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
o Acqua e Rifluti			Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio	Analisi di contesto e definizione dei fabbisogno e degli standard di servizio nei perimetro di affidamento	Si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-		Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	2 1	. 2	MEDIC	O MEDIO	Rispetto degli ob in materia. Trasp processo e pubbl esiti .	arenza del	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	annuale	BASSO	BASSO		
ši lavori, servizi e forniture- Att		acquist+(affidamento in convenzione della gestione del servizio in area metropolitana)	e finanziari, di supporto alla scelta	Analisi e comparazione del profili tecnici, economici e finanziari a supporto della scelta del modello gestionale ed organizzativo.	Si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-		Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscrente	2	1	1	3	2	1	2	2	3	2	1 2		2 MEDIC	O MEDIO	Rispetto degli ob in materia. Trasp dell'intero proce tipo di gestione.	arenza sso di scelta del	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	51	SEMESTRA LE	BASSO	BASSO		
affdamento d			Procedura di affidamento	Affidamento del servicio secondo le prodecure previste per l'inhouse providing o il Partenariato Pubblico-Privato o tramite le procedure di gara	Si	Mancato rispetto normative generali e di settore-Mancato utilizzo della programmazione		Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	2	1	1	3	3	1	2	3	3	2	2 2	:	2 ALTO	MEDIO	Misure di formaz Trasparenza dell' Pubblicazione de	intero processo.	Corsi frequentati. Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit		SEMESTRA LE	MEDIO	MEDIO		
i ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con		Istanza di parte	Vedi procedura dedicata	Rilascio di AIA	SI																										
ra giurídica dei destinatari con nmediato per il destinatario		Controlli Verifiche Ispezioni	Tinud	Monitoraggio e controllo degli standard di servizio e definizione dei Piani Annuali delle Attività	Solo in parte	Omissione controlli- Mancanza dei controlli nella fase di escuzione -Mancata applicazione penali		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione- fecessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemento	3 .	2	1 2	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2 MEDIC	O MEDIO	Monitoraggio e c standard di servivi Informatizzazion mensile del rispe minimi (definito contratto di servi implemantaziona informativo dual Genovesato con settimanale dei ci sugli standard. E' caquisizione del necessarie per m standardaria standaria	zio. e. Monitoraggio tto di standard la ARERA e dal izio). E' in fase di e un sistema e per il bacino del resa anche dati. Relazione 'In corso lle risorse	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	Semestrale	BASSO	BASSO		
prowedmenti ampiativi delis sfe effetto economico diretto ed i		Controll verticine ispezioni e Sanzioni	Verifica e controllo del valori economico finanziari del servicio	Attività di validazione dei Piani Economici-finanziari di ciascun ambito tariffario	Si	Omissione controlli- Mancato rispetto normative generali e di settore		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiaveza della normativa di riferiemento	3 :	2	1 2	3	2	1	1	2	3	2	2	1	2 MEDIC	O MEDIO	Verifica e control economico finan Informatizzation mensile del rippe minimi (definiti d contratto di servi implemantario di di Genovesato con settimanale dei csugli standard. E' l'acquisizione del necessarie per m standard.	ziari del servizio. e. Monitoraggio tto di standard ia ARERA e dal izio). E' in fase di e unsistema e per il bacino del resa anche dati. Relazione 'In corso lle risorse	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	Semestrale	BASSO	BASSO		

			Mappatura processo	o - fasi - attività								Regi	stro dei rischi											Trattament	o del rischio			MONITORAGGIO
AREA I	OI UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ RI	FATTORE ABILITANTE			INI	IDICATORI DI PRO								LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI A			DI DI RISCHIO RESIDUO RESIDUO 37001 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL	
ATO acque e rifiuti	Servizio Idrico Integrato	Gestione Servizio Idrico Integrato					RQ RC		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza digravi rillevi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Contexiosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024) VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		
			programmazione	Analisi della proposta degli interventi presentata dal gestore del servizio, condivisione della proposta con i comuni dell'Ambito territoriale e valutazione tecnica ed economica della stessa.	in parte	7- Mancato rispetto normative generali e di settore- 10 - Mancato coinvolgimento di enti esterni Comun		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3	2	1	2 2	2 2	1	1	2	3	1 2	2 2	MEDIO	MEDIO	Misure di trasparenza, Piano degli interventi condiviso con l'assemblea dei sindaci.	Pubblicazione sul portale e sull'albo pretorio del Programma degli interventi Approvato da parte del Consiglio Metropolitano.	pubblicaz ione entro 15 dall'appr ovazione	annuale	basso basso	mantenimento misure indicate	
			Controllo progetti	Verifica di conformità al Disciplinare Tecnico dei progetti per la gestione e l'estendimento del servizio idrico integrato e congruenza di ogni intervento con il Programma degli interventi	SI	4 - Mancate verifiche successivi	e	3 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	2	1	2 :	2 1	1	2	2	2	1 2	2 1	MEDIO	MEDIO	regolamentazione,	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti: il tecnico compila report, sulla base di questo il responsabile valuta eventualmente assevera la rispondenza del progetto al Programma Interventi(vedi AC 1/2023)	Report	semestrale	basso basso	mantenimento misure indicate	
			Istanza di Parte da parte del gestor del SII (art. 158bis del D.Lgs. 152/06	e 6) Si veda mappatura ISTANZA DI PARTE																								
			Controlli Verifiche Ispezioni e Penalità	Actività di monitoraggio e controllo dei servizio di gestione e dell'esecuzione delle	Controllo progetti SI - Ispezioni NO - Verifiche penalità SI	controlli nella fase		3.4.Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	3	2	1	1 :	2 2	1	2	2	2	1 2	2 2	MEDIO	MEDIO	Misure di regolamentazione, valutazione congruità del	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti sui singoli interventi. Verbali di sopralluogo inseriti in scrivania nel fascicolo degli interventi (vedi AC 1/2022)	Report	semestrale	basso basso	mantenimento misure indicate	

			Mappatura processo - fasi	- attività							Registro	dei rischi											Trattamento	del rischio				MONITORAGGIO
ARFA						TIPOLOGIA DI		FATTORE											LIVELLO DI	LIVELLO DI					DI LIVELLO		LIVELLO	
RISCH		PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RISCHIO	RQ RC	ABILITANTE		INDICA	ATORI DI PROI	BABILITA'				INDICAT	ORI DI IMPAT	по	RISCHIO	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	. TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI AT	TUAZIONE	RESIDU 3700	O RESIDU		RISCHIO	
									Interessi esterni Discrezion altà del decisore interno	Eventi corrutiivi passati Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolarità gramava Capacità dell'ente di Far fronte alle proprie	carenza organizzative nei guoli di responsabilità PROBABILITA'	Impatto sull'immagle di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Dan no generato	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PERIODICITA' DI	MONITORAGGIO VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (KXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
			Programmazione dell'attività di ispezione	La programmazione delle ispezioni avviene estrapolando da un database regionale (catel gil impianti di cui - nell'anno precedente - non risulta la tramsissione della certificazione profosio (abrollio) opiano i tramsissione di certificazione indicondi collorio opiano i tramsissione di certificazione di certificazione di certificazione del dato da catel è possibile regiguria solo depo la fine dei mese di leborato. Il morali profito del esta vita la l'impiano gionna di tele dei mante. Il estano di migianti ottere dei attività il primo gionno di tele dei mese di leborato. Il morali di migianti ottere dei manto. L'elenco di migianti ottere di certifica dei responsabili di migianto (al fine dei responsabili di di repatione). L'elenco è quodi tramsico alla Societta esterna - aggiudicaria dell'appolito dei territo di quello di tramsico alla Societta esterna - aggiudicaria dell'appolito dei territo di perione Che tesgipita le verifici di na tra ordiginale apposito reballi di lapsotione.	SI	Mancate verifiche successive		3.2.Mancanza di regolamentazione	2 2	1	1 2	. 2	1	1	2 2	2 2	2	1	2 MEDIO	MEDIO	L'attività è condotta conformemente ai criteri definiti all'art. 9 del DPR74/2013 e regolata secondo l'IST.OP. A10 presente nel Sistema di Gestione.	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100% seme	strale BASSO) BASSO	mantenimento delle misure in esssere		
Contr			Gestione del verbali di esecuzione dei controlli.	I verbali di spezione sono insenti dalla Società che esegue le Ispezioni in appositi databasse a cui l'Ufficio ha accesso. Il software consente all'Ufficio di gestire gli impianti che richiedono adeguamenti impiantistici, le eventuali sanzioni da applicare, il pagamento di eventuali oneri di ispezione.	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto	2 2	1	1 2	2	1	1	2 3	3 2	1	2	2 MEDIO	MEDIO	presente nei sistema ui	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100% seme	itrale BASSO) BASSO	mantenimento delle misure in esssere		
Verific Ispezi e Sanz	Directione Ambiente - Servisio Tutela i Ambientale - Ufficio Implanti Termici i	Ufficio Impianti Termici	i Ingiunzioni di messa a norma e regolarizzazione degli implanti	Il verbale di ispecinone, lasciato in copia all'unetra, segnala le non conformità impiantistiche/diccimentali, indica la stirità necessarie per la regiolarizzatione, perscrive l'adequamente entro 30 gg dalla data dell'ispecione medilate trasmissione prescrive l'adequamente entro 30 gg dalla data dell'ispecione medilate trasmissione d'il l'Ilficio al un'apposita modulistaci. Stante le tempistriche stabilité dalla vigente nomativa di settore, l'Ufficio, decorsi 115 giorni del terro mese successivo all'appecione, vertica ser fadegamentos è conductos et revienza ha aperto un canale di dialippo con l'Ufficio, si prosegue gestendo la conclusione dell'adegamento; di versamente l'impianto viene seguitato alla societa che resigue le lipperioni che provode a cilendaritzare una seconda visita ispetitiva. Con la seconda sispezione si prende atto dell'eventuale avvenuto adeguamento (non commicato) del el mancato adeguamento; in quest'ultimo caso si interviene con la relativa sansione al responsabile di impianto.	SI	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento		3.2.Mancanza di regolamentazione	2 2	1	1 2	1	1	1	1 3	3 3	1	1	3 MEDIO		Adozione del provvedimento nel rispetto dell'imparzialità e del codice deontologico, I funzionari sono tenuti alla	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100% seme	trale BASSO) BASSO	mantenimento delle misure in esssere		
			Attività sanzionatoria	Sulla base delle risultanze del verbali di ispezione, laddove sono riscontrati dall'ispectore gli estremi per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente nomanità, si eseguono tutte le verifiche dei cosa ol fine di confermare le valutazioni dell'ispettore medesimo. Si procede quindi ad acquisire i dati necessari alla compilazione del verbale di sanzione amministrativa (codice fiscale, indiritzo residenza, eccle predispone la sonatione da tramente all'utente via PEC residenza, eccle predispone la sonatione da tramente all'utente via PEC.	SI	Mancato rispetto tempi procedimentali		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto	3 1	1	1 2	1	2	1	1 3	3 3	1	1	3 MEDIO	MEDIO	formazione del personale,	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100% seme	strale BASSO) BASSO	mantenimento delle misure in esssere		
			Verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio ispezione degl ⁱⁱ impianti	Il soggetto assegnatario del servizio fattura le prestazioni svolite in occasione del raggiungimento di specifici obbiettivi contrattuali (raggiungimento del 25%, del 50%, di del 75% del 100% del inonte spettivo previsto); in tali occasioni è trasmesso il rediconto dele attività svolte che vieni quindi sottoposto a verifica da parte dell'Ufficio	SI	Controllo e verifica del discriolinare		3.3.Carenza controlli	2 2	1	1 2	1	1	2	2 1	1 2	1	2	2 MEDIO	MEDIO			100% seme	strale BASS() BASSO	mantenimento delle misure in esssere		

			Mappatura processo - fasi - a	attività							Registro	dei rischi										Trattamento	del rischio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE			INDICATOR					ı	NDICATORI E	DI IMPATTO	E	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA INDICATO	RI DI ATTUAZIONE		LIVELLO LI DI RISCHIO RI RESIDUO RE	DI ORGANIZZATIVE PER IL	
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni		Gestione procedimento sanzionatorio e riscossione sanzioni amministrative				RQ	RC	Interessi esterni Discrezionalità del decisore	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rillevi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente difar fronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA"	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi Impatto organizzativo o continuità	del servizio Danno generato	ІМРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	MUNZONE ELEGENO	
			Esame verbale e memorie difensive eventualmente presentate consequente adolone ordinanze ingluntione di pagamento, di archiviatione o di rovoca	Esame in ordine alla corretta redazione del verbale e della tempestività della notifica. Nel caso in cui le argomentazioni difensive, contenute negli scritti difensivi e/o rappresentate in sede di auditione, vertano su questioni tecniche specifiche, l'esame delle stesse viene defittuata con il supporto di un restroic dell'Amministrazione di volta in volta competente per materia; predispositione del provvedimento finale (ordinanza) ed invo dello stesso alla firma del Divertore:	si	Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	2	2 1	. 1	2	1	1 2	2	2	2	1 2	2	MEDIO	MEDIO	partecipazione di più persone nella valutazione, passaggio refina attizavesso ci deglia atti al Divettore per la valutazione e l'assururione della decisione finale. Ichichiarazione adesione deli funcioruzione dell'ente. Controlli interni. attività condotta secondo L'IST.OP. A 13 Sanzioni.	ntrolli di tiva e in ulteriore ell'atto in iudiziale. Si ni di visione	semestral e	BASSO B	ASSO mantenimento misure in atto	
			Monitoraggio pagamenti a seguito di	Distinuione tra pratiche pagate e pratiche in attesa di pagamento	no	Omissione monitoraggio e mancata imparzialità	Omissione monitoraggio e imparzialità nell'attività	2	2 1	. 1	2	1	1 2	2	1	2	1 2	2	MEDIO	MEDIO	Attività regolata secondo IST.OP. A 13, uso del programma della pratica su progra Sanzioni per il monitoraggio. Rispetto attività di monitoraggio. 13.		semestral e	BASSO B	ASSO mantenimento misure in atto	
			Eventuale concessione rateizzazione della sanzione	Esame istanze di ratelizzazione pervenute, concessione ratelizzazione e monitoraggio pagamenti rateali	no	Omissione esame o svolgimento attività con modalità non imparziale	Omissione esame o svolgimento attività con modalità non imparziale	2	2 1	. 1	2	2	1 1	2	1	2	1 2	2	MEDIO	MEDIO	Esame delle istanze in maniera condivisa e imparziale. Adesione del personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	SI	semestral e	BASSO B	ASSO mantenimento misure in atto	
			Procedure per la riscossione coattiva del credito	predisposizione Determinazione dirigenziale contenente elenco delle pratiche non pagate entro I termini di legge	no	Prescrizione del credito	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	1	2 1	. 2	1	2	1 2	2	2	1	1 2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predispositione documentatione nei termini di legge, formazione, affaincamiento, controllo determiniato dall'acquisione di nuovo personale. Controllo coni servisi finanziani dell'ente		semestral e	BASSO B	ASSO mantenimento misure in atto	
			predisposizione atti per la costituzione in giudizio, in caso di ricorso		no	Omesso svolgimento attività	Omesso invio atti	1	2 1	. 1	2	2	1 2	2	2	2	1 2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predisposizione documentazione richiesta dai professionisti legali. Adesione del controlli di regolarità personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	SI	semestral e	BASSO B	ASSO mantenimento misure in atto	

405/ 51	_	M	appatura processo - fas	si - attività						stro dei ris							LIV	VELLO DI					nto del rischio		LIVELLO DI	PROGETTAZIONE DI MISURE
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO RQ	RC FATTORE ABILITANTE		IND	DICATORI I	DI PROBA	BILITA'	-	IND	ICATORI D	IMPATTO	ESP	OSIZIONE RISCHIO	=	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICAT	TORI DI ATTUA	ZIONE	RISCHIO RESIDU 37001		ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
								Interessi esterni Discrezionalità del	decisore interno Eventi corrutiivi passati	Opacità del process	Coerenza operativa Segnalazioni, reclam	Presenza di gravi rilievi a seguito dei	far fronte alle	Impatto sull'immagine di	Conteziosi Impatto	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 3700	VALUYAZIONE DEL RISCHIO 900			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	
			Richiesta di accertamenti su soggetto/ditta e assegnazione al Nucleo di "caso" da parte di A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M. inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare		no	Errata o omissione attività del processo.	Attività di accertamento fatta in maniera discrezionale. Omesso o errata acquisizione delle informazioni preliminari.	2	2 1	1 1	2	1 1	2 2	. 1	2 :	L 2	2 N	MEDIO	MEDIO	Verifiche e controlli con coordinati tra più soggetti. Attuazione dell normativa. Dichiarazion adesione alla policy anticorruzione. Ricezion da scrivania elettronica	attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit e eventuali verifiche	SI/NO	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
			Acquisizione informazioni preliminari		si	Errata o omissione attività del processo	Omesso o errato inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	2	2 1	1 1	2	1 1	2 2	1	2	1 2	2 1	MEDIO	MEDIO	Acquisizione informazio con condivisione dell'attività tra più soggetti, verifica assenz; conflitti interesse con attestazione su scheda operativa.	Possibile verifica atttraverso	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
Controlli	Mfrie Conins		Sopralluogo		no	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Confilitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	3	3 1	1 1	1	1 1	2 3	3	2	2 2	2	ALTO	MEDIO	Esecuzione sopralluoghi da parte di almeno due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	sopranuogo riportato sia in	si/no	semestrale	MEDIO	BASSO	Corsi di formazione
Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative/Nucleo Ambientale	Gestione Attività Ispettiva	Indagini		no in generale e si perquanto attiene la disamina della documentazione acquisita	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi. Conflitto di interessi.	non competenza del personale, conflitto interessi, omissioni o opacità nelle informazione fornite nell'attività di indagine	2	2 1	1 1	1	1 1	1 2	. 2	2 :	1 1	2 1	MEDIO	MEDIO	Indagini in affiancament da parte di due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Dichiarazione aderenza alla policy anticorruzion dell'ente e riconferma assenza conflitto di interessi del personale incaricato	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
			Conclusioni		si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	non competenza del personale, conflitto interessi, omissioni o opacità nelle informazione fornite nell'attività di indagine	3	3 1	1 1	1	2 1	1 3	3	3 :	1 1	3	ALTO	ALTO	Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Ogni caso deve essere valutato da due agenti e/o ufficiali, redazione atto conclusivo da parte di tutti gli operatori coinvolti nell'indagine e ulteriore verifica del responsabile. Utilizzo misure anticorruzione descritte nella fase precedente. Attività svolta in aderenza all'IST. Op. DTNI SPP1	atttraverso	si/no	semestrale	MEDIO	BASSO	Corsi di formazione e mantenimento misure in atto
			Trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.		si	Errata o omissione attività del processo e mancata trasparenza	Omessa o errata trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	2 2	2 1	1	2 1	1	2 2	2	2 1	1	2 1	MEDIO	MEDIO	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente, uso scrivania elettronica Attività svolta in aderenza all'IST.OP. DTN SPP1. Rispetto delle procedure indicate dall'autorità giudiziaria.	controlli regolarità	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto

			Mappatura processo - fasi - attività								Registro	dei rischi										1	rattamento del ri	ischio				MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ RC	FATTORE ABILITANTE			INDICATORI DI PR					INDICATO	RI DI IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATI		DI RISCHIO	DI RISCHIO O RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	
Controlli ambientali	Ufficio Tecnico Rifluti, Bonifiche ed Emissioni in Atmosfera	Controllo attività di bonifica di siti contaminati							In teressi esterni Discrezionalità dei decisore interno	Event corrutivi passati	Opacità del processo Coerenza operativa	Segnalazioni, reciami	Presenza di gravi rillevi a seguito dei controli interni di regolarità arm. va Capacità dell'ente di far fronte alle proprie curenza organizzative nei	ruoli di responsabilità PROBABILITA'	Impatto sull'immagle di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESID UO (2024)		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (XXXX 2022)	
			Ricevimento notifica di evento potenzialmente contaminante o di contaminazioni storiche e comunicazione delle eventuali misure di prevenzione. Eventuale comunicazione di superamento livelli di CSC		si	Mancato rispetto dei termini del procedimento. Mancato rispetto normative generali e di settore		Mancato rispetto dei termini del procedimento. Omessa o mancata comunicazione	2	1 1	1	2 2	2 1	2 2	2	2	1 1	1 2	MEDIO		Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione e fascicolazione, le istanze seguono l'ordine cronologico	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	BASSO		mantenimento misure in atto		
			Approvazione: Piano caratterizzazione siti potenzialmente contaminati/ documento analisi rischio siti potenzialmente contaminati /progetto bonifica /messa in sicurezza / certificazioni di avvenuta bonifica o messa in sicurezza		vedi Istanza di parte (per casi irelativi a comuni sotto gli 8000 abitanti); attività istruttoria di supporto al Comune competente negli altri casi.																In caso di rilascio parere dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale.							
			Verifica ottemperanza prescrizioni del provvedimento approvativo e degli obblighi di legge in materia di rifiuti.		si	Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo.		Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo.	2	2 1	1	2 2	2 1	1 2	2	1	1 2	2 2	MEDIO		Set prescrittivo standard, dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit				mantenimento misure in atto		
			Ricezione avvisi di campionamenti da parte dei soggetti responsabili della bonifica		Si	Potenziali conflitti di interesse.		Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo.	2	1 1	2	2 2	2 1	1 2	2	2	1 1	1 2	MEDIO		Attività condotta secondo l'IST:OP: 11.	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	BASSO		mantenimento misure in atto		
			Campionamenti in contraddittorio delle matrici ambientali e controllo di esecuzione delle operazioni di bonifica. Verbale di soprafluogo e campionamento.		in parte	Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento conruttivo. incompletezza del resoconto. Disomogeneità delle valutzazioni nell'istruttoria.		Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo. Complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	2	2 1	1	2 2	2 1	1 2	2	2	1 1	1 2	MEDIO		Adesione alla policy anticorruzione dell'ente e dichiarazione del funzionario di assenza di conflitto interessi nel corso dell'istruttoria. Uso verbale codificato con voci standard.	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	BASSO		mantenimento misure in atto		
			Analisi risultanze e rilievo eventuali inottemperanze alle prescrizioni dei provvedimenti rilasciati in precedenza		şi	Errata interpretazione dei dati. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Possibili conflitti di interesse		complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	2 2	1	2 1	2	1 1	2	2	2	1 2	2	MEDIO		del funzionario di assenza	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	BASSO		mantenimento misure in atto		

		МАРР	ATURA PROCESSO - FASI - ATTIVI	та'						REG	GISTRO DEI R	RISCHI												TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABIL E (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ R	ac .		IND	DICATORI DI	PROBABILIT	'A'			INDI	CATORI DI I	IMPATTO	u	VELLO DI ESP AL RISCH		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTU	AZIONE			DI RISCHIO SIDUO	MONITORAGGIO
									interessi esterni	Discretionalità del decisore interno Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa Segnalazioni, redami	Presenza di gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolantà amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie Carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe Contenziosi	impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - QUALITA' 9001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO - ANTICORRUZIONE 37001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO - QUALITA' 9001	VALUTAZIONE DEL RISCHO RESIDUO - ANTICORRUZIONE 37001	
	Direttore Direzione Sviluppo economico e provveditorato	Il processo comprende le attività di programmazione degli	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti per cui non è necessaria l'adozione del Piano Triennale in quanto di importo inferiore alla l'	ei l	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o	Insufficiente cultura program e project management Scarsa rappresentazione di tutti i passaggi delle tempistiche necessarie ad avviare e concludere una procedura	e X	1	2 1	2	1	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO		Formazione project management Incontri periodici con direzioni committenti	Incontri con direzioni committenti	Almeno 1 incontro annuale	semestrale	BASSO	BASSO	
	Responsabile Ufficio Centrale Acquisti Direzioni committenti	acquisti di lavori < 150.000 € e di beni e servizi < € 140.000		soglia di cui all'art. 50, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023		proroghe	Programmazione inadeguata	x o	х з	2 1	1	2	1 2	1	2	2	2 1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Maggiore programmazione degli acquisti, anche di importo inferiore ai 140.000 €, tramite condivisione di file excel da compilarsi da parte delle direzioni committenti	Percentuale di proroghe rispetto al numero di affidamenti totale	< 10% del totale	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	Consultazioni preliminari degil operatori da consultare non trasparenti	Effettuazione di consultazioni con criteri e m non tracciati	ezzi X)	х з	2 2	1	1	2 1	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO		Utilizzo strumenti telematici nelle consultazioni preliminari Utichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP che ha effettuato l'indagine e/o che ha individuato l'operatore da consultare	Percentuale consultazioni non tracciate con strumenti telematici su numero consultazioni totale	<1%	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	lnosservanza principio di rotazione	Preferenza nel ricorrere ad operatori con e si hanno già avuto positive esperienze pregresse Scarsa conoscenza degli strumenti a disposizione per reperire nuovi fornitori	X)	х з	2 2	1	i :	2 1	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto della ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'APPULCAZIONE CEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE (approvata con determina 1517/2023), che regolamenti l'applicazione del principio di rotazione per fasce di valore e categorie merceologiche Dichiarazione del RIV pe ha individuato l'operatore da consultare in merito al rispetto dell'art. 49 del D. Lgs 36/2023 Nonitoraggio/verifica sull'effettivo contraente uscente da parte di Centrale Acquisti con l'aussilio del file monitoraggio ID	Percentuale di affidamenti coerenti con le Istruzioni operative rotazione e con l'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 rispetto al numero di affidamenti totale	> 90% del totale	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
					si	Inosservanza obblighi sulla trasparenza o scarsa tempisività nell'ademplimento	Scarsa sensibilità verso il tema Proporzione carico di lavoro / personale, a causa della quale gli adempimenti meno urg vengono lasciati indietro	enti X)	X 1	2 1	1	2	2 2	2	2	2	2 1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	In ottemperenza alle ISTRUZIONI OPERATIVE ACQUISTI (adottate con determina 1715/2023), pubblicazione dei dati relativi all'affidamento sul sito SUA e trasmissione dei dati mediante: « sistema Simog, Infobandi e Infoappalti, per affidamenti avviati entro il 31/12/2023; te i putatforme di approvigionamento certificate in modalità interoperabile con la PCP (Piattaforma dei contratti pubblici), per gli affidamenti avviati dal 01/01/2024	N. affidamenti per cui vengono adempiuti gli obblighi di trasparenza	100%	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
ti di beni, servizi e lavori					Si	Mancato rispetto normativa generale e di settore	Complessità procedurale Scarsa chiarezza e frammentazione della normativa di riferimento	x 3	х з	2 1	2	i	2 1	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Formazione specifica e di aggiornamento al codice degli appalis Rispetto delle ISTRUZIONI OPERATIVE ACQUISTI (adottate con determina 1715/2023) * Utilizzo di modulistica standardizzata * coinvolgimento di più soggetti nel processo di acquisto	Numero di procedure in cui è stata utilizzata la modulistica del sistema qualità su numero di procedure totali	> 95%	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
Gestione acquis	Direttore Direzione Sviluppo economico e proweditorato Responsabile Ufficio Centrale Acquisti	***************************************	Affidamento	***************************************	si	Definizione di requisiti speciali troppo stringenti e che possono limitare la platea degli operatori conomici ammessi a partecipare alla procedura	***************************************	### X)	х з	2 2	1	i :	2 1	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	 Coinvolgimento di più soggetti, sia della Direzione committente che dell'Ufficio acquisti, nella definizione dei requisiti di partecipazione Dichiarizione di insussistenza di conflitto di interessa sia da parte dei Reponsabile unico del progetto, sia da parte responsabile dell'affidamento e degli istruttori Più attenta valutazione della raparich che deve essere dimostrata dall'operatore e conseguente ponderazione degli elementi che si richiedere di portare a comprova 		0	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	Mancato ricorso al mercato elettronico	Mancato rispetto della normativa sul ricorso mercato elettronico	al x	х з	2 2	1	1	2 1	2	1	2	2 1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Formazione specifica sull'utilizzo delle piattaforme di eprocurrement certificate ai sensi di quanto delineato dalla Regole tecnico da (AGD), ni vista della completa digitalizzazione del ciclo di vita sui contratti a partire dal 01/01/2024	Numero acquisti effettuati fuori dal mercato elettronico in deroga alle disposizioni normative	< 1% totale acquisti	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	Mancata / incompleta / arbitraria verifica dei requisiti speciali di partecipazione per agevolare / escuduere un determinato concorrente		x	х з	2 2	1	1	2 1	2	1	2	2 2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto delle istruzioni VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA CONTRATTO, CONSERVAZIONE (approvate con determina 715/2023) Coinvoligimento di più soggetti nel processo di verifica sul possesso dei requisiti Inserimento di tutte le risultanze documentali delle verifiche nel fascicolo virtuale della procedura Accettazione dell policiy integrata e del codice di		100% acquisti	semestrale	BASSO	BASSO	

				si	Mancata / incompleta verifica dei requisiti generali per agevolare un determinato concorrente	Omessa valutazione delle eventuali annotazioni Urgenza di chiudere la procedura Comportamenti fraudolenti da parte dell'operatore economico	x x 3	2	2 1	1	2 1	2	1	2 2	2 2	2	2	2 MEDIC	0 1	economici Redazione della Schede di valutazione qualora ci fossero delle annotzaioni nei certificati pervenuti Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi del parte del responsabile dell'afficiamento degli istruttori Mappatura delle posizioni a rischio e sottoscrizione policy integrata per chi esercita funzioni a rischio	Numero di acquisti in cui sono stati effettuati controlli nel rispetto delle lstruzioni operative verifiche contraente e del D. Lgs. 36/2023 rispetto al numero di acquisti totale	100% controlli nel rispetto della normativa e regolamento interno	semestrale	BASSO	BASSO	
				si	Mancato rispetto tempi procedimentali	***************************************	1 X	2	1 2	2	3 2	2	1	2 2	1	2	2	2 MEDIC	0	Utilizzo file monitoraggio Utilizzo e aggiornamento del flusso per ciascun procedimento di acquisto Costante aggiornamento della Direzione committente sullo stato della parties, sia attraverso il protocollo sia tramitte mali ordinaria Supporto pratico ai colleghi nell'utilizzo dell'applicativo Atti & protocollo	Aggiornamento file monitoraggio	100% acquisti riportati sul file	semestrale	BASSO	BASSO	
		Il processo comprende le attività connesse alla programmazione nel triennio della fornitura di beni e servizi di importo	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti	Ricorso a proroghe o richieste di procedimenti di urgenza agli uffici di							2						MEDIC	0 1	Formazione Program e Project Management; Incontri con Uffici in carico di gestire la procedura di affidamento, si da conoscerne i passaggi e le servo de la consistente de conciduelra; Formazione de la condiduelra;	Formazione su Programe Project Management	Almeno 1 evento formativo all'anno	annuale	BASSO	BASSO -	
		beni e servizi di importo > 140.000 €, da inserire nel Piano Triennale dei Beni e dei Servizi, ai sensi dell'art.37 D. Lgs 36/2023		necessarie quatrio racionaggior per enquisso beni e servizi di propris competenza	procediment of urgenza agii umo di competenza.		, x , x , 3	3	1 2	1	2 1	2	2	2 2		2	1	2 MEDIC		Formazione del personale in merito all'esecuzione del contratto, standardizzazione delle procedure e creazione di modelli; Digitalizzazione del magazzino.	Incontri con Uffici addetti alla procedura di affidamento	Almeno 1 incontro all'anno	annuale	BASSU	BASSU -	
					Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Beni)	Il Personale che riceve la fornitura è diverso da chi istruisce l'acquisto	х х з	3	3 3	3	3 2	2	2	3 1	1	1	2	1 MEDIC	0 1	Formazione specifica ai magazzinieri; Condivisione delle fasi di affidamento e stipulazione del contratto; Adocione di una checklist per standardizzare la verifica di conformità.	Numero redami su inesatta esecuzione fornitura	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
estione acquisti di beni, servizi e lavori	***************************************	Il processo comprende le	Fornitura dei beni e servizi	######################################	Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Servizi)	Mancati o insufficienti riscontri oggettivi nel corso dell'esecuzione: report del solo fornitore	х х з	3	2 3	2	1 2	1	1	3 1	1	1	2	1 MEDIC	0 1	Formazione del personale su adeguata stesura dei Capitolati tecnici; Adocione di modulistica standardizzata, compatibe con i Capitolati stessi e le specificità dei diversi contratti	Numero redami su inesatta esecuzione servizio	numero reciami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - : campione	BASSO	BASSO	
9		attività connesse alla gestione dei contratti di beni e servizi di competenza	trasversali all'ente Esecuzione e verifica conformità contratti di competenza		Pagamento ingiustificato delle fatture dei fornitori di beni e servizi	Carenza di documentazione riepilogativa circa Fesecuzione del contratto Carenza di personale operativo	х х з	2	2 1	1	2 1	2	1	2 2	. 1	1	2	2 MEDIC	0 1	Check list, report, adozione di documentazione interna per il monitoraggio contabile (file excel); Meccanismi di rilevazione e controllo delgi standard qualitativi e quantitativi dei servizi (sopralluogh, verifiche telefoniche con utenze, questionario di rilevazione del livello di gradimento del servizio ove possibile)	Numero controlli effettuati	rispetto delle previsioni contrattuali o almeno un controllo a contratto	semestrale - campione	BASSO	BASSO	
					Indebita sottrazione di beni dal magazzino	Mancata digitalizzazione dei beni a magazzino, nonché mancato inventario degli stessi	X X 2	1	2 2	1	2 2	1	1	2 2	! 1	2	2	2 MEDIO	0 1	MEDIO Informatizzazione dell'elenco dei beni a magazzino, in modo da poter avere maggiore controllo	Percentuale di nuovi acquisti inseriti nell'elenco	100 % nuovi acquisti inseriti in elenco	semestrale - a	BASSO	BASSO	
				Attività di front office dell'ente (rapporti con utenza esterna ed interna) e attività di sorveglianza di carattere generale agli ingressi no dell'ente	Inadeguato rapporto con utenza	Scarse capacità comunicative e relazionali Carenza di competenze informatiche per gestione mail Carenza di personale dovuta a contingenze straordinarie	x x 2	3	1 1	2	1 2	1	2	2 3	3 1	2	2	2 MEDIO	0 1	Formazione specifica Coimolgimento di più soggetti nel processo Adozione registri rilevazione attività (auto, ingressi, ecc.)	Corretta tenuta dei registri	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione		BASSO	
			Valutazione acquisto (richiesta di	Verifica della documentazione presentata, avendo riguardo che la spesa rientri fra quelle previste nel Regolamento di Contabilità no	Discrezionalità	Inadeguata formulazione di criteri	x x 2	2	2 3	1	2 1	1	1	2 2	1	2	2	2 MEDIC	0 1	меріо	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
	Dirigente Servizi		rimborso o di anticipazione)	armonizata e che le pezze giustificative siano congrue	Rimborso di spese non dovute	Carenza di personale Impellenza e frettolosità	х х з	2	3 2	1	3 1	2	1	3 3	2	2	2	2 ALTO		Regolamento di Contabilità armonizzata (approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano 34/2021)	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
ione cassa economale	Finanziari Economo (Direttore Sviluppo economico e provveditorato) Sostituto economo (Responsabile Ufficio	***************************************	Operazione di cassa	Anticipazione o rimborso ed emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economale)	Distrazione di risorse mediante alterazione / falsificazione dei dati / documenti	Inadeguata diffusione della cultura della legaliti Carenza controlli	х х з	2	3 2	1	3 1	2	1	3 3	3 2	2	2	2 ALTO		Predisposizione e aggiornamento di ISTRUZIONI OPERATIVE PERI A GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE ALTO Coinvolgimento di più soggetti nel processo per favorire il controllo sulle operazioni (cassiere - economo - servizi finanziari - revisori)	Corretta registrazione contabile	100% buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
Gest	Centrale acquisit) Cassieri				Sottrazione denaro contante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Carenza controlli	X X 3	3	3 2	1	3 2	1	1	3 3	3	2	2	3 ALTO)	Modulistica standardizzata per richieste di anticipazione e rimborso Periodiche quadrature di cassa e rendicontazione puntuale su software gestionale per la finanziaria	Corretta registrazione contabile	100% buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
			Rendicontazione della spesa	Chiusura anticipazioni, rendicontazione no mensile, rendiconto annuale di gestione	Ritardi ed errori nella rendicontazione	Carenza di personale Carenza di controlli	X X 2	3	2 2	2	1 1	1	1	2 2	1	1	2	2 MEDIO	0 1	МЕДІО	Frequenza rendicontazione	almeno mensile	semestrale	BASSO	BASSO	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/ responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RC RQ	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rillevi	a seguito dei controlli interni di rescolarità Capacità dell'ente di far fronte alle proprie	PROBABILITA' Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	ІМРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001	MONITORAGGIO
				Piano di sviluppo dell'infrastuttura informatica di rete	SI	lv lv	generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	personale addetto al	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3 :	3	3	3 :	s MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui tem della sicurezza e delle privacy	_{ii} Si	Semestrale	BASSO		
	mativi: Ufficio Reti informatiche		Pianificazione e programmazione	Piano di sviluppo delle postazioni di lavoro	SI		generali e di settore in		1	2	1	1 2	1	1 1	1 1	1 2	2 3	3	3	3 MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui tem della sicurezza e delle privacy	i Si	Semestrale	BASSO		
	viluppo E	Gestione infrastruttura informatica di rete della Città Metropolitana		Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati all'infrastruttura di rete	SI	x x	Reiterazione di piccoli affidamenti avente il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3 3	. 2	3	3 :	3 MEDIO		Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensoni. Controllo rispetto norme Codice dei appalti sul conflitto di interesse	o Si	Semestrale	BASSO		
locali	Servizio	wetropolitaria	Implementazione infrastruttura	Attività di sviluppo programmato	SI		Mancanza dei controlli nella	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3 3	3	3	3 :	B MEDIO		Misure di controllo	Monitoraggio durante l'esecuzione dell'infrastruttura di rete	Si	Semestrale	BASSO		
one di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti			Gestione infrastruttura di rete	Monitoraggio infrastruttura Gestione interventi programmati Gestione del servizio di posta Gestione Backup e Restore	SI	x x	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli sulle connessioni di rete, rame e fibra; sul traffico di rete, sugli aggiornamenti dei sistemi, sul malfunzionamento dei dispositivi informatici	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3 :	. 3	а	3 :	3 MEDIO		ISTRUZ OP_S.I. 08 Misure di controllo del traffico e degli aggiornamenti dei sistemi Misure di intervento sull piattaforma Carbonio		ı Si	Semestrale	BASSO		
Raccolta ed elaborazi			Gestione postazioni d lavoro	Gestione interventi programmati sulle PdL	- SI	x x	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di trasparenza	1	1	1	1 1	1	1 1	1 1	1 2	: 3	3	3 3	MEDIO		ISTRUZ OP_S.I. 03 Misure di standardizzazione	Informatizzazione del processo	. Si	Semestrale	BASSO		
	stemi informativi		Pianificazione e	Gestione interventi sulle PdL su richiesta dell'utente Adeguamento del sistema informativo al Piano Triennale dell'informatica per PA Piano di sviluppo del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche Piano di sviluppo dell'agenda digitale metropolitana	SI	x x	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia Agenda Digitale	Inadeguatezza o assenza di competenza (in tema di CAD, Agenda digitale, Piano triennale dell'informatica ecc.) del personale addetto ai processi	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3	2 3	3	3 :	3 MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui tem dell'agenda Digitale	i Si	Semestrale	BASSO		
	e Sistemi informat	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	programmazione	Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana	SI	x x	necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	1	1 2	1	1 1	1 3	3 :	2	3	3 :	3 MEDIO		Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensoni. Controllo rispetto norme Codice dei appalti sul conflitto di interesse	o Si	Semestrale	BASSO		
	Servizio Sviluppo Ei		Sviluppo e gestione del sistema informativo dell'Ente Sviluppo e gestione progetti di agenda digitale	Adeguamento del sistema informativo dell'Ente alla normativa di settore Adeguamento del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche Integrazione dei sistemi Gestione sito istituzionale Gestione portali tematici Open data Sviluppo, gestione e monitoraggio dei progetti di agenda digitale				Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	2	1	1	1 3	1	1 1	1 3	3	. 3	3	3	3 MEDIO		Misure di standardizzazione e formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui tem dell'agenda Digitale	i Si	Semestrale	BASSO		

		Agenda digitale metropolitana	Gestione progetti di agenda digitale metropolitana in collaborazione con gli Enti del territorio																			
		Pianificazione e programmazione	Studio ed Analisi del territorio (anche in modalità partecipata) su aspetti legati allo sviluppo	SI	x x	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sviluppo economico	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	3	3	1 1	1 1	1 1	1 3	2	1	3	3 MEDIO	ISTRUZ OP_S.L. 01	Formazione del personale sui temi dello sviluppo locale; Standardizzazione del processo; Redazione del Documento STATO	Semestrale	BASSO	
	Progetti p sviluppo k del territo	ocale Sviluppo del prog	Redazione e definizione dei singoli progetti rispetto al ruolo definito per l'ente etto Predisposizione risposta ai programmi di finanziamento e relativi avvisi. Analisi e definizione dei modelli gestionali relativi alle diverse fasi dei progetti (proposta, attuazione) Monitoraggio dei progetti in attuazione anche in relazione agli indicatori e le linee guida		x x	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	2	1	1 1	3 1	1 1	1 2	3	3	3	3 MEDIO	ISTRUZ OP_S.L. 02	Standardizzazione del processo; Conservazione a norma di atti e documentazione; Fascicolazione sul titolario	Semestrale	BASSO	
Ufficio Sviluppo Locale			al lotre Predisposizione, se del caso, della rendicontazione del progetto e presentazione relazione al soggetto finanziatore Redazione bandi conformi al Regolamento per la concessione dei contributi e patrocini e per la rappresentanza																			
conomico e Sistemi informativi:		Pianificazione e programmazione	istituzionale Nomina della Commissione per la valutazione	SI	х х	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sviluppo economico	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	3	3	1 1	1 1	1 1	1 3	2	1	3	3 MEDIO	di situazioni di conflitto	Standardizzazione del processo; Redazione del Si Documento STATO DELL'ARTE	Semestrale	BASSO	
Servizio Sviluppo E			Redazione della graduatoria di merito delle istanze ammissibili e determinazione degli importi dei singoli contributi Acquisizione dei documenti di rendicontazione																			
	Concessio contributi ordinari		Analisi della documentazione e verifica del possess da parte dei soggetti beneficiari dei requisiti soggettivi e oggettivi dichiarati in sede di domanda				Inadeguatezza o assenza												Standardizzazione del processo;			
		Gestione	Validazione della documentazione; verifiche e controlli automatizzati sui soggetti beneficiari; predisposizione dell'atto amministrativo Concessione del contributo economico	SI	x x	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	di competenza del personale addetto ai processi	2	1	1 1	3 1	1 1	1 2	3	3	3	3 MEDIO	Pubblicazione dell'atto amministrativo (con identificazione del beneficiario e	Conservazione a norma di atti e documentazione; Fascicolazione sul titolario	Semestrale	BASSO	
			curressione dei contributo economico															dell'importo del contributo) nella sezione di Amministrazione Trasparente dell'ente				

		Mappatura processo - fasi - at	ttività									Registro de	ei rischi											Trattamer	ento del risch	io			MONITORAGGIO
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			II	NDICATORI	RI DI PROBABIL	LITA'			INDICATOR	RI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESF RISCI		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHI	O RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
DIREZIONE	Piano triennale della Opere Pubbliche	Pianificatione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	fabbisogno sulla	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	2 Interessi esterni	Discretionalità dei decisore Interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnidation, reclam Prosess of grov releva seguto det consult interest of seguto det consult interest of seguto the consult of the seguto the copacity of the seguto	ruoi di responsabilità PROBABILITA'	n impatto sull'inmagle di CMGe	Conteziosi	fingatio organizativo o continuità del servizio Danno generato	л	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ:	MEDIO	Pluralità stakeholders - presenza di più incaricati a svolgere l'incarico - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso	Linee di indirizzo Amm.ne, richieste di istituzioni locali, Segnalazioni Resp. Unità	Seme		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CO RIUZZONE		
			Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		х	3	3					3	3		2	3		ALTO	trasparenza - presenza di discipline volte a regolare il confronto con gli	Presenza di documentazione	sem			BASSO		

			Mappatura processo - fasi - a	attività									Registro dei rischi											Tra	attamento del ris	chio			MONITORAGGIO
AREA DI	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC				RI DI PROBABILITA				INDICATORI D	IMPATTO		LIVELLO DI ESP	POSIZIONE AL	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI A				ISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL	
RISCHIO						RISCHIO	ABILITANTE				2	Т			9_	-	1 2	_		NISC.	nio						Т	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
						Come da processo				Interessi esterni	Discrezionalità del decisore inter	Opacità del processo	Goerenza operativa Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rillevi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacit à dell'ente di far fronte al proprie carenza organizzathe ne ruoii di responsabilità PROBABILITA'	Impatto sull'immagie di CMGe	Con teziosi Impat to organizzativo o continui	Danno generato	ІМРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CO RRUZIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIC	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
			Pianificazione/programmazione	Programmazione di settore Programma tirennale OO.PP.		Piano triennale OO.PP																							
																							Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.PRO.01	SI	Semestrale				
				Progettazione dei lavori	IN PARTE	Mancato rispetto delle norme generali e di	Mancanza di controlli	x	×				2		2 2		2 2		2			Sistema strutturato di verifica - rotazione del personale con tali incarich - e normativa puntuale e	Numero di incarichi ruotati sul totale	80%	Semestrale				
						settore																di livello nazionale	Evidenza di riferimenti normativi aggiornati	SI	Semestrale				
			Progettazione																	BASSO	MEDIO		Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.PRO.01	SI	Semestrale	BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
				Attività' di assistenza al RUP / Verifica / Validazione progetti	Si	Mancato rispetto delle norme generali e di settore	Nomine componenti gruppo assistenza al RUP	x	x				2		2 2		2 2		2			Sistema strutturato di verifica - rotazione del personale con tali incarich - e normativa puntuale e di livello nazionale	Numero di incarichi ruotati sul totale	80%	Semestrale				
EL PATRIMONIO	JFFICIO LAVORI PUBBLICI	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di																					Evidenza di riferimenti normativi aggiornati nei documenti del processo	SI	Semestrale				
GESTIONE D		competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale		Procedure ordinarie		Come da processo SUA														BASSO	MEDIO	Compartecipazione di più uffici istituzionali	presenza di documentazione dettagliata che regola il processo	SI	Semestrale	BASSO			
			Affidamento	Procedure di urgenza per lavori esternalizzati	NO	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza	Grado di discrezionalità del decisore interno legata alla necessità di dare immediata risposta all'emergenza		x	3	3				3	3	3	3	3	BASSO	ALTO	Adeguata motivazione nei provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, l decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo	Presenza atto di approvazione del Consiglio Metropolitano	100%	Semestrale	BASSO	BASSO		
				Direzione lavori esternalizzati	NO					2	2	2			2		2	2				Impiego di un sistema di	Presenza di documentazione che sistematizza il processo	SI	Semestrale				
				Contabilità/Misure	IN PARTE (solo redazione document	1	Livello di rotazione			3	2			+	3		2	2				controllo di cui alle	Numero di incarichi ruotati sul	80%	Semestrale				
			Esecuzione	Sospensione e Ripresa lavori	IN PARTE (solo redazione certificati,	Omissione di controlli o controlli	del personale abilitato al ruolo - Formazione e	×	×	2					2		2	2	2	BASSO	MEDIO	- normativa puntuale e di	Evidenza di aggiornamenti		Semestrale	BASSO	BASSO		
				Gestione del subappalto	SI (solo controllo formale della docu	insufficienti	Formazione e aggiornamento del personale			3		2			3	_	2	2				livello nazionale	normativi	SI	Semestrale				
				Coordinamento sicurezza	no		personale			2	2	2			2			2				Normativa puntuale e di livello nazionale	linee guida per i controlli	SI	Semestrale				
			Collaudo	Collaudi e verifica di conformità degli interventi esternalizzati	IN PARTE (solo redazione relazioni)	Omissione di controlli o controlli	Grado di discrezionalità del	х	x	2	2				2	2	3		3	BASSO	ALTO	Sistema strutturato di controllo (forme di rotazione del personale predisposto al controllo e definizione di un piano di	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP ESE.01	SI	Semestrale	BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
				Section 1990 Sept. Section Secti	Control (Children)	insufficienti	decisore interno	Î	•	-	-											controlli con obiettivi qualitativi). Procedure precise di affidamento incarichi a professionisti esterni	Utilizzo di elenchi di professionisti qualificati	SI	Semestrale	BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	

			Mappatura processo - fasi -	attività									Registro de	ei rischi											Trattam	ento del risc	thio			MONITORAGGIO
AREA RISCH		PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			INDICAT	ORI DI PROB	BABILITA'			IN	DICATORI DI I	IMPATTO		LIVELLO DI ESP RISCI		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTU	AZIONE		LIVELLO DI RIS	CHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
										interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segn alazioni, reclami Presenza di gravi rillevi a segulto anno usa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagle di CMGe Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	МРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
ONO		Progettare e gestire	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	fabbisogno sulla base di criteri non	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	х	х	1	1		1		1	1	2	3	3	3	BASSO	MEDIO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.O.P. MAN 01/02/03/04/05- verifica sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI Se	mestrale	BASSO	BASSO		
DEL PATRIM	UFFICI VIABILITA' ZONE - UFFICIO	interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di		Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		х	1	1		1		1	1	2	2	2	2		BASSO	Garantire la massima	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI Se	mestrale		BASSO		
GESTIONE		competenza provinciale - Migliorare la sicurezza dell circolazione stradale	a Esecuzione	Interventi di manutenzione in amministrazione diretta (Coordinamento sicurezza, Gestione delle attrezzature minute, Direzione e gestione del personale operativo assegnato)	NO	Controlli insufficienti o inesistenti	Scarsa responsabilizzazion e interna	х	х		1		1		1	1	2	3	3	3	BASSO		Gestione operativa	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI Se	mestrale	BASSO	BASSO		
						Mancate verifiche	Monopolio		х															Numero di segnalazioni - reclami	0 Se	mestrale		BASSO		
			Monitoraggio	Verifica dell'effettuazione dell'intervento di manutenzione (in ammistrazione diretta)	NO	successive alla realizzazione	decisionale		х		1		1		1	1	2	2	2	2		BASSO	imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI Se	mestrale		BASSO		

		Mappatura processo - fasi - a	attività									Registro de	i rischi											Tra	attamento del risc	chio			MONITORAGGIO
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			INDIC	ATORI DI PROB	ABILITA'				INDICA	ATORI DI IMPATTI	0		ESPOSIZIONE AL	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIO	ONE		LIVELLO DI RI	SCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
									interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rillevi a seguito	dei controlli interni di regolarità amm.va Capacità dell'ente di farfronte alle	ruoli di responsabilità PROBABILITA'	mpatto sull'immagle di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno gen er ato	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
			Attivazione su segnalazione-sopralluoghi/Risposta a istanze (cittadini, Enti Locali e Istituzioni in genere)	SI	enea valutazione	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		х		1	1			1	1				1 1		BASSO		Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.IST 01/Assegnazione pratiche	SI	Semestrale		BASSO		
UFFICIO SICUREZZA STRADALE		Controlli e verifiche nel rispetto delle norme previste dal Codice della Strada	Esecutione		Mancato rispetto	Mancata trasparenza nel controlli	х	х	2	2	1				2	3		1	2 3	BASSO	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice	Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	31	Semestrale	BASSO	MEDIO	Acquisizione nuovo personale - Formazione	
			Monitoraggio	NO	mancanza di t verifiche successive r	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		х	1	1	1			1	1	1		1	1 1		BASSO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - accettazione codice comportamento	Numero di segnalazioni - reclami Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni - accettazione codice comportamento	0 SI	Semestrale Semestrale		BASSO		

			Mannatura processo for	Hività									Panistro del	ii rischi										Trotte	mento del ris	chio		MONITORAGGIO
AREA DI	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - a FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO	TIPOLOGIA DI	FATTORE	RQ	RC				Registro dei ORI DI PROB				INDI	ICATORI DI IMPI	ATTO	LIVEL	O DI ESPOSIZ	ONE AL TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIO		mento del ris	LIVELLO DI RISI	PROGETTAZIONE DI MISURE CHIO RESIDUO ORGANIZZATIVE PER IL	MONITORAGGIO
RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMAKTABILE (SI/NO)	RISCHIO	ABILITANTE	KQ	KC			INDICATO	ONI DI PROB	ADILITA			INDI	ICATORI DI IMP			RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURI	INDICATOR DIATIONER			EIVELLO DI RISI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
										interessi esterni	Event corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rillevi a seguito del controlli interni di regolarità mmn.va	Cap acità dell'en te di far fronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	mpatto sull'immagle di CMGe	Conteziosi	mpatto organizzativo o continuità del servizio	Dan no generato	IMPATTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	guarita'	MALUTAZIONE CORRUZIONE		VALORI TARGET IN DICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	MANUTADOR CRINIDOR EL RIGGIO RESOLO CRINIDOR EL RIGGIO	
				Gestione parco mezzi dell'Ente	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x					1		1 1	1		2	1	1 BAS	50		IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO		
				Utilizzo mezzi e automezzi di servizio	No	Mancato rispetto del Regolamento per la gestione e	Scarsa responsabilità interna	x	x	2	2			2	2	2			2	2 MEI	10	Nuova procedura "Gestione mezzi"	IST.OP_OFF_04	Si	Mensile	BASSO	BASSO	
				Manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei mezzi dell'ente	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x				1	1		1 1	1		1	1	1 BAS	so		IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO		
MTARIO				Gestione officina interna per le riparazioni in gestione diretta	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Scarsa responsabilità interna	×		1	ı	1	1		1 1	1		2	1	1 BAS	50		IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO		
PER IL DESTIN				Gestione del magazzino dell'officina interna	No	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	×	×		ı	2	2		1 2	1		2	2	2 MEI	10	Si evita stoccaggio di materiale a magazzino	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02	si :	semestrale	MEDIO	MEDIO Assunzione personale addetto	
D IMMEDIATOF			Pianificazione/programmazione	Attività di logistica e pianificazione per l'assegnazione dei mezzi / attrezzature alle zone in funzione delle esigenze operative	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x				1	1		1 1	1		1	1	1 BAS	50	Regolamento per la gstione e l'impiego de parco mezzi ed atttrezzature da cantie	e			BASSO		
AICO DIRETTO E				Rilevazione fabbisogni e assegnazione delle autovetture di servizio - Cura dell'inventario del parco mezzi dell'ente e delle attrezzature della direzione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x				1	1		1 1	. 1		2	2	2 BAS	50	Regolamento per la gstione e l'impiego de parco mezzi ed atttrezzature da cantie				BASSO		
ATARI PRIVI DI EFFETTO ECONON	UFFICIO GESTIONE MEZZI	Gestione mezzi dell'Ente		Acquisitione di beni e servisi, necessari per la manutenzione del parco mezzi	SI	Reiterazione di piccoli affidamneti aventi il medesimo oggetto			х	2 :		2	1		1 1	. 1		2	2	2	,	sottoscrizione policy integrata e mappaturi posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento -	i- Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - documento policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	Si S	semestrale		Attività è prevalentemente elatava all'acquisitione di foniture della stessa tipologia perché sottoposte a usura	
AA DEI DESTIN				Gestione pratiche revisione mezzi	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Scarsa responsabilità interna	x					1		1	1		1	2	1 BAS	so		IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO		
GIURIDIC				Interventi in amministrazione diretta, anche in emergenza, di riparazione mezzi operativi	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x		1	ı		1		1 1	. 1		1	1	1 BAS	so		IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO		
DELLA SFERA				Interventi in amministrazione diretta di asfaltatura stradale	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x		:			1		1 1	1		1	1	1 BAS	SO		IST.OP_MAN_06			BASSO		
APMLIATIVI				Interventi di asfaltatura stradale in Assistenza Enti Locali	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x		1			1		1 1	1		1	1	1 BAS	so		IST.OP_AEL_01			BASSO		
VVEDIMANTL			Esecuzione degli interventi	Rilevazione esigenze di rinnovo parco mezzi e attrezzature, e programmazione degli interventi di acquisizione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x		:	ı				3	2		3	3	3 AL	0	Costante manutenzion programmata	IST.OP_OFF_01	si g	giornaliero	MEDIO	Richiesta di rinnovo parco	
PRO				Direzione e gestione del personale operativo assegnato	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	×		:		1	1		1 1	1		1	1	1 BAS	50	Imformatizzazione dell timbrature del persona				BASSO		
				Procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, demandati alla direzione	SI	Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		x	3		1	1		1 3	1		3	3	3		Nuova procedura acquis sottoscrizione policy integrata e mappatur posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	i - Presenza di documentazione dettagliata che regola il processo - documento di policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	si s	semestrale		Persistono forniture e servizi in monopolio per cui non è possibile applicare la rotazione delle Ditte	

			Mappatura processo - fasi -	- attività								Registr	stro dei rischi											Tra	ttamento del ris	schio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC		IND	CATORI DI F	N PROBABILITA	A'			INDICATORI DI II	ИРАТТО	u	IVELLO DI ESPOS RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI A	ATTUAZIONI	•	LIVELLO DI RISI	CHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
									nteressi esterni	Discrezionalità dei decisore interno	eventi corrutilvi passati Daaciià del processo	Coerenza operativa	Coerenza operativa Segn alazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità anm. va	opprie carenza organizative nel voli di responsabilità	mpatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi mpatto organizzativo o continuità Sei servizio	Danno gen er ato	МРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	JALUTAZIONE DEL RISCHIO			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	ALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
PROVIDIMANT A PRIMATA IN THE ABOVE OF SETTO ECONOMICO DIRECTO BO INMEDIATO PER IL DESTINATARIO	JFUFFICIO SICUREZZA STRADALE	Gestione emergenze	Gestione Unità di Crisi	Apertura CO - Esecuzione del servizio di presidio del Centro operativo - Chiusura CO			Scarsa responsabilità interna	х	x	1		1	1		2 2	2	2			BASSO	MEDIO	dell'attività -	Documentazione di supporto delle attività svolte IST.OP.COP.01 - Evidenze		semestrale	BASSO	BASSO		

			Mappatura processo - fasi -	attività									Registro de	ei rischi											Trattamento	del rischio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			INI	DICATORI DI P					INDI	CATORI DI IMPI	АТТО		ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI	DI ATTUAZIONE		RISCHIO RESIDU	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
		Istanza di Parte			si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi				Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno Eventi corrutiivi	passati	Opacità del processo Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Pre senza di gravi rillevi a seguito dei controlli inte mi di	Capacita dell'ente di far fronte alle proprie carenza presolizzative nel	mpatto sull'immagie di	Conteziosi	mpatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PERIODICITA' DI	MONITORAGGIO VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
			Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	non pertinente	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	x	х	2	1					1	1	1	1 1	1	1 BASSO	BASSO	Istanze sia cartacee sia digtali seguono, in ogni caso, Ordine cronologic	atttraverso controlli	100 ser	n BASSO			
			Protocollazione	L'Istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente	parzialmente	se cartaceo: mancato rispetto ordine di arrivo	Mancanza di regolamentazione	х	х	1	1	1	1	1 :	1	1	1	1	1 1	1	1 BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione	Possibile verifica atttraverso controlli regolarità amministrativa	100 ser	n BASSO	BASSO		
			Fascicolazione	L'Istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	nessuno		х	х	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1 1	1	1 BASSO	BASSO	catalogazione automatica del software	automatico	si ser	n BASSO	BASSO		
			Avvio procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L 241/90	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	х	х	1	2	2	2	1 :	1	1	2	1	1 1	1	1 BASSO	BASSO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON un FATTO tanti	a BASSO	BASSO	formazione	
			Istruttoria	Esame della documentazione, verifica tecnica dei contenuti, avvio delle attività di verifica delle autocertificazioni	si	Omissioni di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata ad	regolamentazione, i complessità e scarsa chiarezza della normativa di	x	х	2	2	1	1	1 :	1	1	2	2	2 1	2	2 BASSO	MEDIO	standard di comportamento	confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulazione criteri standard		BASSO	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse	
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltro della documentazione per la richiesta di parere tecnico vincolanti (Officine di Revisione parere MCTC)	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	х	х	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1 1	1	1 BASSO	BASSO	Attività di coordinamento con gli uffici preposti al rilascio di pareri vincolanti	tempo medio di	FATTO/NON FATTO S	BASSO	BASSO		
			Richiesta e consegna integrazioni.	Richieste al proponente integrazioni alla documentazione presentata stabilendo un termine per la presentazione. Il procedimento resta sospeso dalla richiesta alla presentazione delle integrazioni.	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo. Uso eccessivo di proroghe e attese	х	х	2	2	1	1	1 :	1	1	2	2	2 1	2	2 BASSO	MEDIO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO N FAT	NO BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si	
			Rilascio autorizzazione o diniego	Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente.	si	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Eccessivo carico di lavoro.	х	х	2	2	1	1	1 :	1	1	2	2	2 1	1	2 BASSO	MEDIO	misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto,	si/no S	BASSO	MEDIO	valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	

			Mappatura processo - fasi -	attività									Re	egistro dei riscl	hi										Trattamento	del rischio	_	_			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC				INDICATOR	I DI PROBABILI	ITA'				INDICATO	RI DI IMPATTO		LIVELLO DI ES		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTU	IAZIONE		LIVELLO DI F	ISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
ОЯМА			Espressione di parere su PUC con Delibera di Consiglio Metropolitano	tstruttoria per la verifica con i Piani Metropolitani Predisposicione relazione i struttoria				x	x	ω interessi esterni	Oiscrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità dei processo Grado di attuazione misure	N Coerenza operativa	Segnalationly reclami	Presenza di gravi rillevi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va Capacità dell'ente di far fronte alle	proprie carenza organizzative nei rudi di responsabilità	ω impatto sull'immagi e di CMGe	w Gonteziosi	imparto or ganizzativo o contrinuta del servizio Danno generato	ω MAPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Compirtecipazione di più soggetti e uffici sittiusionali interni/esterni	cile supporti, sostanzialinente e	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORA GGIO	VALUTAZIONE DEL RECHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE		
E GESTIONE DEI SERVIZI IN F TERRITORIO MEDES IMO			o su Varianti PUC o su PUO con Provvedimento dirigenziale Espressione di parere in Procedimenti Concertativi con lettera dirigenziale	Predisposicione Delibera di Consiglio Metropolitano / Determina dirigensiale tatruttoria per la verifica con i Plani Metropolitani Predisposicione lettera dirigenziale		Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x	x		_		2 2			1					3			IST OP CAET 04 / MOD CAET 04 Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 05 / MOD CAET 05	non solo formalmente, la decisione finale Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale		annuale	BASSO	MEDIO	_	
IKO DEL TERRITORIO ALE SPECIFICITA' DEL		Gestione dei rapporti con il territorio		Redatione protocollo operativo per collaborazione Collaborazione alla formazione dello schema progetto/rapporto preliminare			Frresiva			3	1		2 2		1		3 2			1 2			ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni della CMGE	SI	annuale		MEDIO		
O SVILUPPO STRATEC ASSOCIATA IN BASE A			Collaborazione con i Comuni metropolitani per la formazione PUC/PUC INT	Collaborazione alla formazione del progetto PUC/PUC INT e rapporto ambientale		Mancato rispetto normative generali e di settore	regolamentazione.						2 2		1		3 2				3		ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 06 / MOD CAET 06	disposizioni normative Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale		MEDIO	_	
CURA DELL				Collaborazione per adeguamento PUC / PUC INT a seguito di pareri / osservazioni pervenuti						3	1	1 2	2 2	2	1	1	3 2	3	3	1 2	3		ALTO	Presenza di disposizioni che	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale		MEDIO	-	
ESTINATARIO				Verifica degli elenchi mensili pervenuti dai comuni 67 Comuni della C.M. Emissione provvedimento dirigenziale di invito a provvedere in caso di inerzia comunale all'emissione di provvedimenti repressivi		appartiene la	della normativa di riferimento -	x	x	3	1		3 2		1		3 2			2 2	3	BASSO		sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 01 / MOD CAET.01 REV1 Compartecipazione di più soggetti e uffici sittuzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Corretta applicazione delle disposizioni dell'Ente Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI SI	annuale	BASSO BASSO	MEDIO	_	
IMMEDIATO PER IL D	CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA E TERRITORIO		Controllo su abusi	Nel permanero di inezia: comunicazione di avvio procedimento in via sostitutiva prevista dalla L. 241/90		carenza / lentezza delle risposte da parte dei Comuni - complessità degli aspetti legali della	eventuale provvedimento demolitorio, in caso	x	х	3	1	1 3	3 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
VOMICO DIRETTO ED				Emissione provvedimento sanzionatorio in via sostitutiva qualora permanga l'opera abusiva e non sia state emesso del Comune o non sia stata presenta istanza di regidarizzazione da parte del responsabile		THE COLUMN TO TH	parte del responsabile	x	х	3	1	1 3	3 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	BASSO	MEDIO		
RWI DI EFF ETTO ECCI		Gestione dell'attività di controllo sull'edilizia		Ricevimento esposto da privati, associasioni, enti Richiesta atti al comune ed eventuale avvio del procedimento		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione in	Eccessiva	x	x	3	_		3 2	+	1		3 2			2 2			ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD	Corretta applicazione delle disposizioni normative Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI SI	annuale	BASSO BASSO	MEDIO MEDIO	_	
FERA GIURIDICAA DEI DESTINATARI F		COMMONIC SUIT CONTROL	Attività di controllo titoli comunali	Archiviazione/snnullamento		ordine alla legittimità del titolo o alla mancanza di interesse pubblico all'annullamento di titolo illegittimo, in precedenza demandata a Organo consultivo (C.T.U.)	scarsa chiarezza della normativa di	x	x	3	1	1 3	3 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - ST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	BASSO	MEDIO		
MLIATIVI DELLA SI				Ricevimento ricorso e decisione di costituzione in giudizio				x	x	3	1	1 2	2 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	BASSO	MEDIO		
PROVVEDI MANTI AR			Attività di collaborazione legale	Se costituzione - lettera		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto	х	х	3	1	1 2	2 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	BASSO	MEDIO		
				Stesura relazione/promemoria				х	x	3	1	1 2	2 2	2	1	1	3 2	3	3	2 2	3	BASSO	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IS OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	T che supporti, sostanzialmente e	SI	annuale	BASSO	MEDIO		

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura FASI DEL PROCESSO	processo - fasi - attività ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			Registro de	ei rischi 'ATORI DI PROBABILI	TA'			19	IDICATORI DI IIV	PATTO	LIVE	LLO DI ESPOSIZIO	INE AL 1	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	Trattamento de		SCHIO RESIDUO	
- makenti										interessi esterni Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	Grado di attuatione misure Goerenza operativa	Segnalazioni, reclami Pesenza di gravi filleri a seguito	del controlli interni di regolarità amm va Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carraza organizzative nel	PROBABILITA*	Impatto sull'immagine di CM Ge	Impa tto or ganizzativo o continui tà del servizio	Danno generato	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	QUALITA'	CORRECTIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITÀ'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE	TRATTAMENTO DEL RISCHIO
				Ricesione e Facciolazione	NO	condizioni di accesso agevolato al	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1 1	1	2	1 :	1	1	1	1	1	1	BA	ASSO che ser	e sistematizzano e mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
				MERZIONE E PRIOCEGIZIONE	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale	х	x	3 :	2 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2 BAS	SSO BA	ASSO che ser	mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
o diretto ed immediato				lotruttoria della pratica		Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.		x	x	3 :	3 1	1	3	2 :	1	3	1	2	2	2 BAS	SSO A	LTO Sist	tematizzata -	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Compresenza di più addetti alla stessa attività	100% semestral	e BASSO	MEDIO	Assegnatione delle istruttorie a funzionaria rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
Ji effetto economic				Richiesta e consegna integrazioni	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	personale abilitato al ruolo -		x	2	3 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2	BJ	ASSO che ser	e sistematizzano e mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
inatario privi c	UFFICIO OPERE STRUTTURALI		Attività ordinaria (Certificazione alla			Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2 1	1	1	1 :	1	1	1	2	2	2 BAS	SSO BA	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
a Giuridica del Dest		armato	sopraelevazione - istanza di parte)	Prescrizioni	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la			x	3	3 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2	BJ	ASSO che ser	e sistematizzano e mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
Ampliativi de lla Sfer					NO NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	personale abilitato al ruolo -		x	2	3 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2	Br	ASSO che ser IST	e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle	SI semestrale		BASSO	
Prowedinenti						Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1 :	2 1	1	1	2 :	1	1	1	2	2	2 BAS	SSO BA	ASSO che ser	e sistematizzano e	disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
				Ritacio provvedimento e diniego		Discrezionalità nell'adozione del	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi		х :	3 3	1	1	3	2 :	1	3	1	2	2	2	٨	LTO sist	nzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICIO con aumento visibilità e trasparenza- Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestral	e	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
					NO	condizioni di accesso agevolato al	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		х	2	1 1	1	2	1 :	1	1	1	1	1	1	B.	ASSO che ser	e sistematizzano e mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
			Attività ordinaria (Denunce delle	Ricezione e Fascirolazione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale	x	x	1 :	1 1	1	2	1 :	1	1	1	1	1	1 BAS	SSO BA	ASSO che ser	e sistematizzano e mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
			opere strutturali)	Controllo formale / richiesta regolarizzazione formale	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	х	x	1	1 1	1	2	1 :	1	1	1	1	1	1 BAS	SSO B/	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
				Archiviazione denunce delle opere	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale	x	x	1 :	1 1	1	1	1 1	1	1	1	1	1	1 BAS	SSO BA	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
					NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.			x	2	2 1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	BA	ser	mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
				Ricesione e Fascicolazione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale		x	3 :	2 1	1	3	1 :	1	1	1	2	1	1	BA	ASSO che ser	mplificano il processo	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
				istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		x	3	3 1	1	3	2 :	1	3	1	2	2	2	A	LTO sist	estione operativa dematizzata - ompartecipazione di più nzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestral	•	MEDIO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una struttoria a campione da parte della P.O.
			Attività di vigilanza (Procedura di accertamento di conformità della	, Annual I generalisation	NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.			x	2	3 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2	BJ	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
			sicurezza strutturale)	Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non temnestiva	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto	x	x	3	3 1	1	3	1 :	1	1	1	1	2	1 BAS	SSO BA	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
				Atto dirigentiale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	NO		Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi	x	x	3 :	1 1	1	2	1 :	1	1	1	2	2	2 BAS	SSO BA	ASSO Ge		Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100% semestrale	BASSO	BASSO	
				Presa d'atto della documentazione		Discrezionalità nell'adozione del	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi odi un unico soggetto Conflitto d'interessi	x	x	3 :	3 1	1	3	2 :	1	3	1	2	2	2 BAS	SSO A	LTO Sist	estione operativa etematizzata - empartecipazione di più enzionari	Corretta applicazione delle dispositioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Compresenza di più addetti alla stessa attività	100% semestral	e BASSO	BASSO	Controllo semestrale di una latruttoria a campione da parte della P.O.
					NO	condizioni di accesso agevolato al	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	2 1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	Ви	ASSO che ser	esenza di disposizioni e sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale		BASSO	
				Ricetione e Fascicolatione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale	x	x :	2 2	1	1	3	1 :	1	1	1	2	1	1	BJ	ASSO che ser	esenza di disposizioni le sistematizzano e mplificano il processo T.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestrale	BASSO	BASSO	
				Into Main Marie annuite a complete of Galainean annuite distribution of Ga	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		х	3	3 1	1	3	2 :	1	3	1	2	2	2	A	LTO sist	mpartecipazione di più	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI semestral	e	MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.

				Ţ																		1 1					
			Attività di vigilanza (Controllo su abusi)		NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionament dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del i personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	×	×	2	3 1	1	2	1 1	1 1	2	2	2 BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	disposizioni normative -	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
NOZIONI				Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiv.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto		x	3 3	1	1	3	2 1	3 1	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale		MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	
LO VERIFICHE ISPEZIONI E SA	UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato		Atto dirigenziale Ordinanza di scopensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	NO	Discrezionalità nell'adozione del	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto- Conflitto d'interessi		x	3 1	1	1	2	1 1	1 1	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100%	semestrale		BASSO		
CONTROL				Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionament	Livello di rotazione del i personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2 1	1	1	1	1 1	1 1	2	2	2 BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP SIS 01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui progetti)		SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	х	x	2 2	1	1	2	2 1	2 1	2	2	2 BASSO	MEDIO		Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampia discrezionalità tecnica degi uffici competenti cui appartiene l valutazione.	li Inadeguatezza o assenza di a competenza del personale addetto ai processi	x	x	2 3	1	1	2	1 1	1 1	2	1	1 BASSO	BASSO	che sistematizzano e	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionament dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del i personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	х	x	2 1	1	1	1	1 1	1 1	2	2	2 BASSO	BASSO	che sistematizzano e	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
			Attività di vigilanza (Controllo o	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2 2	1	1	2	2 1	2 1	2	2	2 BASSO	MEDIO	funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	BASSO	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	
			campione sui lavori)		NO	Ampia discrezionalità tecnica deg uffici competenti cui appartiene l valutazione.		x	x	2 3	1	1	2	1 1	1 1	2	1	1 BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Sopralluggo in cantiere	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza		x	2 2	1	1	2	2 1	2 1	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale		MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
					NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1 1	1	2	1 1	1 1	1	1	1	BASSO	che sistematizzano e	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale		BASSO		
				Ricedone e Fascicolazione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale	x	x	2 2	1	1	2	1 1	1 1	2	1	1 BASSO	BASSO	che sistematizzano e	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
					NO	Omissione di controlli a controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2 2	1	1	2	1 1	1 1	2	2	2 BASSO	BASSO	che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Individuazione dei diritto d'accesso e individuazione dei soggetti cointrointeressati	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1 1	1	2	1 1	1 1	1	1	1	BASSO	che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle	SI	semestrale		BASSO		
			Attività relazioni con il pubblico (Istanza di accesso agli atti)		SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.		x	x	1	2 1	1	1	2 1	1 1	2	2	2 BASSO	5030	che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Gestione appuntamenti	SI	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Ervello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	1 2	1	1		1 1	1 1	1	1	1	BASSO	semplificano il processo IST.OP_SIS_01 Presenza di disposizioni	disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle	SI	semestrale		BASSO		
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2 1	1	1	1 1	1 1	2	2	2 BASSO	BASSO	semplificano il processo IST.OP_SIS_01 Presenza di disposizioni	Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Gestione pagamenti		insufficienti Creazione discrezionale di	Mancanza di trasparenza Livello di rotazione del	x	x	1 1	1	1	2	1 1	1 1	1	1	1 BASSO	BASSO	semplificano il processo IST.OP_SIS_01 Presenza di disposizioni	Compresenza di più addetti alla stessa attività Corretta applicazione delle		semestrale	BASSO	BASSO		
				Invio copia in formato digitale	NO	condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	2 1	1	2	1 1	1 1	1	1	1		IST.OP_SIS_01 Presenza di disposizioni	stessa attività Corretta applicazione delle		semestrale		BASSO		
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento. Creazione discrezionale di	Livello di rotazione del	х	x	1	2 1	1	1	1 1	1 1	2	2	2 BASSO		IST.OP_SIS_01 Presenza di disposizioni	stessa attività Corretta applicazione delle		semestrale	BASSO			
			Attività relazioni con il pubblico	Gestione appuntamenti	SI	condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	1	2 1	1		1 1	1 1		1	1	BASSO	che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale		BASSO		
			(Ricevimento utenza)	Gestione informationi	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	1	2 1	1	2	1 1	1 1	1	1	1	BASSO		Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale		BASSO		
			(Istanza di accesso agli atti)	Gestione pagamenti Invio copia in formato digitale Gestione appuntamenti	SI NO SI SI	procedimento. Creazione discresionale di condizioni di accesso agevolato al tervizio pubblico. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Omissione di controlli o controlli insufficienti Creazione discresionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico. Creazione discresionale di condizioni di controlli controlli accesso agevolato al servizio pubblico. Creazione discresso agevolato al servizio pubblico. Creazione discresso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza - Mancanza di trasparenza - Mancanza di trasparenza - Mancanza di trasparenza - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Data - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Data	х	x x x x x		2 1	1 1	2		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 2 2 1 1 1 2 2 1 1	1 2 2 1 1 1 1 1 1 1		BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO	ST.O.P. SS. D.1 Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 61.0°, 25.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 25.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e conspilificano il processo 51.0°, 55.0°. Presenza di disposizioni che sistematizzano e compilificano il processo 51.0°, 55.0°.	Iteria attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta stesia attività Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alta	SI SI SI SI	semestrale semestrale semestrale semestrale		BASSO BASSO BASSO BASSO BASSO		

			Mappatura processo - fasi - a	attività								Registro de	i rischi										Trattan	mento del rischio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO ATTIVITA' SMARTABILE (SI/N	D) TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC			INDICAT	ORI DI PROB	ABILITA'			INDICAT	ORI DI IMPATT	то	LIVELLO DI ES	POSIZIONE AL	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIO	NE		LIVELLO DI RIS	CHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
									interessi esterni Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	Operenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rillavi a seguito dei contro III interni di regolarità amm.va Capacit dell'ente di far fronte alle proprie carenza oggnizzative nel	PRO BABILITA'	Conteziosi	Impat to organizzativo o continui tà del servizio	Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CO RRUZION E			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE	
			Individuazione delle esigenze	Ricesione e protocollazione segnalazione SI Sopralluogo NO	Disomogeneità della valutazione Mancata attivazione su segnalazione Assenza delle caratteristiche per	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	2 2 2 2 2 2		2 2				2 2	2 2		2 2 2 2 2 2	-	MEDIO MEDIO MEDIO		Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni	SI	SEMESTRALE		BASSO	
			Predisposizione determina	Predisposizione determina SI	definire laurri di Discrezionalità nell'adozione del prowedimento Frazionamento artificioso degli affidamenti (non ricorrono le	Grado di discrezionalità del decisore interno Grado di discrezionalità del decisore interno		x	2	2					2	2 3		:	3	ALTO	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo	Presenza atto di approvazione del Consiglio Metropolitano	100%	SEMESTRALE		BASSO	
CONTRATTI PUBBLICI	UFFICIO LL.PP. UFFICIO VIABILITA' (ZONE)	Gestione somme urgenze	Esecuzione	Individuacione e sopralluogo con l'Impresa NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno		x	2 2						2	3		3			Forme di rotazione del personale predisposto al controllo - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	Numero di incarichi ruotati sul totale - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	80%	SEMESTRALE		BASSO	
				Esecutione lavori NO	Mancanza di controlli nella fase di esecuzione			x	2 2		2				2	2		2 2		MEDIO	Impiego di un sistema di controllo di cui alle ST.OP.ESE - rotazione del personale con tali incarichi - normativa puntuale e di livello nazionale	Presenza di documentazione che sistematizza il processo e evidenza di aggiornamenti normativi	SI	SEMESTRALE		BASSO	
			Collaudo	Collaudi e verifica di conformità degli interventi esternalizzati N PARTE (solo redazione relazi		Grado di i discrezionalità del decisore interno		x	2 2						2	. 3		3		ALTO	Sistema strutturato di controllo (forme di rotazione del personale predisposto al controllo e definizione di un piano di controlli con obiettivi qualitativi). Procedure precise di affidamento incarichi a professionisti esterni	Presenza di documentazione che sistematizza il processo Utilizzo di elenchi di professionisti qualificati		SEMESTRALE SEMESTRALE		MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassemento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato

	Ma	innatura nroc	esso - fasi - attività										Registro dei ri	schi										Trattam	ento del	rischio				MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/res	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVIT A' SMART ABILE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTO RE ABILIT ANTE	RQ RC			INDIC		PROBABILITA				INDI	CATORI DI I	мратто	ESP		LIVELLO DI ESPOSIZION E AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	NDICATORI DI A			RISCHIO RESIDUO 37001	RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	incini directo
									Interessi estemi	Discrezionalità del decisore interno Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa Segnalazioni, redami	Presenza di gravi rillevi a seguito dei controlli inte mi di regolarità	Capacità dell'ente difarfronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsa bilità	РКОВАВІШТА'	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato		VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		
			Ricezione/Fascicol azione	Ricezione (pratico- pec-cartaceo) - eventuale protocollazione - controllo/creazion e fascicolo digitale	SI	Omissioni di funzioni di controllo, difetto istruttoria finalizzata ad agevolare il privato				2	1	2	2		1	2	2	2	1	2 1	MEDIO	9	Rispetto dell'ordine cronologico delle domande secondo il protocollo generale e fascicolazione.	Utilizzo del software PRATICO	100%	semestra le	BASSO			
			istruttoria amministrativa	Verifica della domanda ai fini della competenza/ricevi bilità e procedibilità	SI	Mancato rispetto del protocollo per agevolare l'istruttoria			2	2	1	2	2		1	2	2	2	1 :	2 1	MEDIO	8	Compartecipazione di più soggetti interni, tra cui il responsabile del procedimento. Osservanza del regolamento sul procedimento amm.vo e del regolamento CM Ge per la disciplina del canone patrimoniale.	Utilizzo del software PRATICO	100%	semestral e	BASSO			
GESTIONE DEL DE MANIO	UFFICIO AUTORIZZAZ IONI E CONCESSION I	Rilascio concessioni lungo le SS.PP.	Istruttoria tecnica	Controllo completezza documentazione tecnica. Sopralluogo. Predisposizione: lettera richiesta	NO	Mancato rispetto delle norme di settore			2	2	1	1	1		1	2	2	2	1 :	2 1	MEDIO	i	Assegnazione al tecnico incaricato. Eventuale compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni. Osservanza del cod strada e reg. di attuaz. e del regolamento CM Ge per la disciplina del canone patrimoniale.	Utilizzo del software PRATICO.	100%	semestral e	BASSO			
5			Rilascio pareri o nulla osta	Controllo esiti istruttoria amm.va e tecnica. Predisposizione atto. Assunzione della decisione finale da	SI	Discrezionalità dell'adozione del prowedimento			2	2	1	1	1		1	2	2	2	1	2 h	MEDIO		Presenza di più incaricati nel controllo dell'istruttoria e predisposizione dell'atto finale, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo a un unico dipendente.	Utilizzo del software PRATICO	100%	semestral e	BASSO			
			Monitoraggio	Monitoraggio	NO	Mancata attivazione procedure sanzionatorie			2	2	1	1	2		1	2	2	2	1 :	2 1	MEDIO		Compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni	Utilizzo del software PRATICO e dei tre file REGISTRO.xls relativi a tutte le domande che pervengono	100%	semestral e	BASSO			

	Mappa	itura proce	esso - fasi -	attività											Rea	gistro dei ri	ischi												Tratta	amento del riscl	nio		MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/r esponsab ile	PROCESS O	FASI DEL PROCESS O	ATTIVITA' DEL PROCESS O	SMARTAE	A DI	FATTORE ABILITAN TE	RQ	RC				IND	DICATORI DI							INDICA	ATORI DI IMI	PATTO		LIVELLO DI ESPOSIZI ONE AL	DI ESPOSIZI	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI	ATTUAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGI AZIOI DI MISU	NE
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenza organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagie di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	ІМРАТТО	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		
A DEI DESTINATARI PRIVI DI PER IL DESTINATARIO		Gestire l'attività di	Pianificaz one/prog rammazio	dei		Omission e di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata				1	1	1	1	. 1	1	1	. 1	. 1	. 1	. 1	1	1	1	1	BASSO		Mantenimento di un adeguato livello di verifica dell'autocertificazione	Sistema protocollo informatico	70%	BASSO	BASSO		
DELLA SFERA GIURIDICAA I RETTO ED IMMEDIATO PE	UFFICIO AUTORIZZ AZIONI E	svoigime		Predispos izoine del calendari o delle prove e		Mancato rispetto dell'ordin e di protocoll				1	1	. 1	1	. 1	1	1	. 1	. 1	. 1	. 1	1	1	1	1	BASSO		Sistema protocollo informatico	Sistema protocollo informatico	100%	BASSO	BASSO		
PROVVEDIMANTI APMLIATIVI DELLA SI EFETTO ECONOMICO DIRETTO I	ONI	per abilitazio ni specifiche nel campo	E' stata introdott a la program mazione degli esami nel 2023	Prove di esame		Discrezio nalità nella valutazio ne delle prove				2	2		1	. 1	1			1	. 2	2	. 2	3		2	MEDIO		valutazione delle prove. Scelta dei componeti la	Monitoraggio del contenzioso nell'ambito dell'espletamento delle attività	si/no	Medio	MEDIO	Rotazi del persor interni dedica allo svolgir nto de peroce re di esame	ale o to ne le du

			Mappatura processo - fasi - attività		TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ RC	INDICA	ATORI DI PROB	BABILITA'	IN	IDICATORI DI IN	MPATTO ES	VELLO DI LIVE POSIZION E AL AL RISCHIO		То	ittamento del risci	hio				MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile PROCES	SO FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)			Interessi externi	Discrezionalità del decisore interno Eventi corrutiivi passati	Opacità del proc esso Co er enza operativa	Segnalazioni, reclami Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va Capacità dell'ente di far fronte alle proprie	carenza organizzative nei ruoli di PROBABILITA' Impatto sull'immagie di CMGe	Contexiosi Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001.	TIPOLOGIA DI N	SURA INDICATORI DI	ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	LIVELLO DI RISCHIO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	shangin onns sida sistema dila entrera gazda si centrali il regilizazione inticazioni
Contratti Pubblici		avvio della procedura	La direzione competente all'acquisizione di lavori ovvero di servici di ingegneria, architettura e altri servici tecnici individuata nella programmazione invia alla SUA, avvisandola contestualimente con una E-mail, la seguente documentazione relativa all'intervento: 8 Nota di attivazione della commessa 8 Progetto sescuivo dell'intervento (solo per i lavori) 8 Bozza di determina a contrare con gli estremi del verbale di validazione judiciazione solo per i lavori), requisiti di partecipazione, la tipologia di procedura e criteri daggiudizzione proposti. 8 eventuale altra documentazione necessaria per lo svolgimento della procedura 8 eventuale altra documentazione necessaria per lo svolgimento della procedura 9 Per i servità e le forniture, la direzione competente all'acquisizione di beni e servizi individuata nella programmazione, invia alla SUA, tramite E-mail, la seguente cocumentazione relativa all'intervento. 8 Progetto di servizi – livelio uninco 8 Rozard dictermina a contrare 8 eventuale altra documentazione recessaria per lo svolgimento della procedura Net cas ofi progetto complessi la documentazione e mensa a dispozizione attraveso l'inserimento nella cartella di rete condivisa "Gare in corso"		scelta del criterio di aggiudicazione incoerente	mancanza e/o errori di controlli, Bando: criteri/Gaucole restrittivi o anomali - requisiti mirati	x x :		2 2					MEDIO M		utilizzo di un file excel interno per monitoraggio delle tempotiche e d comeruni delle attività giorgio il lavoro in una cartella condivisa in rete	VALORITARGET NOCATORIO ATTUAZIONE	PERIODICITY, D WONTORAGGIO	VALUTAZONE DEI RISCHO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEI RISCHO RESIDUO (2024)		
		attività propedutica	B Individuazione all'interno del servizio del gruppo di lavoro, in base alla complessità della procedura, cui assegnare il compito di seguire l'iter procedurale della stessa. Individuazione del responsabile del procedimento di gara ai sensi dell'art. 31 comma 14 del codice Dialogo con Direzioni su: modalità di selezione del contraente, interpretazione punti controversi della normativa (es: subappalto, requisiti, suddivisione in lotti), cronoprogramma dell'affidamento. Definizione elementi essenziali della procedura a) Verifica da parte della SUA della documentazione di gara (capitolato speciale, schema di contrato, progetto offerta)	100	restrizione del mercato nella definizion dei requisiti di accesso alla gara mancato rispetto delle normative	mancanza e/o errori di	х :	3 2 1	2 2	2 2	2 2 :	2 2 2	2 2	MEDIO M	benchmark con gar oggetto simile indett stazioni appaltanti; u	da altre lizzo Istr.	100%		basso	basso		
		redazione documenti di gara determinazione a contrarre	b) Redazione bando di gara e relativi allegati, per procedura aperta e ristretta oppure () Redazione lettera di invito e relativi allegati, per procedura aperta e ristretta () Redazione lettera di invito e relativi allegati, per procedura negoziata e ristretta () Viene redatta in collaborazione con la SUA e adottata dal DRTEC che approva: B progetto esecutivo dell'intervento (solo per i lavori, se non approvato in precedenza) (TEC) Schema di bando / avviso di manifestazione di interese: (SUA) B norme di partecipazione/ disciplinare di gara e relativi modelli allegati (SUA) B progetto dell'ero do documento di gara contenente i cirteri valutazione dell'offerta (SUA-TEC) B individua il Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento (TEC) B individua il Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento (TEC)	100	generali e di settore; individuazione di requisiti di parterinazione posseduti di	a controlli; Bando: criteri/clausole restrittivi o anomali - requisiti	x x :		2 3			2 2 2 2	2 2	BASSO MI	All Cistr. Op. fasce n lstr. Op. verifiche sti conservaz contratto Protocollo operativo integrata 2023 2025 (accettazione da par oe) / Dichiarazione c	re	100%	-	basso	basso		
		sub procediamnto gara negoziata - ristretta	Sub-procedimento ristretta – individuazione o.e. Sub-procedimento ristretta – individuazione o.e. A seguito della presentazione delle candidature da parte dei soggetti richiedenti DRSUA procederà, all'individuazione degli o. e. da invitare ed all'approvazione della lettera individuazione o.e. da invitare. Sub-procedimento per procedura negoziata – individuazione o. e. da invitare. Avenen, en l'appetto delle indicazioni fornate dalla Direttiva del Segretario Generale "Contratti pubblici e scelta del contraente – Indiritzi in materia di Proroga tecnica e rotazione degli inviti" del 6 sprile 2020; a) per i lavori: avvalendosi dell'Eri di lavori pubblici di Importo > a € 150.000 e < 1.000.000. Detto delenco è formato e gestito sulla piattaforma di e-procurement SINTEL e reggiamentato da apposite istruzioni operative pubblicizzate sul sito SUA Dopo l'Individuazione degli operatori conomici SUA redige di niva la lettera invito. b) per i Servizi di ingegneria, architettura e altri servizi tecnici : mediante avviso di manifestazione di interesse sulla piattaforma SINTEL GESTITA da A.R.IA. s.p.a. e, alternativamente, invito di tutti gli operatori che hanno manifestato interesse ovvero a un numero di operatori massimo da invitare secondo le indicazioni del RUP dell'intervento.	100	mancata/insufficiente pubblicità del bando	inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo, Mancaciona processo, Mancaciona rotazione delle ditte fornibrio	х :	2 2 2	2 2	1 1	2 2 :	2 2 2	2 2	basso M		antiriciclaggio e aggiomamento costante	100%	mensile	basso	basso		
		creazione procedura su Sintel	creazione della procedura su piattaforma telematica Sintel Pubblicazioni e comunicazioni di legge		mancato/tardivo riscontro dei quesiti mancato rispetto del principio di	mancanza di		2 2						basso M			100%		basso	basso		
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile del Direzione - Dott. Sinial - Responsabile del Wavofi, ser deffettuati Responsabile del Morti, ser de formittuati dalla SUA conformitta alle disposizione previste di contratti di pubblici contratti di pubblici pubblici di pubblici di pubblici di procedimento di pubblici di pubblici di pubblici di procedimento di pubblici di pubblici di pubblici di pubblici di procedimento di pubblici	ti di ivisi e gestione svolgimento gara e e e e e e e e e e e e e e e e e e	(GUUE, GURI, quotidiani, infobandi, SINTEL, portale SUA) Gestione svolgimento gara (procedure aperte, ristrette e negoziate) (Chiarimenti, FAQ) Dialogo SUA con Enti e Direzioni su : quesiti di natura tecnica su requisiti e criteri di aggiudicazione. Gli esiti dei chiarimenti vengono forniti agli operatori economici richiedenti su piattaforma SINTEL e pubblicati sul sito SUA		Fotazione; selezione di operatori non qualificati irregolare composizione della commissione; valutazione dell'offerta Fono chiara e non giustificata; selezione di offerte non afficabili pino sospendio ammissione di operatori non qualificat	mancato rispetto dei principi procedimantali e della normativa di legge; trasparenza insufficente;Nomina componenti		2 2						MEDIO MI	utilizzo Istr. Op. acq luglio 2023 e All. A Is	All B Ist. Dp. fasce pubblicazione dello stesso/estrazione	100% ne a	semestrale	basso	basso		
		acquisizione apertura e valutazione offerte	Lap produced above a service during support of gars and some of agreement of a service during support of a service	50	5. ommissione/errore nella verifica		х 3	2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2	2 2	basso M	010	svolgimento di tutte le sedute di gara pubbliche in diretta streaming sul canale youtube di C.M.Ge; pubblicazione sul sito sua dei verb delle sedute riservate delle commissioni giudicatari/cylerifica attestazioni assenza confliti interee		mensile	basso	basso F	udozione atto di ndirizzo dei Direttore Generale err l'applicazione lel principio di otazione	
		verifia requisiti generali e speciali di qualificazione dell'aggiudicatario	Verifica dei requisiti generali e speciali di qualificazione sull'aggiudicatario: DRSUA avvia le verifiche dei requisiti speciali e generali tramite la piattaforma AVCPASS, BDNA ed altre (es. verifica rispetto Ln. 68/1999)	100	56	inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo, Eccessiva regolamentzarione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferiemnto		2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2	2 2	MEDIO M	DIO	File Elenco controlli da fare/ disponibile in rete ed aggiornato in tempo reale file di controllo incrociato su tutte le verifiche del requisiti generali di clascun operati aggiudicatario f.	1009	% settimanale	basso	basso		
		atto di aggiudicazione	Atto di aggiudicazione DRSUA adotta i a determinazione di aggiudicazione comprensiva, in base alla delega permanente definita nel PEG, dell'impegno di spesa sui capitoli assegnati alla direzione/servicio che effettua i lavori e comunica l'aggiudicazione all'aggiudicazione aggiudicazione aggiudicazione aggiudicazione no comportati previsti ai sensi dell'art. 76 del codice. Nel caso di aggiudicazioni non comportanti impegno di spesa 7 aggiudicazione de disposta con provvedimento del RUP del procedimento di gara. Dall'invio dell'ultima delle comunicazioni decorre il termine dilatorio di 35 gg per la stipula del contratto Nel casi previsti dalla normativa l'atto di affidamento può prevedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza.	100	mancato rispetto delle normative generali e di settore		x 2	2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2	2 2	MEDIO M	Istr. Op. verifichi conservaz contratto DUE DILIGENCE sul i Policy integrata 2 (sottoscrizione da pa aggiudicata	d 2 rev 1 , ntraente/ 23 2025 de degli oe	1009	% mensile		basso		
		pubblicazioni e comunicazioni di legge sull'esito di gara	Pubblicazioni e comunicazioni di legge sull'esito di gara [GUUE, GURI, quotidiani, Infobandi, Infoappalti, ANAC, SINTEL, portale SUA)	100	96		x :	2 2 2	2 2	2 2	2 2	2 2 2	2 2	MEDIO M	DIO		100%			basso		

	attività contrattuale	L'ufficio Contratti, nell'ambito del Servizio SUA, comunica all'operatore economico la documentazione necessaria per la stipula e la registrazione del contratto e procede alla stipulazione contratto. L'attività viene svolta secondo le procedure indicate all'allegata IST. OP. VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA CONTRATTO, CONSERVAZIONE (IST.OP. VER.CONTR) ED 2 REV 1		x x 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	MEDIO .	disponibile in rete ed aggiornato in tempo reale file di controllo sul contratti sitipaleti in attisucione delle quadro (villatti ad life per monitoraggio et raccisamento attività crono, ver zux colore hasie dal per comunicazioni integrate _ver_xxx.s/sm	100% mensi	basso e bi	
--	-----------------------	--	--	---	---------	--	------------	---------------	--

			Mappatura processo - fasi - attività								R	Registro dei risch										Trattamer	nto del rischio			MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE			INDICATO	DRI DI PROBA				IN	DICATORI DI IN	мратто	ESPOSIZIO RISCHIO	DI LIVELI NE AL ESPOSIZI 7001 RISCHIO	ONE AL TIPOLOGIA DI MIS	JRA INDICAT	TORI DI ATTUAZI		LIVELLO LIVELI DI DI RISCHIO RISCH RESIDUO RESIDI 37001 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE O ORGANIZZATIVE PER IL O TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura
						rilevare tutti possibili rischi	Q RC	nteressi esterni	Nscrezionalità del decisore interno	vent corrutiny passati	io er enza operativa	egnalazioni, reclami vesenza di gravi rillevi a seguito dei controlli	apacità dell'ente di far fronte alle proprie arenza organizzative nel ruoli di responsabilità	ROBABILTA'	mpatto sull'immagie di CMGe Inmesioni	mpatto organizzativo o continuità del servizio	anno generato	MPATTO VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALITAZIONE DEL RISCHIO 9001			ALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024).		Le istruzioni e le regole interne contributicono a tener sotto controllo il rischio residuale
			analisi del contesto	raccotta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	Z MEDI	о мес	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida	e	semestrali	BASSO BASS	0	
			la costruzione della visione strategica	definire con gli stakeholder una visione strategica di sviluppo	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	2	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	2 MEDI	D MEE	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe		e si		BASSO BASS		
5	Hanificazione strategica	Pianificazione strategica				mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di		2	2 3	2	2	2 2	2	3	1 2	2 2	3 ALTO	ALT	Suddivisione per ambiti, omogenee per garantire partecipazione di tutto i territorio metropolitano le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CIMGE	applicazione linee guida metodologia azione	e				
il territori o			la partecipazione degli stakeholder definizione delle strategie e degli obiettivi (approvazione del piano)	organizzare percorsi di partecipazione scrittura del plano in bozza	100%	enti esterni mancato coinvolgimento di enti esterni	tutto il territorio mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	2 MEDI	D MEE	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida	e si		BASSO BASS		
atti di governo de			la comunicazione del piano	attività di comunicazione che accompagna tutte le attività	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	2 MEDI	О МЕЕ	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	azione 4 del applicazione linee guida metodologia	e si		BASSO BASS		
			l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione		100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	2 MEDI	D MEE	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe		e si	semestrale	BASSO BASS	D	
			formazione di un quadro conoscitivo (QC);	raccolta e analisidei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 2	2 MEDI	O MEE	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	azione 4 del applicazione linee guida metodologia	e si	semestrale	BASSO BASS	0	
. 5	Pianificazione strategica	Pianificazione territoria	e elaborazione delle linee di indirizzo	per ladefinizione della planificazione territoriale	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	2	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 3	2 MEDI	о мес	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	azione 4 del applicazione linee guida metodologia	e si	semestrali	BASSO BASS	0	
			la partecipazione degli stakeholder	organizzare perconsi di partecipazione	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 3	2 MEDI	о мес	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida metodologia	e si	semestrale	BASSO BASS	0	
			individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio;	bozza di Piano	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 3	2 MEDI	О МЕС	novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida metodologia	e si	semestrale	BASSO BASS	D	
5	Pianificazione strategica	Programmazione	deinizione della strategia - a breve - dell'ente (DUP)	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e përedisposizione dei documenti	100%	mancals utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 3	2 MEDI	о мес	novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida metodologia	e si	semestrale	BASSO BASS	D	
			definizione della programmazione di settore in coerenza con la definitzone dello schema di bilancio	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e përedisposizione dei documenti	100%	mancato utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2 2	2	2	2 2	2 2	3	1 2	2 3	2 MEDI	О МЕС	le linee guida sulla valut partecipativa nelle PA n. novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	4 del applicazione linee guida	e si	semestrale	BASSO BASS	D	
			Ricezione dell'istanza e analisi della documentazione prodotta e avvio dei procedimento	Verifica completezza della documentazione e comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L.241/50.	100%	Mancato rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini dei procedimento	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	2	1	1 1	1	2	1 3	3 2	2	2 3	3 3	MEDI	о мес	linee guida nazionali per valutazione di incidenza Direttiva 92/43/CEE "HA	(vinca).	e	semestrali	BASSO BASS	o.	
	Pianificazione strategica	Autorizzazioni VINCA (zon speciali di conservazione)	e istruttoria	richiesta ed inoltro all'ente con competenza ambientale (Arpal - ufficio biodiversità) per supporto al parere tecnico scientifico	100%	Mancato rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento	mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	2	1	1 1	1	2	1 3	3 2	2	2 3	3 3	MEDI 2	D MED		la applicazione linee guida metodologia	e si	semestrali			
			elaborazione approvazione o diniego per l'autorizzazione dell'istanza (devuta	raccolta e analisi del parere ricevto da Arpai per l'elaborazione della risposta all'istanza di parte	100%	Mancato rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto del termini del procedimento	tempi di rilascio pareri da parte di Arpal	2	1	1 1	1	2	1 3	3 2	2	2 3	3 3	ALTO	ALT	trasmissione ad Arpal de richiesta di parere entro dall'assegnazione della r all'ufficio	5 giorni metodologia	e si	semestrale	e MEDIO MEDI	acquisizione di competenze in materia di sciente naturali i internamente all'ente	

		M	appatura processo - fa	asi - attività								Regist	tro dei ris	chi										Trattam	ento del risc	hio		
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RC	RQ		INDICA	TORI D	I PROBAI	BILITA'			INDICATO	DRI DI IM	PATTO	ESPOS	ELLO DI IZIONE AL SCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATOR	RI DI ATTUA	ZIONE	RIS	ELLO DI SCHIO SIDUO	PROGETTAZIONE D MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHIO
										Discrezionalità del	Eventi corrutiivi passati	rocesso	Coerenza operativa legnalazioni,	resenza di gravi ilievi a seguito dei	apacità dell'ente ii far fronte alle	ROBABILITA' mpatto	ull'immagie di Conteziosi	gani	Danno generato	/ALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001.			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001.	
				Parere tecnico su eventuali transazioni volte a dirimere una controversia ai sensi del vigente Regolamento Uffici e Servizi - al fine di evitare un giudizio -in pendenza giudizio	și	Omessa o insufficiente o incompleta valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x x	(3		2	2 1	l 1	3	3	3 1		3	3 ALTO	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
			Consulenza e assistenza legale	Liquidazione parcelle : viene effettuato il controllo che la prestazione sia corrispondente all'incarico sia in fase di preventivo fornito dal professionista sia in fase di liquidazione della parcella	si	Omesso controllo	Inadeguatezza dassenza di competenza de personale addetto ai processi		(1 1	. 1	1	1 1	L 1	1	1	1 1	1	1	MEDIC	MEDIO	Misure di controllo	Supervisione del Coordinatore	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
		Fornire consulenza e assistenza legale agli		Rilascio pareri	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x x	· ·	3 :	. 3	2	2 1	l 1	3	3	3 3	1	3	B ALTO	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale e verifica dell'assenza del conflitto di interessi del professionista assegnatario. In caso di conflitto annotazione nel programma di gestione legale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
Affari legali e contenzioso	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione	organi di governo e alle strutture organizzative . Assistere le direzioni nel contenzioso stragiudiziale e curare la costituzione in giudizio dell'amministra zione nelle cause attive e			și	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	x x	c	2 2	2 2	2	2 1	L 1	1	2	1 1	1	1	1 MEDIC	MEDIO	Misure di controllo	supervisione in ordine alle competenze specialistiche e verifica dell'assenza del conflitto di interessi del professionista assegnatario. In caso di conflitto annotazione nel programma di gestione legale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
		passive davanti a tutte le Autorità Giudiziarie	altre attività	Attività di assistenza alle direzioni nella redazione e trasmissione della dicharazione di cui all'art. 547 c.p.c. nelle procedure di	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x x	(2 :	. 2	2	1 1	1 1	1	1	1 2	1	1	1 MEDIC	MEDIO	Misure di controllo	Coordinamento e supervisione dei contenuti delle relazioni delle Direzioni con Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
				pignoramento presso terzi Relazioni con l'Ufficio Provveditorato ed Economato in relazione alla gestione delle liti riguardanti sinistri coperti da polizza assicurativa	și	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa responsabilizza ione interna	z x x	(1 :	. 1	2	2 1	1 1	2	1	1 2	1	1	1 MEDIC	MEDIO	Misure di controllo	Monitoraggio periodico e scadenziario delle pratiche di sinistri con implicazioni giudiziali		mensile	BASSO	BASSO	
			vedi procedura acquisti vedi procedura creazione albo domiciliatari	Affidamento di incarico di redazione di pareri a professionisti esterni Affidamento di incarico di difesa, domiciliazione e/o sostituzione in udienza a professionisti esterni				x x														Acquisizione d aggiornament legati al						

			Mappatura processo - fas	i - attività								Regist	ro dei ris	chi									Trattamento	del rischio		
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE			INDICAT	ORI DI PI	ROBABIL	ITA'		IN	IDICATO	RI DI IMP	PATTO	LIVELLO D ESPOSIZIOI E AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATO	RI DI ATTUAZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei Capacità dell'ente di	far fronte alle	Impatto sull'immagie di	Conteziosi	Impatto organizzativo o	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			VALORI TARGET INDICATORI DI PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001	
AZIONE	Responsabile del procedimento dove individuato o	La sicurezza		Contatti tramite interviste dirette e materiali a corredo delle notizie per la stesura di comunicati verso i media e i social.	No	Informazioni non corrette e mancata treasparenza	Pubblicità inadeguata e trasparenza insufficiente	2	2	1 1	. 2	1	1	2 2	2 3	2	1 1	1 2	MEDIO	MEDIO	Rispetto codice deontologico e applicazione misure trasparenza e pubblicità	Rispetto codice deontologico	Si Giornaliero	BASSO	BASSO	
COMUNIC	Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance		La salvaguardia delle informazioni durante le videocomunicazioni telematiche	Gestione delle videoconferenze non registrate mediante protocolli criptati, archiviazione del materiale registrato non di pubblico accesso in repository sicuri.	No	Mancata riservatezza nelle informazioni scambiate negli incontri	Rischio fuga informazioni e accessi da parte di soggetti terzi	2	2	1 1	. 2	1	1	2 2	2 3	1	1 1	1 2	MEDIO	MEDIO		Funzionamento sofware criptaggi e controllo attent dei presenti	o si Giornaliero	BASSO	BASSO	

		Марра	atura processo - fa	asi - attività							Regis	istro dei ris	chi										Trattar	mento del I	rischio			M	MONITORAGGIO	0
AREA DI UFFICIO/ RISCHIO onsabi	resp le PROCESS	60 FASI DEL	PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ RC			INDICA	ATORI DI P	ROBABILIT	A'			INDICA	TORI DI IMP	ATTO	ESPOS	ELLO DI IZIONE AI SCHIO	L TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATT	TUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDU	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rient performance quando misura		
									nteressi esterni	Discrezionalità del decisore interno eventi corrutiivi passati	Dpacità del processo	Coerenza operativa	segnalazioni, reclami	sei controlli interni di regolarità imm.va apacità dell'ente di far fronte alle	proprie carenza organizzative nei uoli di responsabilità	PROBABILITA'	mpatto sull'immagie di CMGe Conteziosi	mpatto organizzativo o continuità del servizio	Janno generato MPATTO	/ALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	/ALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001			/ALORI TARGET INDICATORI DI ATT UAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024) VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)		Le istruzioni e le reg tener sotto controllo		
		Raccolta dat alla relazion	ti prodromica ne tecnica	Censimento dati istat ed elaborazioni trend demografico, ricognizione con Comuni e scuole dei fabbisogni formativi, acquisizione di eventuali dati straordinari di pianificazione	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	x	3	3 1	2	2	1	2	2	2	3 1	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Costante aggiornamento della mailing list di tutti gli stakeholder a cadenza semestrale (per gli istituti scolastici in coincidenza con la nomina dei nuovi Dirigenti scolastici)	Completa e corretta protocollazione e fascicolazione delle istanze ricevute. Controllo dell'effettiva ricezione della nota di avvio del processo da parte di tutti gli stakeholder	100%	SEM	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
	Gestire funzion relativ all'istruzi piano	c confronto contra stakeholder	on gli	Riunioni formalizzate in presenza e on line con Uffcio scolastico regionale, Sindaci, Dirigenti scolastici e OO.SS. e successivo invio degli stati di avanzamento della bozza di piano che sarà sottoposta al Consiglio metropolitano	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficente	x	3	3 1	2	2	2	1	2	2	3 1	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Aggiornamento a tutti gli stakeholder delle istanze pervenute in corso di processo e preannuncio della proposta tecnica che verrà portata in Consiglio.	Invio del verbale delle riunioni a tutti i partecipanti per eventuali modifiche/precisazioni ed invio del verbale condiviso dai partecipanti a tutti gli stakeholder	FATTO/N ON FATTO	di Consiglio	BASSO BASSO) mantenimento misure indicate			
	dimensior nto rei scolastic offert formati	re ra e Presentazion		Il Consiglio metropolitano adotta il piano con le decisioni politiche di propria competenza	SI	Consultazioni preliminari non trasparenti	Mancanza attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	x	3	3 1	2	2	2	1	2	2	3 1	2	2 2	MEDIC) MEDIO	Rispetto della normativa. Trasparenza	Rispetto della misura	FATTO/N ON FATTO	Prima dell'atto di Consiglio	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
		Comunicazio		Invio dell'atto adottato ai Sindaci ed alle scuole metropolitane, pubblicazione sul portale istruzione di Città metropolitana, adeguamento dell'offerta formativa illustrata sul portale alle previsioni del piano	SI	Mancata/tardiva comunicazione	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficente	x	3	3 1	2	2	2	1	2	2	3 1	2	2 2	MEDIC	MEDIO	All'adozione dell'atto, puntuale trasmissione dello stesso a Regione Liguria e a tutti gli stakeholder e comunicazione alla popolazione atttraverso il portale Istruzione	Puntuale verifica della corretta pubblicazione dell'atto e della ricezione (PEC) dello stesso da parte di di Regione Liguria	FATTO/N ON FATTO	Al termine del Processo	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
ASTICA		Raccolta del	lle istanze	Acquisizione delle schede di richiesta da parte delle scuole e dei medici competenti	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore (rispetto ai requisiti necessari per avere i servizi specialistici)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIO	MEDIO	Incrocio della documentazione) ricevuta dai sanitari con quella ricevuta dalle scuole.	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche	100%	SEM	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
RETE SCOLAS'		Istruttoria d	lelle istanze	Verifica della completezza e correttezza della documentazione ricevuta che da diritto alla fruizione dei servizi specialistici a titolo gratuito	SI	Omissione di controlli istruttori (carenza/incompletezza di documentazione a supporto dell'istanza)	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	х	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIO	MEDIO	Controllo amministrativo puntuale di tutte le istanze ricevute	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
	Gestire funzio	le .	ne per la delle istanze	Incontro con la commissione interistituzionale per la validazione delle richieste di trasporto scolastico	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria, discrezionalità nella valutazione dei casi (ai	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Attività collegiale che valuta in base a criteri definiti puntualmente	Applicazione delle norme e dei criteri stabiliti per la valutazione	100%	Trimestrale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
	relativ al Diritto Studio: se specialist studenti disabili	allo Output 1 - to scolastico con	rasporto	Comunicazione alle famiglie dell'assegnazione del servizio e conseguente scelta della famiglia del fornitore accreditato preferito tra quelli che hanno disponibilità nel loro piano di trasporto	SI	Discrezionalità . Mancato rispetto dell'ordine di protocollo nella gestione delle scelte.	Mancanza di trasparenza	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni con le famiglie	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche, trasparenza nelle comunicazioni	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
9 Direzione -		Output 2 - s	ervizio OSE	Assegnazione alle scuole del budget paramentrato sul numero delle ore associate agli studenti con disabilità che frequentano la scuola (l'istituto procede autonomamente ad acquisire la cooperativa che eroga il servizio)	SI	Discrezionalità nell'assegnazione del numero di ore di servizio OSE a ciascuno studente (e quindi a ciascuna scuola)		x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Esplicitazione dei criteri alla base dell'assegnazione	Nomina di una commissione per l'assegnazione del servizio OSE così come avviene per il trasporto scolastico.	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
o o Responsabile della		Rendicontaz servizi speci erogati		Acquisizione dei report e dei rendiconti e controllo degli stessi per procedere all'erogazione dei fondi alle famiglie/gestori accreditati e alle scuole	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC) MEDIO	Renticontazione mensile puntuale per il trasporto, a seguito di controlli a campione selle presenze. Controllo quadrimestrale sul servizio OSE.	Controllo puntuale della rendicontazione e dei report – aumento personale dedicato all'attività	100%	Mensile	BASSO BASSO) mantenimento misure indicate			
individuato o I		Liquidazione de trasporto urbar		Predisposizione della lista di pagamento di tutti i beneficiari del servizio di trasporto urbano per poter procedere con la liquidazione del servizio a seguito di AD mensile di impegno.	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Predisposizione mensile delle liste) di pagamento per liquidare i beneficiari del servizio.	Doppio controllo da parte dell'ufficio (in fase di predisposizione allegato all'AD per impegno e in fase della predisposizione delle liste di pagamento/atti di liquidazione)	100%	Mensile	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
SOCIALI	Gestire funzion relative	ni bibliotecario		Raccordo con le biblioteche del sistema metropolitano e gestione del servizio bibliobus	in parte (no bibliobus)	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	trasparenza	x	2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Coinvolgimento di tutti gli) stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Pianificazione delle attività e formazione di figura amministrativa a sostegno dell'attività	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			
SVILUPPO	bibliotec	ario Gestione sis		Progettazione di iniziative per le biblioteche metropolitane, partecipazione a progetti nazionali a beneficio del polo	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai		2	2 2	2	2	2	2	2	2	2 2	2	2 2	MEDIC	MEDIO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate			

ponsabile del		Analisi dei bisogni	Analisi dei fabbisogni, raccolta di informazioni strutturate che coinvolga tutti gli attori interessati, prendendo in esame non solo i bisogni aziendali ma anche quelli individuali	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza del processo	x x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2 BA	ASSO MED	Coinvolgimento di tutti gli 010 stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Aggiornamento costante del database della formazione, analisi dello storico	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
Res		Progettazione	Eleborazione delle richieste, progettazione degli interventi, anche sul piano finanziario e pianificazione gli obiettivi del processo formativo, i contenuti didattici e le tempistiche ai fini della redazione del Piano della Formazione	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	x x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2 BA	ASSO MED	Creazione di un fascicolo competenze del personale sul grado di istruzione, formazione ed esperienza del personale, al fine di incontrare le vere necessità formative	Aggiornamento costante dei dati del personale e della formazione effettuata	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
JE DEL PERSONALE	Gestire le funzioni relative alla formazione del personale:	Acquisto	Acquisto singoli corsi specifici di formazione a catalogo: - richiesta acquisto del Responsabili delle Direzioni/Servizi; - verifica del programma del corso - verifica della disponibilità finanziaria - verifica del DURC e della scheda anagrafe fornitori - iscrizione su modulo online del fornitore	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza	x x	3	2 2	1	2 1	2	1	2	2 2	2	2	2 BA	ASSO MED	Maggiore programmazione degi 110 acquisti, al fine di evitare procedure di urgenza	Percentuale di richieste di affidamenti in via di urgenza	<10% del totale	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
FORMAZIONE	piano della formazione		Acquisto formazione per gruppi classe interni attraverso richiesta di acquisto all'Ufficio Centrale Acquisti	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza	x x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 2	2	2	2 BA	ASSO MED	Maggiore programmazione degi 100 acquisti, al fine di evitare procedure di urgenza	Percentuale di richieste di affidamenti in via di urgenza	<10% del totale	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
		Erogazione	Costante monitoraggio delle attività in corso, per modificare eventualmente obiettivi ed interventi didattici che potrebbero rivelarsi inadeguati	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione		x x	2	2 1	1	2 1	1	2	2	2 1	2	1	2 BA	ASSO MED	Richiesta ai partecipanti di puntuali riscontri	Richiesta di valutazione dell'attività formativa a tutti i partecipanti	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
		Valutazione dei risultati	Misurazione del gradimento e dell'efficacia degli interventi formativi, a distanza di tempo, per verificare se le conoscenze acquisite si sono trasformate in "azioni" sul luogo di lavoro.	SI	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli	x x	1	2 1	2	2 1	2	2	2	2 1	1	2	2 MI	EDIO MED	Utilizzo degli strumenti informatici per velocizzare la raccolta delle valutazioni di gradimento e la misurazione dell'efficacia	Controllo puntuale dei report	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
		Revisione del processo	Rivedere il processo di formazione, verificando l'efficacia degli interventi a distanza di tempo (3 o 6 mesi), per accertarsi che l'obiettivo sia stato effettivamente raggiunto.	SI	Mancate verifiche finali	Carenza di controlli	x x	1	2 1	2	2 1	2	2	2	2 1	2	1	2 BA	ASSO MED	Analisi dei report delle attività formative avviate	Invio di questionari di valutazione e di efficacia dell'offerta formativa a tutti i partecipanti e valutazioni dei risultati	FATTO/N ON FATTO		BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
ІІТА.	Promuovere la	Raccolta dati, elaborazione e redazione	Redazione Piano Triennale delle azioni positive per approvazione del PIAO	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2 BA	ASSO MED	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Analisi e aggiornamento puntuale dei dati del personale (età media, titolo di istruzione)	100%	Annuale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
OPPORTUNITA'	della non discriminazion	Attività istituzionale di supporto	Attività amministrativa di supporto al CUG e alla Consigliera provinciale di Parità nell'esercizio delle loro funzioni e competenze	SI	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa	Assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2 BA	ASSO MED	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle procedure vigen in relazione allo svolgimento dell'attività	Completa e corretta ii fascicolazione dei documenti relativi all'attività delle Consigliere di parità	100%	Semestrale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	
PARI	e in ambito metropolitano	Partecipazione a Progetti di pari opportunità /politiche sociali	In base ai bandi adesione a progetti come capofila o in partnership con il Comune di Genova o altre PA	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	2 1	2	2 2	2	1	2	2 1	1	2	2 BA	ASSO MED	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative in collaborazione con la Consigliera di parità	100%	Semestrale	BASSO BASSO	mantenimento misure indicate	

		Mappatura processo - fasi - attività					Re	gistro dei rischi											Trattame	nto del rischio					MONITORAGGIO
AREA DI RISCHIO	UFFICIO / responsabile PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO SN	ATTIVITA' MARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE		INDICAT	ORI DI PROE	BABILITA'		INDIC	ATORI DI IMPAT		LIVELLO DI SPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI	ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	RISCHIO		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	
										étà amm. va	ve nei ruog								u Z						
							Interessi esterri Discrezionalità del decisore interno	Event conntitvi passati Opacità del processo	Coevenza operativa Segnabation, rec'hmi	obniza di graffilevi a seguto dei controli inbere di regolar	spacità dell'ente di far fronte alle proprie camona organizzativo di responsabilità. PROBABILITA!	Impatto sull'inemagle di CANGe Commaniosi	Im pat to organiza tivo o continuità del servizio Damo generato	МРАТТО	VALUFAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUT AZKONE DEL RISCHIO 37001			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIO	PERIODICITA" DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHO RESIDUO (2024	VALUTAZIONE DEL RISCHO RESIDUO (2024	PROGETTAZIONE DI ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	
nziament i.		Programmazione Identificazione fabbisogni nel rispetto delle norme di programmazione previste dal Codice dei				Influenza di pochi e specifici soggetti esterni all'Ente sulle scelte programmatiche Difficile gestione degli stakeholders scolastici					3						Pubblicazione degli atti di programmazione sul sito istituzionale dell'Ente	ad ogni aggiornamento di programma	aggiornamento pubblicazioni	semestrale					
zione dei Fina		Contratti: 1) Acquisizione forniture e servizi d'importo pari o superiore a 140.000 euro (programma triennale degli acquisti di fomiture e servizi); 2) Realizzazione avort pubblici di valore stimato pari o	A) Analisi dei fabbisogni: basandosi sul quadro delle esigenze di carattere tecnico esistente (studi, analisi, elaborazione dati), sulle segnalazioni di natura didattica e di gestione spazi da parte delle scuole.		Rischio interferenze esterne	Basso numero di dipendenti coinvolti e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente											individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, di cui 1 dell'ufficio amministrativo	ad ogni aggiornamento di programma	almeno n.2 soggetti	semestrale	-				
Contratti Pubblici, Gestione Fin an alaria e Rendiconta		superiore a 150 000 euro (programma triennile dei lasori pubblic), la lavori di morti programma triennile dei lasori pubblic), la lavori di importo inferiore a 150,000 Euro dipendono prevalentemente da esigene confingenti nel cosso dell'annualità, pertanto hanno un livello di programmabilità medici/basso; Ad integrazione di quanto previsto dalla norma e finanzito, viene predisposto annualmente un Cusatro dell'Esigene; in cui sono evidenzia le ulteriori esigenze in termini di adepamento normativo, da utilizzare per l'eventuale inicrimento nelle programmazioni successive e/o per l'aggiornamento della programmazioni successive e/o per l'aggiornamento della programmazioni e/o caso distrimento di finanziamenti esermi o disponibilità all'utilizzo dei avanta di amministrazione.	Per forniture e servizi: - Redazione schede Programma triennale forniture e servizi Coordinamento stesura finale SUA		Disomogeneità delle valutazioni leffistruttoria	- Carenza di competenze specifiche da parte del personale coimvolto - Complessità della normativa di riferimento	2 2	1 2	2 2	2	2 2	3 2	2 2	2	MEDIO	MEDIO	Formazione specifica sull'argomento e coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a cossi formazione anche interna	> 10 % componenti ufficio	semestrale	BASSO	BASSO -			
		Procettazione: La procettazione dell'opera pubblica è	Lavori: a) Documento di indirizzo alla progettazione;		Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi												n. partecipanti a corsi formazione anche interna	>50 % componenti ufficio	semestrale					
		costituita dall'insieme delle relazioni, dei grafici, dei disegni ed in genere degli elaborati tecnici atti a individuare con precisione le caratteristiche ed il	b) redazione 2 livelli di progettazione: - progetto di fattibilità tecnico-economica - progetto esecutivo			Complessità e Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto											Adozione del sistema Qualità: adozione di Istruzioni Operative, modulistica di riferimento, Formazione specifica	utilizzo di check list di controllo riguardanti la fase progettuale ed autorizzativa per ogni commessa		semestrale					
		contenuto dell'opera stessa. Essa, quindi, una volta verificata, redatta, approvata e posta a base di gara con determina a contrarre, costituisce parte integrante e perciò il contenuto	c) Verifica progetti da parte del verificatore incaricato in contradditorio con il progettista d) Validazione Progetto esecutivo da parte del Rup			Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,	3 2	1 2	2 2	2	3 2	2 2	2 3	2	MEDIO	MEDIO	sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria, inserimento delle risultanze istruttorie e di verifica nel fascicol	individuazione di almeno 2 soggetti nel processo di verifica progettuale	almeno n.2 soggetti	semestrale	BASSO	BASSO			
		sostanziale del contratto di appalto, poiché identifica l'obbligazione a carico dell'appaltatore.	Servizi: a) redazione unico livello di progettazione b) verifica conformità servizio effettuato		Definizione dei requisiti tecnico- economici di accesso alla gara mirati a favorire particolari Operatori Economici	Eccessiva discrezionalità											del progetto	numero di segnalazioni su requisiti mirati	0	semestrale					
	- Responsabile della Direzione	Affidamento: le procedure di affidamento sono espletate dalla Centrale Acquisti dell'Ente per importi inferiori alla soglia dell'affidamento diretto edalla Stazione Unica Appaltante per importi superiori a tale	propedeutiche alla gara e quelle di supporto al RUP di			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici											Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.	Utilizzo di modulistica di Centrale Acquisti e SUA contenente dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP. Ad ogli affidamento.	100%	semestrale					
.	cuole e governance Dirigente Servizio Patrimonio	soglia ,			Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia opere/servizi											Utilizzo di Istruzioni Operative riguardanti il Principio di Rotazione, adottate da CMGE, , modulistica di riferimento	Utilizzo di modulistica di Centrale Acquisti e SUA contenente dichiarazione di applicazione del principio di rotazione da parte del RUP. Ad ogli affidamento.	100%	semestrale					
	Responsabile Ufficio Progettazione e prevenzione ncendi Il processo comprenc le attività relative alla gestione dei contratti	tutte			Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Complessità e Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto											Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo,	n. partecipanti a corsi formazione anche interna	>50 % componenti ufficio	semestrale					
	Responsabile Ufficio Pubblici di: pubblici				Mancata o inefficace rilevamento scostamenti dalle condizioni contrattuali ed anomalie in fase esecutiva	Complessità e Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,											Adozione di documenti operativi di riferimento (istruzioni e modulistica)	numero di commesse in cui è stata utilizzata la modulistica di riferimento su numero totale commesse dell'anno	>80%	semestrale				-	
	Manutenzione immobili 3) forniture Responsabile Unico del				Mancato rispetto del cronoprogramma	Mancanza di controlli											Adozione di modulistica per verbali di controllo cronoprogramma, coinvolgimento più soggetti nel processo	i Incontri almeno mensili tra RUP e DL verbali di verifica	verbale di controllo	semestrale					
	orocedimento Direttori dei lavori	Esecuzione: La fase di esecuzione degli appalti pubblici consiste nella realizzazione di quanto programmato dal stazioni appaltanti.	Al suo interno si trovano tutte le attività concernenti la			Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,											coinvolgimento di più soggetti nel processo,	individuazione di almeno 2 soggetti nell'ufficio di direzione lavori attraverso nomina di staff per ad ogni esecuzione	100%	semestrale			Digitalizzazione dei Contratti Pubblici		
	Coordinatori sicurezza		compresa l'attività di pagamento delle fatture di mat	per gli uffici di trice tecnica) per l'ufficio		Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,	3 3	1 2	2 3	3	3 3	3 3	3 3	3	ALTO	ALTO	Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria	n. partecipanti a corsi formazione anche interna	>50 % componenti ufficio	semestrale	MEDIO	MEDIO	tramite utilizzo di piattaforme certificare: utilizzo della piattaforma Sintel per la digitalizzazione dell'intera procedura di appalto	BASSO	
		e alla consegna dei lavori e si conclude con l'ultimazion dei lavori o del servizio e redazione del relativo collaudi o certificato di regolare esecuzione.		nministrativo	Mancata ad insufficiente verifica dei	Carenza controlli											Controlli approfonditi sugli operatori economici in subappalto o in subaffido con Utilizzo di cheklist relative ai controlli	Utilizzo di cheklist relative ai controlli in occasione di ogni richiesta di subappalto	100% subappalti	semestrale			(compresa la fase esecutiva) a partire dal 01 gennaio 2024	-	
						Consentire il subappaito a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.											Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infilitzazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a	Inserimento nella documentazione di gara e nel Capitolato speciale d'appalto il divieto di subappalto a cascata	100% commesse	semestrale					
					Suhannalto c.d. "a cascata") Mancato rispetto dei termini di contratto	Mancanza di controlli											Adozione files di monitoraggio commesse lavori pubblici (M1 stato commesse ed M2	Aggiornamento files di monitoraggio	100% commesse	semestrale					
		Collaudo: I contratti sono soggetti a collaudo/verifica per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e quilitative del lavori delle prestazioni, nonché degli obiettivi e del tempi, in conformità delle previsioni el patituisioni contrattuali.			Controlli insufficienti	Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,											stato impegni di spesa) Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria	n. partecipanti a corsi formazione	>50 % componenti ufficio	semestrale					
		In particolare, il collaudo tende a verificare e certificare (in un apposito atto) che l'opera o il lavoro sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecnici	Tale fase si conclude con la definitività del collaudo che lo diventa dopo due anni dalla emissione del Certificato di Regolare Esecuzione o di collaudo dell'intervento.	per l'ufficio	Mancato rilevamento anomalle in fase ssecutiva	Mancata applicazione delle penali	3 3	1 2	2 2	2	2 2	3 2	2 2	2	MEDIO		partecipazione al Collaudo di soggetti diven rispetto a quelli che hamo provveduto all'esecuzione dell'opera	individuazione di soggetto esterno alla direzione lavori a supporto del RUP per li collaudo oppure colludatore esterno all'ufficio di direzione lavori qualora ne rocroa la fattiporio pervista del Codice Contratti. Ad ogni commessa.	100% commesse	semestrale	BASSO	BASSO			
		Gestione Finanziamenti: La gestione dei finanziamenti i	Tale fase prevede normalmente: la richiesta di finanziamento, l'accertamento dei fondi in entrata, il monitoraggio della fasi e il rispetto delle milestones, la		Mancato rispetto dei tempi del finanziamento e milestones	Mancanza di controlli											Utilizzo Linee Guida per la rendicontazione, rilasciate dall'Ente finanziatore	per ciascuna linea di finanziamento	100%	semestrale					
		inizio con l'inoltro della richiesta e ha termine con la rendicontazione della rata di saldo dell'intervento	rendicontazione periodica delle spese (compresi i mandati di pagamento emessi dall'Ente) e la rendicontazione finale.	Si	Comunicazione di dati errati	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,	2 2	1 2	2 2	2	2 2	2 2	2 2	2	MEDIO	MEDIO	Adozione files di monitoraggio M1 ed M2	Aggiornamento files di monitoraggio M1 ed M2 almeno mensile	100% commesse	semestrale	BASSO	BASSO			
	Gestione del See Facility Manage Il processo com tutte le attività alla gestione del	ent ende ative	Progettazione del Servizio, definizione delle caratteristiche del servizio, dell'impegno economico e pa di riscone su base puirennale	arzialmente	inadeguata impostazione del Servizio in termini di processo, requisiti prestazionali, costi e risorse	Errata valutazione delle prestazioni necessarie e dei requisiti di accesso alla gara (Capitolati tecnici)	2 2	1 2 2	2 2	1	2 2	1 2	2 2	2	MEDIO	MEDIO	Verifica dei capitolati tecnici ad opera di più soggetti Esperienza derivante dagli appalti precedenti: Lessons learned	Approvazione dei capitolati tecnici ad opera di più soggetti File in rete di Lessons Learned che evidenzia eventuali criticità nei requisiti tecnici dell'Accordo Quadro e le proposte di miglioramento. Incontri periodici RUP/DEC per analizzare congiuntamente le	almeno un	Ad ogni occorrenza	BASSO	BASSO			
	contratto di Faci Management pe immobili di com della Città	pluriennale: definizione del Contratto Quadro, gara ed				Favoritismi nei riguardi di determinati operatori economici	2 2	1 2 1	2 2	3	2 2	3 2	2 2	2	MEDIO		Coinvolgimento di più decisori (RUP, DEC, Di Responsabile servizio, Dirigente)	proposte Verbali/Documentazione di approvazione del progetto	100%	Ad ogni occorrenza	BASSO	BASSO			
	della Città	1																1							

	Metropolitana di Genova (circa 200 immobili inclusivi di edifici scolastic, uffici della Pubblica Amministrazione e altri edifici ad uso pubblico o privato). I servizi di Facility Management includono		Affidamento dell'Appatro di manutenzione degli immobili mediante contratto quadro pluriennale. Definizione dell'ambito contrattuale nel quale ricadone le attività di manutenzione e gli oneri di spesa	parzialmente parzialmente	extra canone con conseguente eccesso				2 2		1 2	2	2 2		2 2	MEDIO	MEDIO	Ser noi Cri esp L'a ista tec dal	rvizi Acquisti in conformita ai requisiti mmatri sugli apparati il tieri di valitazione definiti in fase di gara ed pliciti il valitazione definiti in fase di gara ed pliciti il tieri di valitazione extracanone, valutata in prima atribuzione extracanone, valutata in prima atranza dall'Appaltatore, è analizzata cnicamente in sede di soprafluogo il il preporiozato e dell'Amministrazione e	Riferimento agli specifid misuratori previsti dai servisi competent. Sussistenza dei verbail della Commissione aggiudicatrice Verifiche sugli interventi più rilevanti ed a campione sugli interventi minori.	100%	Ad ogni occorrenza trimestralmente in fase di	BASSO BASSO	BASSO BASSO	
- Responsabile della Direzione scuole e governance	 Servizi di governo per la gestione del Sistema Informativo condiviso, dell'attività di anagrafica 				di costi per l'AP	Erronea valutazione del preventivo di spesa												Ap	ppaltatore nel rispetto degli accordi	extracanone sono autorizzati dal DEC via extracanone sono autorizzati dal DEC via email e successivamente esaminati dal RUP in fase di rendicontazione trimestrale		rendicontazione			
- Dirigente Servizio Edilizia e Patrimonio - Responsabile Ufficio contabile amministrativo	tecnica, gestione delle chiamate e degli interventi, regolamentazione dei rapporti fra soggetti coinvolti, autorizzazioni		Gestione e monitoraggio della manutenzione correttiv. / migliorativa	a parzialmente	Ritardi e carenze qualitative nella fase esecutiva	Inadeguatezza dei controlli Mancata applicazione di penali	2 2	1 2	3 3	2 1	1 2	2	3 3	2 7	2 3	ALTO	MEDIO	Mo att	onitoraggio dei lavori principali e delle tività critiche		controllare	rendicontazione	BASSO	BASSO	
- Responsabile Ufficio Manutenzione immobili - Responsabile Unico del procedimento - Direttori Esecuzione del	e verifiche sui lavori, contabilizzazione dei servizi, ecc 2. Manutenzione Edile inclusiva di elementi strutturali, finiture e		Gestione e monitoraggio della Manutenzione Programmata	parzialmente	Livello di servizio insufficiente e/o non rispondente ai requisiti contrattuali e normativi.	insufficiente	2 1	1 2	3 3	2 1	1 3	2	3 2	1 2	2 2	MEDIO	MEDIO	pre de _l	ondivisione del programma di manutenzione eventiva e successivo report a consuntivo ggli interventi eseguiti grifiche a campione		Interventi pianificati	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO	
Contratto (PEC)	serramenti 3. Manutensione implanti comprendente implanta elettrica e implanta elettrica implanta elettrica implanta elettrica implanta elettrica implanta elettrica implanta indico sanitar implanta indico elegi implanta indico el	Fase di esecuzione e monitoraggio dell'appatto, gestione delle attività, dell'inicine e variazioni della consistenza immobiliare soggetta al servizi	Verifiche, contabilizzazione e gestione economica	parzialmente	Sourceasti par l'AB	Errato calcolo di rendicontazione Favoritismi nei confronti dell'Appaltatore. Errato/tardino aggiornamento della consistenza immobiliare soggetta ai servizi (edfici/elementi)	2 2	1 2	3 3	2 1	1 2	2	1 2	2 :	3 2	MEDIO	мерю	trir		Firme digitali dei responsabili coinvolti sul rendiconto come da modulistica	100%	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO	

			Mappatura processo - fasi	- attività			Registro de	i rischi							Trattamento	del rischi	0					LIVELLO D					LIVELLO DI	
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsa e	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE				INDI	CATORI DI PRO	BABILITA'				INDI	CATORI DI II	MPATTO	RI	NE AL	NE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA			RISCHIO RESIDUO	RISCHIO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
								R.C R.C	esterni Discrezionalit à del decisore	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo	attuazione misure Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA	sull'immagie di CMGe	Conteziosi	organizzativo o continuità Danno generato					Oggetto del controllo	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PERIODICITA' DI MONITORAGGI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO Qualità	
			Selezione pubblica: assunzione di personale. Elaborazione bando con la direzione interessata al profilo: definizione degli skills. Definizione dei requisiti di partecipazione	Definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero di unità di personale da assumere. Obblighi di pubblicazione e definizione dei requisiti di ammissione	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Eccessiva complessità della normativa	x x	3 3			1 1	1	1		1	1			2 B			Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione. Il provvedimento di indizione di concorso, overo l'emanazione dell'avviso di selezione, deve contenere l'espressa indicazione di requisiti . Predefinizione di grigila tra profili utili in amministrazione - Coerenza tra profili previsti nel PIAO - Condivisione con responsabili di altre direzione delle skill e del requisiti richiesti	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Pubblicazione del bando	Il bando viene portato a conoscenza della collettività	SI	mancato rispetto delle normative generali e di settore - mancanza di trasparenza	Eccessiva complessità della normativa	x x	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	2	1	1 1	1 B	BASSO	BASSO	Massima diffusione dei bandi: Portale InPA, sito dell'amministrazione, a tutte le Province d'Italia - a tutti i Comuni della Regione - All'università. Agli eventuali ordini/Albi ineressati	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Acquisizione iscrizioni con piattaforma informatica	Ricezione domande di partecipazione	SI	Alterazione/manipolazione/utili zzo improprio di informazioni e documentazione	Mancati controlli di accesso piattaforma InPA	x x	3 1	. 1	1	1 1	2	1	1	1	1	1	1 1	1 B	BASSO	BASSO	L'Amministrazione utilizza il portale InPA anche per la ricezione delle domande di partecipazione dei candidati per ogni tipo di selezione Gli utenti dell'ufficio hanno accesso con SPID senza la possibilità di apportare modifiche alle domande	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Nomina Commissione	Adozione dell'atto di nomina	SI	Redutamento candidati particolari. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati o di conflitti di interesse con i candidati; incompatibilità dei componenti per carche politiche e/o sindacali ricoperte	Discrezionalità. Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	x x	3 3	1	2	1 2	1	1	1	1	3	3	2 3	3 N	MEDIO	MEDIO	Sulla base delle Ist. Op. Pianificazione e acquisizione risorse umane Rev3, almeno uno dei componenti deve essere esterno all'amministrazione - Obblighi di pubblicazione: Coromnissari esterni - Verifica delle dichiarazioni di nocompatibili per tutti i commissi con acquisizione dei certificati del casellario giudiziale. Consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa Consegna della Policy anticorruzione Evitare di nominare membri che abbiano tra loro relazioni abituali - Integrato la dichiarazione che sottoscrivono di incompatibilità con questa dichiarazione che sottoscrivono di incompatibilità con puesta dichiarazione un membro diverso rispetto alla Commissione della Selezione unica da cui attingono		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Permane una possibile alea di rischio dovuto all'impossibilità di controllo diretto sull'operato della Commissione fino al termine dei lavori.
			Determinazione dei criteri di valutazione	Prima dello svolgimento delle prove la Commissione definisce i criteri di valutazione	Si	Favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utili zzo improprio di informazioni e documentazione	Mancanza di controlli - Incoerenza tra criteri di valutazione e posizione ricercata	x x	3 3	1	3	1 2	1	1	1	1	3	3	2 3	3 N	MEDIO	MEDIO	Sulla base delle Ist. Op. Pianificazione e acquisizione risorse umane Rev3, consegna a componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della etsesa, con particolare riferimento alla adozione dei criteri di valutazione in sede di prima seduta. Definizione della griglia di valutazione come primo atto della commissione. Obblighi di pubblicazione dei criteri di correzione - tempestività della comuniczione ai candidati: i criteri stabiliti dalla commissione vengono letti prima della prova e pubblicati sul sito al termine della prova stessa e comunque entro la stessa giornata	Pubblicazione dei criteri	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità che vengano introdotti fattori di valutazione che avvantaggino alcuni candidati, non si sono ad oggi riscontrati criteri incongrui con le finalità del bando
isi	Responsabile del procedimento dovi individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse		Organizzazione logistica - Svolgimento della prova.	Pubblicazione calendari/convocazioni. Verifica requisiti Partecipazione/provvedimento di esclusione. Svolgimento delle prove	NO		Uso improprio o distorto della didiscrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	x x	3 2	1	1	1 1	2	1	1	1	3	3	2 2	3 N	MEDIO	MEDIO	La predisposizione degli atti di esclusione è discussa tra i componenti dell'ufficio al fine di una più approfondita valutazione delle cause che determinano l'adozione dell'atto e per diminurie i adiscrezionalità individuale - Predisposizione delle prive nella stesura finale non più di due ore prima dell'inizio delle prove . Obbigo riservatezza componenti commissioni che devono essere opportunamente sensibilizzati al tema nella prima seduta. Obblighi di pubblicazione delle tracce e dei criteri di valutazione. Obblighi di pubblicazione esiti in forma criptata dei risultati delle prove	Lettura dei verbali Presenza di personale dell'ufficio durante lo svolgimento di attività di identificazione e vigilanza durante lo svolgimento delle prove	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Pur permanendo a livello teorico a possibilità che i Commissari adottino condotte non conformi, non si sono ad oggi riscontrati rilievi a carico delle Commissioni
				Riunione della Commissione per la correzione delle prove scritte e/o svolgimento prova orale - Obblighi di pubblicazione della graduatoria finale in chiaro	SI	Alterazione e/o violazione dell'anonimato - favoreggiamento di candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	x x	3 2	. 1	1	2 2	2	1	1	2	3	2	2 2	2 N	MEDIO	MEDIO	Sulla base delle Ist. Op. Pianificazione e acquisizione risorse umane Rev3, istruzioni precise al Commissari e alla segreteria del concorso in tema di - custodia delle prove - individuazione segni di riconoscimento sulle stesse - mantenimento dell'anonimato durante la correzione - presenza costante di tutti i componenti commissione in sede di correzione e apertura buste nomi Nel caso di procedure selettive informatizzate la correzione viene effettuata dalla Società incaricata in caso di domande a risposta chiusa e dalla Commissione in caso di risposta aperta. L'anonimato viene garantito dalla tecnologia informatica fino al termine della correzione. La compiliazione delle domande a risposta aperta altreverso strumenti informatici elimina la possibilità di riconoscimento della grafia dei candidati. A seguito della comunicazione degli esiti anonimi, la società provvede all'abbinamento tra votazione e candidato	La tecnologia informatica consente la tracciabilità delle operazioni - Lettura dei verbali	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità di comportamenti irregolari, non si sono ad oggi riscontrati rilievi a carico delle commissioni
			possesso titoli studio e requisiti previsti dal bando di concorso Casellario Eventuale	Sulla base delle risultanze delle precedenti procedure di selezione, prima di procedere all'assunzione delle risorse individuate, si effettuano i controlli dovuti ai sensi di legge e si verificano i requisiti previsti dal bando dichiarati in sede di selezione.	SI	Assunzione di personale senza i requisiti prescritti dalla norma o dal bando	Mancata effettuazione dei controlli	x x	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	3	2	2 2	2 B	BASSO	BASSO	Il controllo sui requisiti viene effettuato d'ufficio su tutti i candidati in sede di assunzione sulle dichiarazioni rese nelle domande, secondo una check list predefinita. Si rende maggiormente evidente, all'interno della documentazione di perfezionamento dell'assunzione la sottoscrizione dell'impegno al rispetto della politica di prevenzione della corruzione da parte del necassunto e on il richiamo alla presa visione 7.5 ISO 37001	Domanda di ammissione	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Mobilità esterna: acquisizione di personale tramite	Per coprire posti vacanti in organico sono acquisite le candidature da parte di dipendenti di altre Amministrazioni ed è avviata una procedura di Selezione pubblica attraverso il Portale InPA per la raccolta delle candidature	SI	Favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utili zzo improprio di informazioni e documentazione Mancato rispetto normative generali ed i setturoe	Mancanza di trasparenza - Uso improprio	« x x	3 3	1	1	1 2	1	1	1	1	3	3	1 1	3 N	MEDIO	MEDIO	Costante riferimento ai fabbisogni indicati nel PIAO I criteri delle selezioni pubbliche sono stati estesi alle procedure di mobilità per: Avviso pubblico momina delle Commissioni definizione dei criteri di valutazione verbali pubblicità degli esiti definire in maniera più puntuale, nella pertinente documentazione di sistema, i criteri seguiti per la definizione della commissione, le modalità di verifica e acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per lo specifico procedimento, nonche di formatizzare in maniera più puntuale il verbale della commissione di vilutazione di vilutazione.	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
e del	Responsabile del		Pianificazione e Programmazione	Analisi degli obiettivi strategici su programma triennale	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Assenza di metodo di analisi strutturato	хх	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	3	1	2 2	2 B	BASSO	BASSO	ISO 37001) Condivisione del processo con altre direzioni	N° assoluto di incontri effettuati	almen o 1	BASSO	BASSO	
e progressior sonale	procedimento dov individuato o Responsabile della Direzione -	Pianificazione e programmazion	Pianificazione e Programmazione	Proposta di acquisizione risorse	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme	x x	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	3	1	2 2	2 B	BASSO	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	Lettere di richiesta formale dalle direzioni	Una per direzio ne	BASSO	BASSO	
isizione	Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	e delle RU	Pianificazione e Programmazione	Verifica della sostenibilità di bilancio	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme	x x	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	3	1	2 2	2 B	BASSO	BASSO	Costante collegamento con gli uffici finanziari	Spesa di personale / valore definito dalle norme	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
o Acqu	SHEZIONE RISUISE		Pianificazione e Programmazione	Redazione del Piano e proposta al Sindaco	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme Pressioni finalizzate alla agevolazioni di	x x	3 3	1	1	1 1	1	1	1	1	3	1	2 2	2 B	BASSO	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
ra giuridica mico dirett tario			Applicazione dei contratti sottoscritti	Attività per l'interpretazione e l'applicazione dei Contratti collettivi nazionali e decentrati	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti - Omessi controlli	x x	3 3	1	1	1 2	1	1	1	1	3	2	1 1	1 B	BASSO	BASSO	Trasparenza - Codice di ComportamentoControlli Interni - Controllo e monitoraggio	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
ti ampliativi della s privi di effetto eco nediato per il destir	Responsabile del procedimento dovi individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile			Studio, attivazione e gestione dei procedimenti disciplinari	SI	sanzione inadeguata/Scadenza dei termini	Omissioni controlli istruttori. Mancanza d controlli/Basso numero di dipendenti coinvolti		3 3	1	1	1 2	1	1	1	1	3	1	1 2	1 B	BASSO	BASSO	Rispetto delle norme che in materia sono molto dettagliate - tracciamento della documentazione e delle comunicazioni. Trasparenza nei confronti degli interessati -	Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti,da parte dell'RPC. Percorsi di formazione sugli obblighi disciplinari	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
Provvedimer dei destinatari ed imn	Direzione Risorse		Richieste singoli dipendenti	Analisi e lavorazione singole richieste	SI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei dipendenti con o senza effetti economici. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Mancato rispetto normative - Omessi controlli	x x	3 3	1	1	1 2	1	1	1	1	3	1	1 2	1 B	BASSO	BASSO	La tipologia di autorizzazioni è definita dalle norme o dal CCNL - L'istruttoria dei procedimenti è condivisa e conosciuta da più soggetti Studio e approfondimento con divulgazione criteri. Vademecum	Rispetto della misura	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
3			Incentivazioni del personale	Il processo di incentivazione del personale riguarda principalmente tre differenti attività - Incentivazioni per funzioni tecniche (regolati da nome legislative e regolamento di amministrazione) - indennità previste dalla contrattazione (regolate da norme della contrattazione azionale e decentrata) - trattamento accessorio legato alla performance (regolato da norme della contrattazione nazionale e decentrata)	SI	Mancato rispetto normative	Discrezionalità nell'individuazione dei gruppi di lavoro e dei beneficiari	x x	3	3 1	. 2	1	2 :	2 1	1 2	2	2	2	1 1	2 N	MEDIO	BASSO	Sebbne a livello teorico questa fase potrebbe considerarsi a rischio medio, la puntuale regolamentazione del processo nel sue distintnte fasi rende l'applicazione pratica a basso rischio	rispetto delle norme	100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO	

			Buste paga	Gli stipendi sono elaborati in base ai seguenti documenti: contratti di lavoro, report delle direzioni per applicazione indennità (valori e condizioni definite dal contratto decentrato), elaborazione cartellini con contabilizzazione delle competenze accessorie e trattenute per assenze non retribuite, determinazioni dirigenziali per sistemi premianti e incentivi, note scritte per trattenute per prestiti, iscrizioni sindacali, autocertificazioni per carichi familiari dei dipendenti.	SI	rispetto normative generali e di settore – Mancanza di controlli	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x	C 2	1	1	1 1	1	1 1	1 1	1	1	1 2	2 2	1 6	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Controllo cedolini Referente e sua professionalizzazione - Formazione BASSO BASSO
			Certificazione Unica	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'otput del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	rispetto normative generali e di	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x >	2	1	1	1 1	1	1 :	1 1	1	1	1 2	2 2	2 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Controllo CU 100% SEMESTRALE BASSO BASSO Referente e sua professionalizzazione - Formazione
əsə	Responsabile del procedimento dove		Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod 770)	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'otput del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore – Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x >	2	1	1	1 1	1	1 :	1 1	1	1	1 2	2 2	2 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Controllo dichiarazione 100% SEMESTRALE BASSO BASSO Referente e sua professionalizzazione - Formazione
Gestione delle sp	individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione economica e fiscale del personale	Denunce contributive	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'otput del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x	1	1	1	1 1	1	1 :	1 1	1	1	1 1	1 1	1 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti del elaborazione del cedelini paga - Individuazione specifica del Controllo denunce 100% SEMESTRALE BASSO Referente e sua professionalizzazione - Formazione
			Documentazione per il calcolo e l'erogazione delle pensioni	Il processo può essere preceduto da una prima fase, nel corso dell'attività lavorativa in cui sono fornite informazioni e gestite le pratiche previdenziali per il riconoscimento di servizi rorgeressi o per il ricatto. L'avvio delle pratiche previdenziali inizia a secondo dei casi su iniziatta del dipendente o di Enti esterni ed anche su iniziativa del nostro Ente se ci sono i presupposti. L'attività consiste prevalentemente nell'apertura, alimentazione e verifica della possizione contributtiva e nell'espetamento di attività obbligate interfacciandosi con INPS tramite portale dedicato	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x	C 2	1	1	1 1	1	1 1	1 1	1	1	1 2	2 2	2 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio Controllo denunce 100% SEMESTRALE BASSO BASSO
			Certificazioni	Il processo è finalizzato alla produzione di certificazioni rese in ottemperanza di obblighi di leggi o su istanza di altri Enti	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	x >	1	1	1	1 1	1	1 1	1 1	1	1	1 1	1 1	1 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio Controllo certificazioni 100% SEMESTRALE BASSO BASSO
			Statistiche e banche dati	Processo finalizzato alla consultazione ed estrazione da banche dati di report e statistiche rese su richiesta di Enti o dovute in adempimento di obblighi legislativi	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di	x >	1	1	1	1 1	1	1 :	1 1	1	1	1 1	1 1	1 E	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio Controllo report 100% SEMESTRALE BASSO BASSO
			Gestione rapporti di lavoro de personale	L'input è rappresentato dai Dirigenti di ciascuna struttura che di fronte ad una richiesta scritta concedono o non concedono per iscritto il nulla osta per quanto di competenza e trasmettono al Servizio Personale la domanda corredata dal nulla osta o dal diniego cosicché i proceda alla concessione o al diniego del part time, aspettative, congedi, permessi suduo. Altri istituti sono gestiti in applicazione diretta di istituti sono gestiti in applicazione diretta di istituti ormattivi (permessi legge 104, permesso cure invalidi D.lgs.vo 119/2011)	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria -	Complessità dati e normativa - Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congeli-permessi o autorizzazione in assenza di requisiti	x	C 2	1	1	1 1	1	1 1	1 1	1	1	2 1	1 2	1 E	BASSO		Trasparenza - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Codice di comportamento - Controlli delle istruttorie - Controllo e monitoraggio - Verifica controllo dei requisiti richiesti BASSO BASSO
	Responsabile del		Monitoraggio	Monitoraggio e il controllo della spesa di personale	SI	Mancate verifiche e controlli	Eccessiva quantità dati	x x	(2	1	1	1 1	1	1 :	1 1	1	1	1 2	2 2	1 E	BASSO	BASSO	Dato il collegamento del sw stipendi con il gestionale dei servizi finanziari è garantito il costante rispetto dei vincoli di spesa. Report mensile con confronto servizi finanziari Septa di personale/stanziamento di bilancio di bilancio con confronto servizi finanziari BASSO BASSO di Dell'Alla di Del
Controllo costi	procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Monitoraggio	Gestione rilevazione presenze	Il processo è gestito tramite software gestionale che acquisisce le timbrature e giustificativi inseriti dal digendente. L'ufficio personale verifica la correttezza del processo intervenendo nelle criticità ed effettuando controlli in caso di anomalie (es. mancate autorizzazioni, ore cartellini mancanti)	SI		Omesso controllo dell'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può favorire comportamenti illeciti	x	2	1	1	2 1	2	1 :	1 1	2	1	2 2	2 1	2 1	иедіо	MEDIO	Trasparenza - Codice di Comportamento – Controllo e monitoraggio - Recente adozione di software gestionale per nilevazione continua giustificativi per attesatazione presenza - Controllo periodico anomalie Gestione anomalie acretilini 100% SEMESTRALE BASSO BASSO

AREA DI UFFICIO/			sso - fasi - attività	ATTIVITA'				Registro de		INDICATORI DI	100001	TA ¹		p-0.0	I DI IMPATTO			LIVELLO DI			attamento	del rischio	LIVELLO DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCIPIO	MONITORAGGIO PROGETYAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL
RISCHIO responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITÀ DEL PROCESSO	SMARTABI LE (SI/NO)		FATTORE ABILITANTE	Rischio Qualità Da Rischio Corruttivo N	interessi esterni Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati Ooseita del processo	Opacita dei processo Grado di attuazione misure Coerenza operativa	Segnalazioni, rectami Presenza di gravi rillevi a seguito	dei controll interni di regidianta Capadta dell'ente di far fronte alle proprie carenza organizzative nei nuoli di responsabilità	PROBABILITA' (MODA)	Impatto sull'immagle di CMGe Conteziosi	del servizio Danno generato	MAPATTO (MODDA) VALUTAZIONE DEL RIS CHO I SO		VALUTAZIONE DEL RIS CHIO 150 3 700.1	TIPOLOGIA DI MISURA	INDIC	VALORI TARGET INDICATORI DI 10 INDICATOR	PERIODICITA' DI MONITO RAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (GENNAIO 2024) - 150 OGNI	VALUTAZIONE DEL RIS GHIO RE SIDUO (GENNARIO 2024) - ISO OFILIS	TRATTAMENTO DEL RISCHIO TRATTAMENTO DEL RISCH
		Creatione ed aggiornamento continuo della mappa della fote progettuali	Analisi del fabbisogni e monitor aggio degli obiettivi strategici e operativi. Studiure i documenti di programmazione e planificazione, organizare incontri periodici con Offereioni di line del Tribe per predipositione mappa delle idee progrettuali Derinere di aggiornare la mappa con la ricognizione del bisogni e di eventuali progetti da cui potrebbero scatturire ipotesi e idee progettuali basate sui bisogni di CM e del territorio		Manciala aderenza rispertio agli obiettivi strateggio dell'Enticorara chiarezza nella deferminazione degli obiettivi, mappa delli dee progettuali non aggiornata e quisti omo retirera, scarsa comunizazione con le briori competenti, scarsa capacità nel comunicare gli obiettivi competenti, scarsa capacità nel comunicario con chiari, non aggiornati e poco aderenti alle necessità reasi		x	2 3	1 2	2 2	1 :	1 2	2	2 1	2 1	2 MED	10	BASSO		numero di modifiche allo schema idee progettuali	1	annuale	BASSO	BASSO	maggiore diffusione delle informazioni e della conoccenza degli strumenti di planificazione. Maggiore formazione del prosnola negli supetti leggi dila comunicazione e gestione del tesno di condivisione della conoccenza, aggiornamento contifusione della conoccenza, aggiornamento continuo documenti di monitorraggio/controllo del processo
		Monitoraggio delle opportunità di finanziamento	Ricenthe programmate a faeto regionale, mationale el europeo, che possano regonesentale exportamità di sviluppo per il territorio metropolitano in lisea con lo strangia dottate dall'ente. Pericopare al laborationi interne, increera alle community del Programmia se esistenti. Partecipare per facilitare la visibilità dell'Ente e il suo interesse a partecipare a progetti europei	100%	Discresionalità nelle scelte delle attività da implementare- Scara quattà nella selezione delle community di interesse vari organimi e gruppi di lavoro. Posa chiareza nella vari organimi e gruppi di lavoro. Posa chiareza nella presentazione dei rusolo di U.M. ede prepiretti interesse metropolitano. Scara conoscensa dei portali web dedicati al bandi / avvisi	alcuni temi specifici, personale non in grado di parlare inglese nei tavoli internazionali, scarsa conoscenza	x	2 3	1 2	2 2	1 :	1 2	2	3 1	2 2	2 MEDI	10	BASSO	Mantenimento e creazione di una rete di contatti con le istituzioni ergatrici di fondi e minagger di programmo di finanziamento (Regione, Ministeri, UE) - Coordinamento costante con il Divottore Generale - Pedeposiziono di strumenti di controli ce monitoraggio delle attività fatte dal personale (agende, elenco sulli, contatti community, evaleti lo Copu. El CEI 1900 (SASSIGE PROMOCTRADOS, Sottoscizione policy integrata e mappituta posizioni a ricchio superiore al basso. Simmenti: sti vanimenti di comunicazione, laboratori, verelhar, community, community, community, alterne/esterne.	contatti aggiorna numero di verbali/numero i		annnuale	BASSO	BASSO	maggiore formatione interna del personale sugli supetiti di comunicazione/ juglice. Maggiore informazione sugli cibettivi dell'ente e mandato del sindaco. Acquisto servizi web aggiornamento bandi e finanziamenti.
Responsabile de		Selezione del bandi di finanziamento	Selezione tra i bandi pubblicasi dalle diverse Autorità dei bandi rilevansi per realizzare gli obiettivi di CM e dei Comuni		Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare Mancata conoscenza delle strategie dell'ente a supporto della selezione. Seterione non condivis man imposta. Scarsa qualità dei bandi selezionati rispetto alle reali possibilità ed alle idee progettuali.	Personale poco motivato o poco preparato in relazione agli obiettivi dell'ente, personale troppo impegnato in altre azioni e processi valutati importanti per l'ente, personale poco organizzato, strumenti di organizzazione e svolgimento del lavoro obsoleti (anche a livelo ICT)	x x	2 3	1 2	2 2	1	1 2	2	3 1	2 2	2 MED	10	MEDIO	organizzacione di incontri dei gruppo per aggiornamenti sulle opportunità di finanziamento e lo scambio di conoscenza. Aggiornamento continuo sugli strumenti di piunificazione e programmatione dell'entre e dei comuni - aggiornamento del file excerdi ainalia tree di maniamenti si Lori Di UTI NDI MASINO PROGICTIZIONE. Nauso di approvazione delle ainoi operative da parte di più soggetti (passaggio da parte polica - condinamento - a parte operativo), distruccionimento più ri retgrate e mappitura posizioni a rischio superiori e di baso, Strumenti: webinar, agende, sti web, exce di ainalia trend finanziamenti, comunicazioni esterno.	Excel trend finanziamenti aggiornato	SI	semestrale	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, accrescimento competense PO su team building e team management, accrescimento competente su team working, accrescimento competense digitali, formazione del nutrionari e PO su come comunicare e
procedimento dove individuat o Responsabile della Direzione Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	FUND RAISING E PROGETTAZIONE	Analisi dei requisiti specifici richiesti	Studio della documentazione per la partecipazione ai singoli bandi; Partecipazione ad eventuali webinar di lavoro della comunity, recupero informazioni e stesura documenti riepilogattivi	100%	Scarsa qualità dell'analisi e dello studio dei bandi. Scarsa conoscenza dei regolamenti e delle regole alla base dei singoli avvisi o calli for propossis, scarsa qualità nelle operazioni di recupero informazioni comunicazioni con gli enti erogatori. Mancata aderenza tra i requisiti del bando e le necessità dell'ente	Personale poco motivato o poco preparato sui bandi specifici e la regole di presentazione, personale troppo impegnato su altri processi ritenuti strategici per l'ente, personale poco organizzato e dotat strumenti di organizzazione e svolgimento del lavoro obsoleti (anche ICI)	x	2 3	1 2	2 2	1	1 1	1	3 1	2 3	3 MED	10	BASSO	tchema di lavoro singolo (legato al singolo progetto) ma condivisione continua nel gruppo al fine di controllare e ventuali dimenticanze, rispetto alla regole di presentazione devoll'idea progettuale. Collaborazione per FAQ e strumenti di comunicazione. Coordinamento centralizzato delle comunicazione condinamento centralizzato delle comunicazione consocionamento area tratta delle demonstrazione, sono registrore. BLOD, LIZ GI FUND RASINGE PROGETTAZIONE, Sontoscrizione policy integrata e magnitura posicionia rischiu superire al basso. Strumenti: webinar, agende, scheda bandi/requisiti, comunicazioni interne/esterne	excel FAQ e requisiti aggiorni	to SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali.
		Predispositione schede bandi selezionati e comunicazione	definizione ed implementazione scheda e strategia di comunicazione alle Direzioni interie e di di eventuali siaggetti elarriti, informare le Direzioni di CM sulle opportunali di Organizzazione di Inicinio di coordinamento Capanizzazione di controli divulgativi con le Direzioni di CM e i Comuni in occasione della pubblicazione dei bandi	4000	Scarta qualità della scheda, poca chiarezza describiva, scrur capatri di creatione della retrevità per i progento contenuti vaggli per i incinenti di continenti. Scarta qualità e poca firequenza degli incontri divulgativi	Personale poco motivato o poco preparato, personale tropo impegnato e poco organizato, strumenti di organizazione del lavoro obsoleti	x	2 3	1 2	2 2	2 :	2 2	2	3 1	2 2	2 MED	10		definizione delle agende, aggiornamento continuo del do degli stakeholder, condivisione del materiale per gli roccutti divolgiati con piantificazione strategica e (FULIDO RASINES (FUDOCTEZIONE), Scienciorione policy integrate magnotura posizioni a rischio superiore all basso. Strumenti: Pec Comuni, Malling list (interne / esterne), database stakeholder Comunicazioni, Agende, Presentazioni, verbali	db stakeholder aggiornato num verbali / nu incontri	SI 100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiora formazione interna, strumenti digitali per project managemen più avantat, comunicazioni più chiarre e puntuali. Accrezimento delle competenze digitali, organizzative e di team working
		Creazione del GDL alla progettazione, del SIGECO e redazione dei progetti	predisposizione di una o più proposte progettuali, in collaborazione con le strutture interne all'ente, e/o con enti e strutture interne all'ente, e/o con enti e strutturo interessati alla particopazione al bando; co-progettazione repliminare, definizione di un modello di scheda progetto standed per raccogliere informazioni sintetche, definizione del chi-la-coa per la progettazione (CNL e SIGECC). Del COLLO SIGECCI, progettazione con superiori progettazione di progettazione con superiori progettazione di progettazione del proget	100%	Discresionalità nelle scelle delle attività da implementare- proposte progettual non conformi ai requisti del bando, scarsa qualità della jumpita privetti dei allami amento alle stratege dell'ente, scarsa partecipazione delle directioni competenti con scarsa qualità dei contribi, di insimia poco sinche significare di comunicazioni con la valorità competenti di poco valore o mal organizzate.	Complessità e trasversalità delle tematiche da affrontare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizato, trumenti di organizato, trumenti di organizato del lavoro obsoleti	v	2 3	1 2	2 2	1 :	2 1	2	3 1	2 2	2 MED	10	BASSO	rriggi animazorie Caercina Izzad segni incurin o ruciryo jugicazione. Conformazione programmata dell'evoluzione di progetto con il Direttore Generale, validazione del GDL e dello schema chi-fa-cosa, Ist. Op. LEO 1 FUND RAISING E PROGETTAZIONE, Sottoscritione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, analisi possibili conflikti di interese nel GDL, analisi ed approvazione da parte di più nativa di consisti dell'especia dell'especia dell'especia dell'especia di consiste di co	scheda progetto validata num resoconti / num incontri schema atto GDL chi-fa-cosa	SI 100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrecimento delle competenze digitali, organizzative e di team working
		Approvazione proposta progettuale ed invio candidatura	per la partecipazione al bando secondo le modalità stabilite dal relativo avviso, o collaborazione alle strutture interne preposte all'invio;	100%	mancato rispetto dei tempi per la sottomizzione della candidatura, errori di trasmissione delle proposte progettuali, proposte progettuali incomplete o errate quindi rigetto per scarsa qualità	Personale poco motivato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzatione del lavoro obsoleti	x	1 2	2 2	2 2	1 :	2 1	2	3 2	1 2	2 MED	10	BASSO	xambio continuo e condiviscine degli strumenti di presentazione delle candidature per tempo e con dettaglio. Comporgivamina per la presentazione condivio e ben trutturitario. Validazione costante dei richi de individuazione delle alorio correttiei, sto Opi LG GI VIND RASSING E PROGETTAZIONE. Strumenti: Delibere, Determine, schema approvazione progetto, stil e protocollo, comunicazioni, stil web per la sottomissione.	regole sottomissione cronoprogramm progettazione	SI SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiarre e puntuali. Accrescimento delle competenze digitati, organizzative e di team working
		Definizione del GDL di gestione progetto finanziato	Predisposizione documentazione necessaria per la definizione del GDL (interno o trasversale), durata, personale, professionalità. Responsabile (manager) di progetto, etc.	100%	Discretionalità nelle scete delle attività da implementare scara - Trasversalità delle operazioni all'interno dell'ente- qualità nella scetta del pruppo di lavoro sia per competen che per rudic the per carchi di lavoro. Scarsa qualità nella scetta del Responsabile di Progetto	Personale poco motivato o poco preparato, ruoli e responsabilità nell'ente poco chiari, regole di assegnazione non definite	x	1 3	1 2	2 2	1 :	2 2	2	2 2	2 2	2 MED	10	BASSO	Incontil a calendario con Direttore Generale per aggionamenti. Condicione degli chettoli con Direttol per individuatione personale adequato al COI. Strumenti: Delbere, Determine, schema approvacione, atti e protocollo, comunicationi. st. Op. LE 02 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI	incontri	100% FATTO	a necessită	BASSO	BASSO	maggiore formacione interna, strumenti digitali per project paragement più nematat, comunitamiento più chiane e puntuali. Accrescimento delle competenze digitati, organizzative e di team working
		Accettatione del finanziamento da parte dell'ente	Creatione della documentazione necessaria all'accettazione del finanziamento ((Determina di approvazione, autodichiarazioni) – aggiornamento in bilancio (con Servidi Finanziari)	100%	qualità della documentazione per l'accettazione del finanziamento scrisia. Errori di preparazione, scrisia o mancata comunicazione con le strutture interne necessaria	personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di e organizzasione del lavoro obsoleti	x x	1 2	1 2	2 1	1 :	2 2	1	3 2	2 3	3 MEDI	10	MEDIO	Schemiprecisi per le procedure di accettazione condiniei e chiari. Schemi di determina e dicumentazioni necessari condidica e validate - comunicazioni interne con le Directione competenti programmate, chiare. Ist.Op.UE 02 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI	accettazione finanziamento ni tempi scheda regole presentazione	i SI	a necessită	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Navosi strumenti informatici più adepusti al lavoro complesso da valegere. Controlli programmati sul materiale prodotto
Responsabile de procedimento dove individuat	GESTIONE,	Stipula di un protocollo operativo (eventuale)	Eventuale nel caso in cui la proposta preveda la partecipazione di siggetti terzi: predisposizione del documento da approvare, contatti e comunicazioni con i siggetti del consorzio; comunicazione degli obiettivi e dei requisiti	100%	sciria o mancata preparatione dei documenti necessari all'approvisione del protocolo operativo, scarsa qualità nelle comunicazioni con i partner	Personale poco motivato o poco preparato, personale tropo impegnato e poco organizazione del lavoro obsoleti	x	1 2	1 2	2 2	1	2 2	2	2 1	1 2	2 MED	10	BASSO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivisi e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari convidise e validate - Comunicazioni con i partner chiare e puntuali. Isi. Dp. UE 02 - MONITORAGGIO E REN	protocollo operativo siglato	SI	a necessită	BASSO	BASSO	maggiore formacione interna, strumenti digitali per project nanogement più amantati. Navela drammenti informattici più adeputati al lavoro complesco da svolgere. Controlli programmati sul materiale prodotto
o Responsabile della Direzione -	GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DE PROGETTI STRATEGICI FINANZIATI		Definitione del 966CO che include anche responsabilità e ruoli per la parte di montroraggio e rendicontatione. Predisposicione della calendrizzazione per la montrocatazione di e ventuali reliazioni in montroraggio. Definizione del meccanismi di raccotta dati ed informazioni sulle attività di progetto.	i 100%	manciana di dettagli nelli definizione dei sistema di gestine e cuntrolo: signo nei approvato perchi non concinica suas patali delle regole di griscone di progetto e dei nuoli e responsabilità definiti nel SIGECO	Complessità e trasversalità delle tematiche da affronatare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizatio, strumenti di organizazione del lavoro obtoleti ruoli e responsabilità nell'ente poco chiari, regole di assegnazione non definita	x	1 3	1 2	2 2	1 :	2 2	2	2 1	2 3	2 MEDI	10	BASSO	Definizione dello schema SIGECO condiviso con il Direttore Generale ed i Direttori di line, comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione ennotranggio. Lto Di Le J. ANDIVITO ROBIGIO I Controllo RENDICIONI AZIONE DI PROCETTI FINANZIATI. SIGECO e Checklat di controllo, atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interresse	num resoconti /	D SI 100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiarre primibili gli primedige derivani. Nuovi completa di primedige derivani più con completa da avolgare. Accre cimento delle competenze digitali, organizzative e di team working

				sulla base delle regole stabilité dis soggetto finanziatore e transle l'utilizzo di un SIGECO, se approvatto, predisposicione degli schemi e documenti per la raccolta di informazioni e dali necessari alla rendicontazione (di spesa e di avanzamento delle attività)	100%	rendicontazione poco chiara o incompleta. Mancato rispetto delle scadenze previste. Mancato rimborso delle spese avanzate. Ritiro del finanziamento	Personale poco motivato o poco preparato, Scarsità di risorse umane e/o specializzate, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	x	1 2	1 2	2 2	2	2	2 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	Comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sistemi di gestione progetti - definizione di modeli di raccolta dati di rendicontazione condivisi con le strutture a fine di dimiurie i fondontazia edi i risidi di errori o ritariti. I LO DE 02 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI, atti e protocollo	programmati per	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chaire e pontuali. Nuovi strumenti informazioi più adeguati al lavoro compleso di adeguati al lavoro compleso di svoligere Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working.	
			Predisposizione delle relazioni di monitoraggio (a scadenze prefissate)	a scadense programmate e/o a conclusione delle attività risolte al soggetto finanziatre secondo le regole stabilite dallo stesso e tramite l'aditico di un SIGECO; prediciposione delle sochema di relatione, identificazione degli impatti e dei target da monitorare sulla base del progetto	100%	relazioni di monitoraggio poco chiare, fumose o incomplete. Mancato rispetto delle scadenze per la presentazione alle autorità competenti	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	x	1 2	1 2	2 2	2	2	2 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sidenti di gestione progetti - definizione di modeli di razcola dali - incontri programmati con il responsabile di progetto ed il GOL per condivisione avanzamenti progetti. Ist. Cp. IJE 62 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROCETTI FINANZIATI, atti e protocolio	num relazioni monitoraggio presentate / relazioni programmate per periodo di tempo num richieste correzioni / relazioni	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avonzali, comunicazioni più chaire e punituali, doreccimento delle competenze digitali, organizzative e di team working	
			Predisposizione degli atti necessari alla rendiciontazione verso l'esterno (a scadenze prefissate dal SIGECO)	Preparazione con il GDL ed il manager di progetto delle relazioni di rendicontazione in termini di limpatti e outcome del progetti a supporto della comunicazione esterna (Relazioni, comunicati stampa, Determinazioni dirigenzial, PEC, etc)		Aggiornamento dell'avanzamento del progetto poco chiaro o opaco. Scarsa chiarezza comunicativa all'esterno.	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	x	2 3	1 2	2 2	2	2	2 2	3 2	2 2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione dello schema di reportistica all'esterno con Ufficio Comunicazione, direttore Generale e Pianlificazione strategica per allineamento risultati di progetto con strategie dell'ente: incontri registi a calendario in condinamento per aggiornamento avanzamenti e successiva comunicazione all'esterno attivazione sistemi di gestione progetti e montroago degli impatti. si Du, Dit 02 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI, atti e protocollo	num resoconti / incontri programmati	100% 100% SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accresimento delle competenze digitali, organizzative e di team working Navori strumenti informatici più adeguati al lavoro complesso da svolgere.	
			Richiesta di collaborazione – Richiesta adesione a rete (opzionale)	Contatti informali con amministrazioni straniere per potenzili accordi di collaborazione, tramite parteriopiazione ad eventi internazionali, conferenze, simposi o altro. (eventuale) Comunicazione in PEO / PEC da parte dell'ente straniero di interesse altro. Comunicazione in PEO / PEC da parte dell'ente straniero di interesse altro.	100%	comunicativa. Risposta tardiva o non adeguata, mancata	Personale non adeguato a parlare in contesti internazionali e con poche conoscenze dell'ente e delle finalità. Personale troppo impegnato in altre attività e scarsamente motivato.	x	2 2	1 2	2 1 2	1	1	2 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	Definitioner fluss dati ed informations lave definite - Commissatione alla parte politica, Divisione Generale - Divisione Completente, per aggiornement continui sui contensia - Lot, Du LE GS - ATTIVITÀ EUROPEE E REJAZION	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working e lingustiche Nuovi strumenti informatici più adeguati al lavoro complesso da svolgere.	
do o	esponsabile del procedimento ove individuato Responsabile	Attività Europee e	collaborazione. Presentazione e richiesta di approvazione a procedere da parte dei decisori	Predispositione documentatione necessaria sulla base dei documenti strategici dell'ente, delle line di mandato del Sindaco e degli interesse espressi dalla parte estera. Presentatione della proposta di cialiborazione con lines strategiche pre-condivise al Sindaco Netropolitano per approvazione (Decreto di approvazione), eventuali azioni necessarie in bilancio	100%		mandato del sindaco, personale	х	3 3	1 2	2 2 2	1	1	2 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	Definizione flussi dati el informazioni ben definite - Comunicazione alla parte politica per aggiornamenti continui sui contenuti - Ist. Dp. UE 03 - ATTIVITÀ EUROPEIGE E RELAZIONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working e ingustiche Nuovi strumenti informatici più adeguati al lavoro complesso da svolgere.	
	ella Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	elazioni internazionali	Stipula del patto di collaborazione / protocollo operativo (opzionale) / Predisposizione atto di adesione associazione / rete di collaborazione (opzionale)	Eventuale nel caso in cui l'attività preveda la stipula di un accordo di collaborazione tra le Petri interessate. Si usa template formito dal DARA e si procede alla counicazione a Ministero, DARA e Regione come da normativa di riferimento (per ricevere l'oxa procedere). Cittenuta perorazione del DAIA, si sipula avivene a parte del Sindaco Metrogolitano o del Consiglio. Adra da desione l'eventuale nel caso di adesione a rete o associazione. Predisposizione determina di adesione con eventuale impegno di spesa nel caso di costi di adesione.	100%	Mancata stipula del contratto o patto di collaborazione, scarsa qualità dei documenti prodotti, incorenza con scelle politiche condivine, processo di comunicazione con il Ministero degli Esteri non corretto		x	3 3	1 2	2 2 2	1	1	2 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	Programmatione ed organizzazione incontri per definizione contenuti protocollo. Comunicazione alla parte politica per aggiornamenti continui sui contenuti sut Copi LEGI 3-ATITA ELEGIPCEE E REZZONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo- la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formacione interna, Accrescimento delle competenze digitali, organizzate e di team working e ingustiche Nuosi strumenti informatio più adeguati al lavoro complesso da svolgere.	
			Fascicolazione e avvio collaborazione - Rendicontazione sull' andamento della collaborazione (a scadenze prefissate)	L'ufficio europa coordina le ultime attività, fisscicolis la documentazione ufficiale e cure i rapporti con le parti interessate per l'attuazione delle azioni operative di gestione delle relazioni internazionali attivate.		lentezza nelle comunicazioni e nelle attività, disallineamento tra attività programmate ed attività realizzate, scarsa comunicazione con i partner, messaggi comunicativi obsoleti en on veriletiri. Scarsa partecipazione delle strutture interne da coinvolgere	conoscenze dell'ente e delle finalità.	x	2 2	1 2	2 2 2	1	1	1 2	2 1	1 2	2	MEDIO	BASSO	comunicazioni chiare e organizzazione incontri per regole di gestione collaborazione attiva o da attivare - attivazione di sistemi di gestione "progetii" - definizione di modelii di raccolta dati - incontri programmati per condivisione avanzamenti - Lou, UE da - ATTIVITA ELORDETE E RELAZIONI METRINAZIONALI - att e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri ti programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working e lingustiche Nuovi strumenti informatici più adeguati al lavoro complesso da svolgere.	

		Mappatura	processo - fasi - attività						Re	egistro de	ei rischi								I	Trattamento	del rischio			
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE		INDICA	ATORI DI I	PROBABIL	lITA'		INDI	CATORI DI I	МРАТТО	LIVELLO DI ESPOSIZION RISCHIO 37001	AL LIVELLO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA INDI	ATORI DI ATT	TUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001 RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
								Interessi esterni Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutiivi passati	Opacità del processo Co erenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei Capacità dell'ente di	far fronte alle proprie PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Conteziosi Impatto organizzativo o	Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHO 9001.			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024 VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024	
delle spese			GESTIONE DELLE USCITE	Assunzione impegno di spesa	SI	errata assunzione (capitolo/importo)	Regolamentazione insufficiente	1 1	1	2	2 1	1	2 2	1	2 2	2	2 MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità. Utilizzo sw Sicr@web, applicazione istruzioni operativa RAG 01 Spesa. Direttiva impegni 2/3/2021	nazioni su	100	continua	BASSO	mantenimento misure indicate
Gestione delle entrate e	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione	Gestire la spesa e l'entrata dell'ente	GESTIONE DELLE ATTESTAZIONI COPERTURA FINANZIARIA	Ricezione dei provvedimenti da parte degli uffici interni e verifica della corretta imputazione della spesa e della disponibilità sui capitoli di bilancio al fine rilascio attestazione	SI	erronea imputazione ai capitoli di spesa	Regolamentazione insufficiente	2 2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità. Utilizzo sw Sicr@web, applicazione istruzioni operativa RAG 01 Spesa	nazioni su	100	continua	BASSO	
	Risorse		GESTIONE DELLE USCITE	presa in carico dell'atto di liquidazione	SI	mancato riscontro di fattori ostativi alla prosecuzione dell'iter dell'atto	Regolamentazione insufficiente	2 2	1	2 1	2	1	2 2	2	2 2	2 2	MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli (verifica DURC-Verifica regolarità fiscale) e presa in carico in base alla data di scadenza della fattura integrazione del software della Contabilità e del software di gestione degli atti amministrativi Direttiva integrazione flusso di emissione liquidazioni in caso di RTI-Sub Appalto (del 04/01/2024)	ccupa	Si	continua		
			Predisposizione del bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi amaggiorati su alcuni capitoli al fine di stanziare importi difformi dalla nomativa	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento enti di controllo	arte degli	0	semestrale	BASSO	
			Predisposizione del bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata enti di controllo	arte degli	0	semestrale	BASSO	
			Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente e predisposizione modelli riepilogativi delle variazioni richieste)	SI	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi discrezionali su alcuni capitoli al fine di favorire alcuni soggetti	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2 2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata enti di controllo	arte degli	0%	semestrale	BASSO	
one delle entrate e delle spese		Gestire la programmazione e l'equilibrio economico finanziario	Predisposizione delle varizioni al bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accetzione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata enti di controllo	arte degli	0%	semestrale	BASSO	
gestic			Predisposizione del rendiconto finanizario	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione dei risultato di amministrazione	errata assunzione di impegni e accertamenti	2 2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Aumento del livelli di controllo	arte degli	0%	semestrale		
			Predisposizione del rendiconto finanizario	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2 2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	arte degli	0	semestrale	BASSO	
			Comunicazione dei dati relativi ai bilanci di previsione, alle relative variazioni e ai conti consuntivi al MEF tramite BDAP Pubblicazione dati in materia di trasparenza	Elaborazione e caricamento dati su portali dedicati	SI	Omessa o tardiva comunicazione/pubblicazione	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto eccessivo carico di lavoro	2 2	2	2	2 2	2	2 2	2	2 2	2	2 MEDIO	MEDIO	Affiancamento con altro personale. Verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa, in corso di audite da parte Nucleo di valutazione/revisori conti pubblicazioni richier normativa		0 100	semestrale	BASSO	