

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (0 a 100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'											INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO												
										Interessi esterni	Discrezionalità del processo interno	Opportunità del processo	Grado di situazione imprevista	Consenso operativo	Separazione, reclami	Previsione di costi/ricavi e rispetto dei centri di costo	Impatto sulla reputazione	Impatto sulla continuità operativa	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGE	Conseguenze	Impatto organizzativo o produttivo del processo	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001				VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET DI ATTUAZIONE					PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2026)									
Segreteria generale	Ufficio Segreteria generale	Gestire la segreteria, supporto agli organi istituzionali, gestione protocollo e archivi, URP	Supporto agli organi istituzionali	Programmazione e supporto giuridico-organizzativo per garantire il regolare svolgimento delle sedute e l'adozione 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 nell'invio ai Consiglieri - Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi nel processo	Si	Si	2	2	2											1	2	2	2	1	2	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Og/comp/ Totale Og/	90%	settimanale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle istruzioni operative e rispettivi allegati (Ed. 1 - Rev.0 Coordinamento Delegati - Consiglio - Commissioni - Verbalizzazioni) in relazione allo svolgimento dell'attività - Registro 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	Ritardi o errori nella predisposizione delle attività	Si	Si	3	2	1																					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%	trimestrale (18 norme 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 requisiti formali delle proposte alle direttive della SG, della presenza e integrità dei pareri di legge e degli allegati. Sviluppo poi la proposta all'esame della SG. In caso di carenze, fa in modo che la proposta venga regolarizzata affinché gli organi politici ricevano le proposte complete e corrette. Dopo l'adozione, provvede alla verbalizzazione e pubblicazione.	90	Mancato rispetto normative generali e di settore - Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto delle modalità di verbalizzazione	Omissione e/o errori nei controlli	Si	Si	2	2	2																						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%	settimanale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle istruzioni operative (Ed. 1 - Rev.0 Coordinamento Delegati - Consiglio - Commissioni - Verbalizzazioni) e rispettivi allegati - Registro di protocollo		
			Accesso agli atti dei Consiglieri metropolitani	Ricezione, 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 ritardato riscontro al richiedente precludendo l'esercizio del proprio mandato	Si	Si	2	1	2																						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 dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti - Registro di protocollo		
			Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente	Acquisizione di dati e documenti e relativa pubblicazione nelle rispettive sezioni di competenza	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Mancato riscontro dagli interessati	Si	Si	3	2	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. 150/2012, del D. Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Documenti pubblicati / Documenti acquisiti	100%	semestrale	BASSO	BASSO	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGE, in conformità alla L. 150/2012, del D. Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	
			Partecipazione della CM a riunioni, cerimonie e celebrazioni	Programmare e coordinare la presenza istituzionale della CM a sedute degli organi di Società ed Enti partecipi, a manifestazioni, cerimonie ed eventi	70	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Ritardata ricezione o gestione delle comunicazioni può causare la mancata partecipazione dell'Ente	Si	Si	2	2	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 svolgimento dell'attività - Registro di protocollo	
			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 - Frequenti assegnazioni con incertezza sui destinatari degli smistamenti	Si	Si	2	2	2																							2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Smistamenti errati / Totale smistamenti	5%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività - Registro di protocollo - Revisione e aggiornamento di istruzioni operative (quelle in uso sono datate)	
			Spedizione della corrispondenza cartacea	Raccolta, preparazione e spedizione della corrispondenza cartacea in partenza (predestinata dalle Direzioni) attraverso il soggetto affidatario del servizio	10	Un errato invio può generare la mancata ricezione e conseguenti ritardi nel tempo del procedimento	Errore nella compilazione delle distanze - Errore dell'affidatario del servizio postale	Si	Si	2	2	2																							2	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 previste dal fornitore del servizio per lo svolgimento dell'attività - Progettazione di apposite istruzioni operative	
			Gestione Archivi cartacei	Raccolta 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	Mancato rispetto normative generali e di settore. Una non corretta archiviazione può comportare ritardi nel recupero della documentazione	Carenza di personale - Personale senza apposita qualificazione	Si	Si	2	2	2																								2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Documenti selezionati da non scartare secondo Soprintendenza / Totale documenti selezionati	10%	annuale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti (manuale di gestione documentale) in relazione allo svolgimento dell'attività - Progettazione di apposite istruzioni 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 tempo necessario per l'esame degli atti richiesti	Si	Si	2	2	2																								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 dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti - Progettazione di apposite istruzioni operative
Gestione contratto per servizi postali	Raccolta dati sulle spedizioni effettuate, verifica addebiti e fatture, contatti con l'affidatario per la programmazione del servizio e risoluzione di eventuali problematiche	20	Controlli insufficienti o inesistenti - Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	Controlli non tempestivi possono causare il mancato addebito di servizi non eseguiti	Si	Si	2	2	2																								2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Report di controllo per fatture regolari / Totale fatture	100%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto prescrizioni contrattuali e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività - Progettazione di apposite istruzioni operative			
URP - Gestione di richieste e segnalazioni	Ricezione, smistamento e controllo delle richieste pervenute - Aggiornamento Registri degli accessi per monitoraggio	70	Mancato rispetto obbligo normativo - Mancata imparzialità rispetto tempestiva	Scelta discrezionale della tipologia di istanza - Omissione dell'incarico nel registro - Mancato monitoraggio dell'avanzamento e registrazione dei termini finali	Si	Si	2	2	2																								2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti anche esterni all'ufficio mediante l'uso di registri e reportistica	Attuazione misura	90%	mensile	BASSO	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti			

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi													Trattamento del rischio					MONITORAGGIO								
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO						LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	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			
controlli, verifiche, segnalazioni, sanzioni	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Attivazione sistema di gestione anticiclaggio	rilevazione di una anomalia nella gestione della pratica da parte del dipendente	il dipendente nell'attività di ufficio, sulla base degli indicatori di apposite check list, sviluppa anche solo il mero sospetto di rischio di riciclaggio	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione della documentazione e necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di trasparenza e mancato monitoraggio e rispetto obblighi normativi	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE /utilizzo di check list standardizzate/formazione ai soggetti coinvolti nel sistema anticiclaggio	utilizzo di una piattaforma ministeriale	100%	SEM	basso	basso	
					100%			1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	condivisione tra più soggetti appartenenti ad uffici diversi		100%	SEM	basso	basso		
					100%			1	3	1	2	2	0	1	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	compilazione di un apposito modulo standard		100%	SEM	basso	basso		

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO														
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Chiusura dell'attività di lavoro	Fronte alle proprie competenze/organizzazione	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato				IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37011			VALORI TARGET	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001 2024	
		Controllo a campione dei fascicoli al fine di verificarne la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dal punto di vista della normativa ad essi applicabile.	Raccolta e numerazione degli atti del bimestre precedente ed estrazione a campione dell'atto	Richiesta al servizio informatico di tutti gli atti pubblicati da CMGE nel bimestre precedente	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione della documentazione necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di trasparenza		x		1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	utilizzo di un software esterno all'ente	100%	SEM	basso	basso						
					Raccolta e suddivisione degli atti al fine di predisporre l'attività di estrazione			100%			x	x		1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2		2	MEDIO	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE	100%	SEM	basso	basso		
					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 precedentemente suddivisi			100%			x	x		1	3	1	2	2	0	1	2	2	2	2	2	2		2	2	MEDIO	MEDIO	redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato	100%	SEM	basso	basso	
				Assegnazione degli da controllare all'ufficio	Gli atti vengono controllati da Ufficio Performance e controlli e Avvocatura	100%	omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto degli obblighi normativi.	Omissione e/o errori nei controlli	x	x		1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100%	SEM	basso	basso					
							100%																														
				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'attività dell'ente.	100%	Omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto della normativa.	omissione e/o errori nei controlli	x	x		1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	linee guida e regolamento sul sistema integrato dei controlli collegamento con il controllo dei lavori pubblici con il sistema di gestione	100%	SEM	basso	basso				
							100%																														
							100%																														
				Identificazione e ricognizione enti partecipati	Predisposizione attività di identificazione enti partecipati	100%	Mancata identificazione enti partecipati	Omissione e/o errore nell'identificazione	x			2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova	100%	SEM	basso	basso				
						Analisi dettagliata sullo stato dell'arte giurido ed economico dell'ente partecipato	100%		Analisi errata stato giuridico ed economico dell'ente		x		2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova	100%	SEM
			Predisposizione e comunicazione documentazione nomine e deleghe dei rappresentanti negli enti partecipati		100%	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa	Omissione e/o errata predisposizione e comunicazione della documentazione nomine		x		3	2	1	2	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Avviso pubblico di selezione; Schede di dettaglio dei singoli enti Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti;	100%	SEM	basso	basso
						100%		Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi																													

controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dot. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestione e controllo attività enti partecipati	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/inconferibilità dei candidati ex D. lgs 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	MEDIO	MEDIO	Verifica di tutte le dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità e del dettagliato curriculum vitae e controllo casellario giudiziale	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità	100%	SEM	basso	basso	
			Trasmissione e pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	Mancato rispetto obblighi normativi trasparenza	omissione e/o errori nella trasmissione e pubblicazione	x	3	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Trasparenza e pubblicità documentazione nomine	Pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	SEM	basso	basso
			Monitoraggio e controllo attività enti partecipati	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	2	1	2	3	2	MEDIO	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 da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con direzioni affidatarie servizio	100%	SEM	basso	basso
				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	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	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 da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con direzioni affidatarie servizio	100%	SEM	basso	basso
				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	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento annuale dati partecipazioni su sito MEF. Delibera del Consiglio Metropolitan di ricognizione sulle partecipazioni annuali con parere del collegio dei revisori dei conti	Ricezione documentazione e dati da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con area finanziaria. Aggiornamento annuale dati per rilevazione MEF. Invio Delibera del CM alla Corte dei Conti su ricognizione annuale delle partecipazioni.	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	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Creazione report a cadenza semestrale su stato dell'arte enti partecipati	100%	SEM	basso	basso
		Ciclo Performance	Preparazione obiettivi-negoziare tra Segretario generale e dirigenti	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	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta redazione della scheda obiettivo/validazione Nucleo	Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato per la rendicontazione	100%	SEM	basso	basso	
			Presentazione al Nucleo di valutazione per validazione preventiva obiettivi	50%	Mancati o ritardati incontri		x	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i dirigenti	100%	SEM	basso	basso		
			Predisposizione di decreto del Sindaco per approvazione Piao e pubblicazione.	50%	Mancata presentazione delle schede individuali	Opacità comunicativa	x	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Redazione scheda obiettivi individuali. Confronto con il Nucleo di valutazione	Calendarizzazione presentazione obiettivi	100%	SEM	basso	basso	
			Monitoraggio di metà anno sul grado di raggiungimento obiettivi - raccolta segnalazione criticità	50%	Ritardo nell'approvazione	Mancata calendarizzazione delle attività	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Corretta approvazione in base alle scadenze previste dalla legge/preventiva valutazione da parte del Nucleo	Approvazione entro termine di legge	100%	SEM	basso	basso
				50%	Assenza di incontri tra direzioni e ufficio performance		x	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Incontri per monitoraggio e rilevazione problematiche esogene. Determinazione del Sindaco per eventuali modifiche	Corretta programmazione incontri e relativa raccolta dati	100%	SEM	basso	basso

		Chiusura d'anno con rendicontazione e successiva predisposizione della Relazione delle Performance		Sua validazione da parte del Nucleo e pubblicazione		50%	Dati autodichiarati	Mancanza di controllo di gestione	x	1	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Acquisizione fonti esterne in autonomia. Validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione	Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato per la rendicontazione	100%	SEM	basso	basso
Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestione Sistema Integrato 37001/9001	Mappatura dei processi	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	0	2	2	1	1	1	2	2	2	MEDIO	BASSO	predisposizione di file excel	Studio normativa e recepimento delle osservazioni rese in sede di audit esterni	100%	SEM	basso	basso	
			Supporto ai singoli Uffici sulla mappatura 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 per revisione file annuale	Suddivisione all'interno dell'ufficio di team di lavoro per fornire supporto ai singoli uffici	100%	SEM	basso	basso	
			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	100%	SEM	basso	basso
			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 osservazione/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	MEDIO	Redazione AC e OS. Confronto con i referenti	Calendarizzazione revisioni AC e OS	100%	SEM	basso	basso
			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 di modifica	Calendarizzazione audit esterni	100%	SEM	basso	basso
Attribuzione della produttività	Ufficio performance, Nucleo di Valutazione, soggetti valutatori quali Segretario Generale, direttori e dirigenti.	Valutazione individuale	Acquisizione risultati di performance dopo validazione Nucleo ed emissione delle schede individuali da inviare ai valutatori	Elaborazione delle schede individuali su gestionale Pigreco a seguito di validazione del Nucleo sui risultati conseguiti sugli obiettivi di performance.	100%	Errori di estrazione dati	Emissione di schede individuali errate o prima della validazione del Nucleo	x	x	1	2	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	
			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.	x	x	1	2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	MEDIO	MEDIO	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

AREA DI RISCHIO	UFFICIO /responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		Registro dei rischi																Trattamento del rischio					MONITORAGGIO					
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILI (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO		FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001		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 corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dirigente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM&G	Contenziosi	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)
Procedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Direzione Ambiente	Istanza di Parte	Ricezione, protocollazione e fascicolazione	Arrivo dell'istanza (gratice, pec, cartaceo). L'istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente.	parzialmente	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 digitali seguono, in ogni caso, l'ordine cronologico	Possibile verifica attraverso 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	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).	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO FATTO	una tantum	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
			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	ALTO	Misure di regolamentazione: Regolamento su procedimenti amministrativi della CM, uso lista documenti minimi per procedibilità basati 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 attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO 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 pratica
			Avvio procedimento e indicazione 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	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	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO 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 pratica
			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. Conflitto di interessi		Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo, eccessivo carico di lavoro	3	3	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1	2	3	ALTO	ALTO	Standard di comportamento, confronto con i colleghi, identificazione categorie e formazione criteri standard. Controllo tempi procedurali. Dichiarazione esplicita di assenza conflitto interessi nelle relazioni istruttorie	Possibile verifica attraverso 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
			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.	si	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	ALTO	ALTO	misure di trasparenza e regolamentazione, applicazione delle Ist Op (Pratico), definizione standard concessione tempi per consegna integrazioni e proroghe	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO FATTO	FATTO/NO FATTO	BASSO	BASSO	
			Gestione pareri pervenuti	Raccolta dei contributi degli Uffici di CM e degli Enti in cds, verifica assenza di contrasto delle prescrizioni dettate, esercizio eventuali poteri sostitutivi	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 riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo	3	3	1	1	1	2	1	1	3	3	3	1	1	3	ALTO	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 conclusivo/dichiarazione assenza conflitto interessi: espressa nelle relazioni tecniche per uffici CM, per gli esterni richiesta in nota convocazione cds finale agli esterni precisando che se non espressa è implicitamente acquisita per i pareri pervenuti	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO 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 amministrative (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	ALTO	standard di comportamento, rispetto assenza conflitto di interessi, condivisione delle conoscenze all'interno dell'ufficio e del servizio. Controllo tempi procedurali. Verifica BDNA, attestazione avvenuta dichiarazione assenza di conflitto di interessi dei partecipanti al procedimento. Formazione del personale	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	FATTO/NO 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	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	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 procedimento da parte del responsabile contenente gli esiti della cds. Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	S	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate

Mappatura processo - fasi - 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	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi controllati passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Processo di monitoraggio e rispetto dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie e altrui responsabilità nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di OMCe	Contenziosi	Impatto organizzativo o contenzioso di lavoro	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)	
CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI																																
ATO Acqua e Rifiuti - provvedimenti impugnati dai destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il		Pianificazione	Strutturazione ed organizzazione dei 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 introdotte dal Piano Regionale	SI	Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità			Mancato aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti mancata imparzialità	2	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia di pianificazione e di VAS con relative procedure di consultazione del pubblico, aderenza agli indirizzi del Piano Regionale, adeguamento alle prescrizioni della VAS.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	semestrale	BASSO	BASSO	
	affidamento di lavori, servizi e forniture - Ato Acqua e Rifiuti		Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio	Analisi di contesto e definizione del fabbisogno e degli standard di servizio nel perimetro di affidamento	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria			Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	2	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia. Trasparenza del processo e pubblicazione degli esiti.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	annuale	BASSO	BASSO	
			Requisiti (affidamento in convenzione della gestione del servizio in area metropolitana)	Analisi dei profili tecnici, economici e finanziari, di supporto alla scelta del modello gestionale.	Analisi e comparazione dei 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 ai processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	3	2	1	1	3	2	1	2	2	3	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia. Trasparenza dell'intero processo di scelta del tipo di gestione.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Procedura di affidamento	Affidamento del servizio secondo le procedure previste per l'inhouse providing o il Partenariato Pubblico-Privato o tramite le procedure di gara	Mancato rispetto normative generali e di settore-Mancato utilizzo della programmazione	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore-Mancato utilizzo della programmazione			Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi-Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	3	2	1	1	3	3	1	2	3	3	2	2	2	2	ALTO	MEDIO	Misure di formazione- Trasparenza dell'intero processo. Pubblicazione degli atti.	Corsi frequentati. Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	SEMESTRALE	MEDIO	MEDIO
provvedimenti impugnati dai destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Istanza di parte	Vedi procedura dedicata	Rilascio di AIA	SI																											
provvedimenti impugnati dai destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Attività di monitoraggio e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti	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 esecuzione -Mancata applicazione penali			Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	2	1	2	2	2	1	1	2	3	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Monitoraggio e controllo degli standard di servizio. Informatizzazione. Monitoraggio mensile del rispetto di standard minimi (definiti da ARERA e dal contratto di servizio). E' in fase di implementazione un sistema informativo duale per il bacino del Genovesato con resa anche settimanale dei dati. Relazione sugli standard. E' in corso l'acquisizione delle risorse necessarie per monitoraggio standard.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	Semestrale	BASSO	BASSO	
		Verifica e controllo dei valori economici finanziari del servizio	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 chiarezza della normativa di riferimento	3	2	1	2	3	2	1	1	2	3	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Verifica e controllo dei valori economici finanziari del servizio. Informatizzazione. Monitoraggio mensile del rispetto di standard minimi (definiti da ARERA e dal contratto di servizio). E' in fase di implementazione un sistema informativo duale per il bacino del Genovesato con resa anche settimanale dei dati. Relazione sugli standard. E' in corso l'acquisizione delle risorse necessarie per monitoraggio standard.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	Semestrale	BASSO	BASSO	

Mappatura processo - fasi - 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	RQ	RI	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'														LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di grandi rischi a seguito del controllo interno di ingegneria interna	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CRIGE	Contenziosi	Impatto organizzativo e 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)
ATO acque e rifiuti	Servizio Idrico Integrato	Gestione Servizio Idrico Integrato	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 Comuni			Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3	2	1	2	2	2	1	1	2		3	1	2	2		MEDIO	MEDIO	Misure di trasparenza, Piano degli interventi condiviso con l'assemblea dei sindaci.	Publicazione sul portale e sull'albo pretorio del Programma degli interventi Approvato da parte del Consiglio Metropolitan.	pubblicazione entro 15 dall'approvazione	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 successive		3- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2		2	1	2	2		MEDIO	MEDIO	Misure di regolamentazione, valutazione congruità del progetto da parte di due figure distinte.	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti: il tecnico compila report, sulla base di questo il responsabile valuta ed 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 gestore del Sii (art. 158bis del D.Lgs. 152/06)	Si veda mappatura ISTANZA DI PARTE																														
			Controlli Verifiche Ispezioni e Penalità	Attività di monitoraggio e controllo del servizio di gestione e dell'esecuzione delle opere d'intervento	Controllo progetti SI - Ispezioni NO - Verifiche penali SI	9- Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione		3.4 Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	3	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2		2	1	2	2		MEDIO	MEDIO	Misure di regolamentazione, valutazione congruità del progetto da parte di figure distinte.	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



Mappatura processo - fasi - 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	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 2024	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 2025	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO								
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi passati	Opportunità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Segnalazioni di controllo	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità	Interruzione di regolarità				
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Direzione Ambiente - Servizio Tutela Ambientale - Ufficio Impianti Termici	Ufficio Impianti Termici	Programmazione dell'attività di ispezione	La programmazione delle ispezioni avviene estrapolando da un database regionale (cattedre) gli impianti di cui - nell'anno precedente - non risulta la trasmissione della certificazione periodica (bolino) oppure la trasmissione di certificazioni che contengono anomalie impiantistiche che è necessario regolarizzare. Stante le disposizioni regionali che regolano la materia, l'extrapolazione dei dati dal cattedre è possibile eseguirlo solo dopo la fine del mese di febbraio. Di norma l'Ufficio esegue tale attività il primo giorno utile del mese di marzo. L'elenco di impianti ottenuto viene suddiviso per Comuni di appartenenza, sono recuperati gli indirizzi di residenza dei responsabili di impianto (al fine del recapito degli avvisi di ispezione). L'elenco è quindi trasmesso alla Società esterna - aggiudicataria dell'appalto del servizio di ispezione - che eseguirà le verifiche in situ redigendo appositi verbali di ispezione.	SI				3.2.Mancanza di regolamentazione	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	L'attività è condotta conformemente ai criteri definiti all'art. 9 del DPR 74/2013 e regolata secondo l'IST.OP. A10 presente nel Sistema di Gestione.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere			
			Gestione dei verbali di esecuzione dei controlli.	I verbali di ispezione sono inseriti dalla Società che esegue le ispezioni in appositi database 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				Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	3	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	L'attività è eseguita secondo l'IST.OP. A10 presente nel Sistema di Gestione. I funzionari sono tenuti alla dichiarazione di aderenza alla policy anticorruzione dell'ente	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere				
			Ingiunzioni di messa a norma e regolarizzazione degli impianti	Il verbale di ispezione, lasciato in copia all'utente, segnala le non conformità impiantistiche/documentali, indica le attività necessarie per la regolarizzazione, prescrive l'adeguamento entro 30 gg dalla data dell'ispezione mediante trasmissione all'Ufficio di un'apposita modulistica. Stante le tempistiche stabilite dalla vigente normativa di settore, l'Ufficio, decorsi i 15 giorni del terzo mese successivo all'ispezione, verifica se l'adeguamento si è concluso: se l'azienda ha aperto un canale di dialogo con l'Ufficio, si prosegue gestendo la conclusione dell'adeguamento; diversamente l'impianto viene segnalato alla società che esegue le ispezioni che provvede a calendarizzare una seconda visita ispettiva. Con la seconda ispezione si prende atto dell'eventuale avvenuto adeguamento (non comunicato) o del mancato adeguamento: in quest'ultimo caso si interviene con la relativa sanzione al responsabile di impianto.	SI				3.2.Mancanza di regolamentazione	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	MEDIO	MEDIO	Adozione del provvedimento nel rispetto dell'imparzialità e del codice deontologico. I funzionari sono tenuti alla dichiarazione di aderenza alla policy anticorruzione dell'ente. Esiti dei controlli nel database.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere			
			Attività sanzionatoria	Sulla base delle risultanze dei verbali di ispezione, laddove sono riscontrati dall'ispettore gli estremi per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente normativa, si eseguono tutte le verifiche del caso al 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, indirizzo residenza, ecc) si predispongono le sanzioni da trasmettere all'utente via PEC.	SI				Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	MEDIO	MEDIO	Rispetto dei tempi procedurali, formazione del personale, collaborazione con l'Ufficio Sanzioni.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere			
			Verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti	Il soggetto assegnatario del servizio fattura le prestazioni svolte in occasione del raggiungimento di specifici obiettivi contrattuali (raggiungimento del 25%, del 50%, del 75% e del 100% del monte ispettivo previsto); in tali occasioni è trasmesso il rendiconto delle attività svolte che viene quindi sottoposto a verifica da parte dell'Ufficio	SI				3.3.Carenza controlli	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	La verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti è eseguita secondo l'IST.OP. A10 presente nel Sistema di Gestione e si basa sugli impegni della ditta cui è affidato il servizio fatturi del contratto.	Evidenza della verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere		

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		Registro dei rischi																		Trattamento del rischio				MONITORAGGIO					
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUI	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUI	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlati/pasati	Dinamicità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità	Esclusività dell'incarico, affidamento a personale senza organizzazione nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ONCIE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2026					VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO
Controlli Verifiche Ispezione e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative	Gestione procedimento sanzionatorio e riscossione sanzioni amministrative	Esame verbale e memorie difensive eventualmente presentate e conseguente adozione ordinanze ingiunzione di pagamento, di archiviazione o di revoca	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 audizione, vertano su questioni tecniche specifiche, l'esame delle stesse viene effettuata con il supporto di un tecnico dell'amministrazione di volta in volta competente per materia; predisposizione del provvedimento finale (ordinanza) ed invio dello stesso alla firma del Direttore	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	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	partecipazione di più persone nella valutazione, passaggio degli atti al Direttore per la valutazione e l'assunzione della decisione finale. Dichiarazione adesione dei funzionari coinvolti alla policy anticorruzione dell'ente. Controlli interni, attività condotta secondo L'IST.OP. A 13 Sanzioni.	Controlli interni: possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit. Eventuale ulteriore verifica di legittimità dell'atto in caso di impugnazione giudiziale. Rispetto dei termini di procedimento e condivisione attività del processo, monitoraggio come in IST.OP. A 13.	si	semestral e	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
			Monitoraggio pagamenti a seguito di verbale o di ordinanza ingiunzione	Distinzione 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	2	1	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Attività regolata secondo IST.OP. A 13, uso del programma Sanzioni per il monitoraggio. Rispetto attività di monitoraggio.	Attività di monitoraggio stato della pratica su programma sanzioni, indicatori in IST.OP. A 13.	100%	semestral e	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
			Eventuale concessione rateizzazione della sanzione	Esame istanze di rateizzazione pervenute, concessione rateizzazione 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	2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Esame delle istanze in maniera <b>condivisa e imparziale</b> . Adesione del personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	Possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit.	si	semestral e	BASSO	BASSO	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	Insadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		Insadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predisposizione documentazione nei termini di legge, formazione, affiancamento, controllo determinato dall'acquisizione di nuovo personale. Controllo con i servizi finanziari dell'ente	Attività di monitoraggio attraverso programma sanzioni e fascicoli cartacei, indicatori in IST.OP. A 13.	si	semestral e	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
			predisposizione atti per la costituzione in giudizio, in caso di ricorso	Invio atti del procedimento sanzionatorio all'Ufficio professionisti legali accompagnati e	no	Omissione invio atti		Omissione invio atti	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predisposizione documentazione richiesta dai professionisti legali. Adesione del personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	Possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit.	si	semestral e	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO												
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO								LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito del	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato					IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001			VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001	
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative/Nucleo Ambientale	Gestione Attività Ispettiva	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	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Verifiche e controlli con coordinati tra più soggetti. Attuazione della normativa. Dichiarazione adesione alla policy anticorruzione. Ricezione da scrivania elettronica	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit e eventuali verifiche da parte del segnalante	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	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti, verifica assenza conflitti interesse con attestazione su scheda operativa.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto			
			Sopralluogo	no	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto 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	2	3	3	2	2	2	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.	Resoconto del sopralluogo riportato sia in scheda che, più dettagliatamente, in Ndr o relazione interna.	si/no	semestrale	MEDIO	BASSO	Corsi di formazione		
			Indagini	no in generale e si per quanto 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 informazioni fornite nell'attività di indagine	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	MEDIO	MEDIO	Indagini in affiancamento da parte di due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Dichiarazione adesione alla policy anticorruzione dell'ente e riconferma assenza conflitto di interessi del personale incaricato	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	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 informazioni fornite nell'attività di indagine	3	3	1	1	1	2	1	1	3	3	3	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	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	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	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	MEDIO	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente, uso scrivania elettronica. Attività svolta in aderenza all'IST.OP. DTNI SPP1. Rispetto delle procedure indicate dall'autorità giudiziaria.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto	

Mappatura processo - fasi - attività			Registro dei rischi															Trattamento del rischio					MONITORAGGIO													
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO						
										Interessi interni	Dirigenza/consiglio di amministrazione	Reputazione del dipartimento	Operatività del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle conseguenze negative derivanti dalle sue responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ONDIE	Contenziosi	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)		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)				
Controlli ambientali	Ufficio Tecnico Rifiuti, Bonifiche ed Emissioni in Atmosfera	Controllo attività di bonifica di siti contaminati	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	1	2	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione e faccettazione. Le istanze seguono l'ordine cronologico	Possibile verifica attraverso 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	stipulati di un procedimento a istanza di parte (vedi processo mappato)	vedi istanza di parte (per casi relativi a comuni sotto gli 8000 abitanti); attività istruttoria di supporto al Comune competente negli altri casi.																															
			Verifica ottemperanza prescrizioni del provvedimento approvativo e degli obblighi di legge in materia di rifiuti.		Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo.			Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo.	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Set prescrittivo standard, dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit			BASSO		mantenimento misure in atto				
			Ricezione avvisi di campionamenti da parte dei soggetti responsabili della bonifica		Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo.			Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo.	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Attività condotta secondo l'ISTOP- 11.	Possibile verifica attraverso 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 sopralluogo e campionamento.	in parte	Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo. Incompletezza del resoconto. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria.			Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corrottivo. Completezza 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	2	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 attraverso 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			si	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	MEDIO		Controlli e verifiche successive, dichiarazione del funzionario di assenza di conflitto interessi nel corso dell'istruttoria.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI		BASSO		mantenimento misure in atto					

MAPPATURA PROCESSO - FASI - ATTIVITA'					REGISTRO DEI RISCHI															TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correttivi/pasati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità am.m.va	Capacità delle risorse di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C/AGE	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 RISCHIO RESIDUO - ANTICORRUZIONE 37001			
Gestione acquisti di beni, servizi e lavori	Direttore Direzione Sviluppo economico e provveditorato Responsabile Ufficio Centrale Acquisti Direzioni committenti	Il processo comprende le attività di programmazione degli acquisti di lavori < 150.000 € e di beni e servizi < € 140.000	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti per cui non è necessaria l'adozione del Piano Triennale in quanto di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 50, c. 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023	si	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insufficiente cultura program e project management</li> <li>Scarsa rappresentazione di tutti i passaggi e delle tempistiche necessarie ad avviare e concludere una procedura</li> </ul>	X		1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione project management</li> <li>Incontri periodici con direzioni committenti</li> </ul>	Incontri con direzioni committenti	Almeno 1 incontro annuale	semestrale	BASSO	BASSO	
						Programmazione inadeguata	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programma di lavoro non adeguato</li> </ul>	X	X	3	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maggiore programmazione degli acquisti, anche di importo inferiore ai 140.000 €, tramite condivisione di file excel da compilarsi da parte delle direzioni committenti</li> </ul>	Percentuale di proroghe rispetto al numero di affidamenti totale	< 10% del totale	semestrale	BASSO
					si	Consultazioni preliminari degli operatori da consultare non trasparenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Effettuazione di consultazioni con criteri e mezzi non tracciati</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo strumenti telematici nelle consultazioni preliminari</li> <li>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP che ha effettuato l'indagine e/o che ha individuato l'operatore da consultare</li> </ul>	Percentuale consultazioni non tracciate con strumenti telematici su numero consultazioni totale	< 1%	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	Inosservanza principio di rotazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferenza nel ricorrere ad operatori con cui si hanno già avuto positive esperienze pregresse</li> <li>Scarsa conoscenza degli strumenti a disposizione per reperire nuovi fornitori</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto della ISTRUZIONE OPERATIVA PER L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE (approvata con determina 1517/2023), che regolamenta l'applicazione del principio di rotazione per fasce di valore e categorie merceologiche</li> <li>Dichiarazione del RUP che ha individuato l'operatore da consultare in merito al rispetto dell'art. 49 del D. Lgs. 36/2023</li> <li>Monitoraggio/verifica sull'effettivo contraente uscente da parte di Centrale Acquisti con l'ausilio del file monitoraggio ID</li> </ul>	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 tempestività nell'adempimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scarsa sensibilità verso il tema</li> <li>Proporzione carico di lavoro / personale, a causa della quale gli adempimenti meno urgenti vengono lasciati indietro</li> </ul>	X	X	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>In ottemperanza alle ISTRUZIONI OPERATIVE ACQUISTI (adottate con determina 1715/2023), pubblicazione dei dati relativi all'affidamento sul sito SUA e trasmissione dei dati mediante:</li> <li>sistema Simog, Infobandi e Infoappalti, per affidamenti avviati entro il 31/12/2023;</li> <li>le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con la PCP (Piattaforma dei contratti pubblici), per gli affidamenti avviati dal 01/01/2024</li> </ul>	N. affidamenti per cui vengono adempiti gli obblighi di trasparenza	100%	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
					si	Mancato rispetto normativa generale e di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>Complessità procedurale</li> <li>Scarsa chiarezza e frammentazione della normativa di riferimento</li> </ul>	X	X	3	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica e di aggiornamento al codice degli appalti</li> <li>Rispetto delle ISTRUZIONI OPERATIVE ACQUISTI (adottate con determina 1715/2023)</li> <li>Utilizzo di modulistica standardizzata</li> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo di acquisto</li> </ul>	Numero di procedure in cui è stata utilizzata la modulistica del sistema qualità su numero di procedure totali	> 95%	semestrale - a campione	BASSO	BASSO	
		Direttore Direzione Sviluppo economico e provveditorato Responsabile Ufficio Centrale Acquisti	#####	Affidamento	#####	si	Definizione di requisiti speciali troppo stringenti e che possono limitare la platea degli operatori economici ammessi a partecipare alla procedura	#####	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento di più soggetti, sia della Direzione committente che dell'Ufficio acquisti, nella definizione dei requisiti di partecipazione</li> <li>Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse sia da parte del Responsabile unico del progetto, sia da parte responsabile dell'affidamento e degli istruttori</li> <li>Più attenta valutazione della capacità che deve essere dimostrata dall'operatore e conseguente ponderazione degli elementi che si richiedono di portare a compimento</li> </ul>	Numero segnalazioni su requisiti mirati	0	semestrale	BASSO	BASSO	
					si	Mancato ricorso al mercato elettronico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica sull'utilizzo delle piattaforme di eprocurement certificate ai sensi di quanto delineato dalle Regole tecniche di AGID, in vista della completa digitalizzazione del ciclo di vita sui contratti a partire dal 01/01/2024</li> </ul>	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 / escludere un determinato concorrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discrezionalità nella valutazione delle risultanze documentali</li> <li>Urgenza di chiudere la procedura</li> <li>Comportamenti fraudolenti da parte dell'operatore economico</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto delle istruzioni VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA CONTRATTO, CONSERVAZIONE (approvate con determina 1715/2023)</li> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo di verifica sul possesso dei requisiti</li> <li>Inserimento di tutte le risultanze documentali delle verifiche nel fascicolo virtuale della procedura</li> <li>Accettazione dell'policy integrata e del codice di condotta</li> </ul>	Presenza di risultanze documentali a comprova delle dichiarazioni degli operatori e archiviazione nel fascicolo digitale	100% acquisti	semestrale	BASSO	BASSO	

					si	Mancata / Incompleta verifica dei requisiti generali per agevolare un determinato concorrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omessa valutazione delle eventuali annotazioni</li> <li>Urgenza di chiudere la procedura</li> <li>Comportamenti fraudolenti da parte dell'operatore economico</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redazione della Scheda di valutazione qualora ci fossero delle annotazioni nei certificati pervenuti</li> <li>Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse da parte del responsabile dell'affidamento e degli istruttori</li> <li>Maggiore delle posizioni a rischio e sottoscrizione policy integrata per chi esercita funzioni a rischio</li> </ul>	Numero di acquisti in cui sono stati effettuati controlli nel rispetto delle Istruzioni 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 procedurali	#####	X		1	2	1	2	2	3	2	2	1	2	2	1	2	2	2	MEDIO		<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo file monitoraggio</li> <li>Utilizzo e aggiornamento del flusso per ciascun procedimento di acquisto</li> <li>Costante aggiornamento della Direzione committente sullo stato della pratica, sia attraverso il protocollo sia tramite mail ordinaria</li> <li>Supporto pratico ai colleghi nell'utilizzo dell'applicativo Atti &amp; protocollo</li> </ul>	Aggiornamento file monitoraggio	100% acquisti riportati sul file	semestrale	BASSO	BASSO					
Gestione acquisti di beni, servizi e lavori	#####	Il processo comprende le attività connesse alla programmazione nel triennio della fornitura di 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	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti beni e servizi di propria competenza	si	Ricorso a proroghe o richieste di procedimenti di urgenza agli uffici di competenza.	#####	X	X	3	3	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione Program e Project Management;</li> <li>Incontri con Uffici in carico di gestire la procedura di affidamento, si da conoscerne i passaggi e le tempistiche necessari a concluderla;</li> <li>Formazione del personale in merito all'esecuzione del contratto, standardizzazione delle procedure e creazione di modelli;</li> <li>Digitalizzazione del magazzino.</li> </ul>	Formazione su Programe Project Management	Almeno 1 evento formativo all'anno	annuale	BASSO	BASSO				
		Il processo comprende le attività connesse alla gestione dei contratti di beni e servizi di competenza	Fornitura dei beni e servizi trasversali all'ente	Esecuzione e verifica conformità contratti di competenza	Solo in parte		Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Beni)	Il Personale che riceve la fornitura è diverso da chi istruisce l'acquisto	X	X	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	1	1	1	2	1		MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica ai magazzinieri;</li> <li>Condivisione delle fasi di affidamento e stipulazione del contratto;</li> <li>Adozione di una checklist per standardizzare la verifica di conformità.</li> </ul>	Numero reclami su inesatta esecuzione fornitura	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO	BASSO			
							Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Servizi)	Mancati o insufficienti riscontri oggettivi nel corso dell'esecuzione: report del solo fornitore	X	X	3	3	2	3	2	1	2	1	1	3	1	1	1	2	1		MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione del personale su adeguata stesura dei Capitolati tecnici;</li> <li>Adozione di modulistica standardizzata, compatibile con i Capitolati stessi e le specificità dei diversi contratti</li> </ul>	Numero reclami su inesatta esecuzione servizio	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO	BASSO			
							Pagamento ingiustificato delle fatture dei fornitori di beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carenza di documentazione riepilogativa circa l'esecuzione del contratto</li> <li>Carenza di personale operativo</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2		MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check list, report, adozione di documentazione interna per il monitoraggio contabile (file excel);</li> <li>Mechanismi di rilevazione e controllo degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi (sopralluoghi, verifiche telefoniche con utenze, questionario di rilevazione del livello di gradimento del servizio ove possibile)</li> </ul>	Numero controlli effettuati	rispetto delle previsioni contrattuali o almeno un controllo a contratto	semestrale - a 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	2		MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informatizzazione dell'elenco dei beni a magazzino, in modo da poter avere maggiore controllo</li> </ul>	Percentuale di nuovi acquisti inseriti nell'elenco	100 % nuovi acquisti inseriti in elenco	semestrale - a campione	BASSO	BASSO		
						no	Inadeguato rapporto con utenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scarse capacità comunicative e relazionali</li> <li>Carenza di competenze informatiche per gestione mail</li> <li>Carenza di personale dovuta a contingenze straordinarie</li> </ul>	X	X	2	3	1	1	2	1	2	1	2	2	3	1	2	2	2		MEDIO	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica</li> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> <li>Adozione registri rilevazione attività (auto, ingressi, ecc.)</li> </ul>	Corretta tenuta dei registri	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO	BASSO			
		Gestione cassa economica	Dirigente Servizi Finanziari Economista (Direttore Sviluppo economico e provveditorato) Sostituto economo (Responsabile Ufficio Centrale acquisti) Cassieri	Valutazione acquisto (richiesta di rimborso o di anticipazione)		Verifica della documentazione presentata, avendo riguardo che la spesa rientri fra quelle previste nel Regolamento di Contabilità armonizzata e che le pezze giustificative siano congrue	no	Discrezionalità	Inadeguata formulazione di criteri	X	X	2	2	2	3	1	2	1	1	2	2	1	2	2	2		MEDIO	MEDIO		Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO	BASSO			
				Operazione di cassa		Anticipazione o rimborso ed emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economico)	no	Distrazione di risorse mediante alterazione / falsificazione dei dati / documenti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Carenza controlli	X	X	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	2	2	2	2		ALTO	ALTO	Regolamento di Contabilità armonizzata (approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitanano 34/2021)	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO	BASSO		
Rendicontazione della spesa		Chiusura anticipazioni, rendicontazione mensile, rendiconto annuale di gestione	no	Ritardi ed errori nella rendicontazione	Carenza di personale Carenza di controlli	X	X	2	3	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2		MEDIO	MEDIO	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						

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 corruttivi 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	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 9001	MONITORAGGIO			
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi: Ufficio Reti Informatiche	Gestione infrastruttura informatica di rete della Città Metropolitana	Pianificazione e programmazione	Piano di sviluppo dell'infrastruttura informatica di rete	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi: competenze digitali e consapevolezza sulla cybersecurity	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	SI	Semestrale	BASSO				
				Piano di sviluppo delle postazioni di lavoro	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	3	3	3	MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	SI	Semestrale	BASSO			
				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	1	1	3	3	2	3	3	3	MEDIO		Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice degli appalti sul conflitto di interesse	SI	Semestrale	BASSO		
			Implementazione infrastruttura	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	MEDIO		Misure di controllo	Monitoraggio durante l'esecuzione dell'infrastruttura di rete	SI	Semestrale	BASSO			
			Gestione infrastruttura di rete	Monitoraggio infrastruttura	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	1	1	3	3	3	3	3	3	MEDIO		Misure di controllo del traffico e degli aggiornamenti dei sistemi	Monitoraggio dell'infrastruttura di rete	SI	Semestrale	BASSO		
				Gestione interventi programmati																															
				Gestione del servizio di posta																															
				Gestione Backup e Restore																															
			Gestione malfunzionamenti																																
			Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi: Ufficio Sistemi Informativi	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	Pianificazione e programmazione	Adeguatezza del sistema informativo al Piano Triennale dell'informatica per PA	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	1	3	2	3	3	3	MEDIO		Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	SI	Semestrale	BASSO		
	Piano di sviluppo del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche																																		
	Piano di sviluppo dell'agenda digitale metropolitana																																		
	Sviluppo e gestione del sistema informativo dell'Ente	Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana			SI	X	X	Errata Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana	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	1	3	3	2	3	3	3	MEDIO		Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice degli appalti sul conflitto di interesse	SI	Semestrale	BASSO			
		Adeguatezza del sistema informativo dell'Ente alla normativa di settore			SI	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	3	2	3	3	3	3	3	MEDIO		Misure di standardizzazione e formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	SI	Semestrale	BASSO			
		Adeguatezza del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche																																	
	Gestione sito istituzionale																																		
	Sviluppo e gestione progetti di agenda digitale	Gestione portali tematici																																	





Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO								
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
									Interessi esterni	Direzione del rischio interno	Eventi correlati passati	Opacità del processo	Conoscenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di pareri/ricchi o segnalazioni dei contatti interni di regolarità am.m.v.a	Capacità del personale di affrontare le situazioni nel ruolo di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMG	Contributi	Impatto organizzativo o contabile del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE	
DIREZIONE	Piano biennale delle Opere Pubbliche	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	Descrizione del fabbisogno sulla base di criteri non oggettivi	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	2	2							2	2			2	2	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 operative e Tecnici, Voce del territorio, verifica sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso	0	semestrale		BASSO	
			Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	3	3								3	3			2	3	ALTO	Pluralità stakeholders - trasparenza - presenza di discipline volte a regolare il confronto con gli stakeholders	Segnalazioni - Reclami Presenza di documentazione che sistematizza il processo (Rif. D.Lgs. 36/2023 art. 37 e Allegato I.5)	0	semestrale	SI	semestrale



AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio					MONITORAGGIO										
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA		INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										Interessi esteri	Discriminabilità del decisione interno	Eventi corrotti passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di pareri (alve) a seguito dei contatti interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle segnalazioni e contestazioni nei confronti di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMG	Contributi	livello organizzativo o contabile del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE			
GESTIONE DEL PATRIMONIO	UFFICI VIABILITA' ZONE - UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	Descrizione del fabbisogno sulla base di criteri non oggettivi	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	X	X	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, accettazione codice comportamento	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05 - verifica sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI	Semestrale	BASSO	BASSO	
				Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X		1	1		1		1	1	2		2	2	2		BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI	Semestrale		BASSO			
			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 responsabilizzazioni e interna	X	X			1		1		1	1	2		3	3	3	BASSO	MEDIO	Gestione operativa sistematizzata	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI	Semestrale	BASSO	BASSO			
			Monitoraggio	Verifica dell'effettuazione dell'intervento di manutenzione (in amministrazione diretta)	NO	Mancate verifiche successive alla realizzazione	Monopolio decisionale		X			1		1		1	1	2		2	2	2		BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Numero di segnalazioni - reclami	0	Semestrale		BASSO			
								X																			SI	Semestrale		BASSO			

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO										
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO			
									Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlativi passati	Opportunità del processo	Conoscenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di lavori in corso o attività in corso non adeguatamente segnalate	Capacità dell'ufficio di fronte alle nuove esigenze e risorse organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine e sul CGUE	Controlli	Impatto organizzativo o contenzioso del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE			
UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Controlli e verifiche nel rispetto delle norme previste dal Codice della Strada	Attivazione su segnalazione-sopralluoghi/Risposta a istanze (cittadini, Enti Locali e istituzioni in genere)	SI	Mancata o non adeguata/dismogenea valutazione delle osservazioni pervenute	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	1	1	1					1	1	1		1	1	BASSO	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST DR IST 01/Assegnazione pratiche	SI	Semestrale	BASSO	BASSO			
			Esecuzione	NO	Mancato rispetto delle normative	Mancata trasparenza nei controlli	X	X	2	2			1					2	3		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 comportamento	Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici - interni - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI	Semestrale	BASSO	MEDIO	Acquisizione nuovo personale - Formazione	
			Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	1	1			1				1	1	1		1	1	BASSO	BASSO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - accettazione codice comportamento	Numero di segnalazioni - reclami	0	Semestrale	BASSO	BASSO		

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività										Registro dei rischi										Trattamento del rischio				MONITORAGGIO														
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi consultivi passati	Opportunità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Previdenza di crisi / rischio di controllo interno di regolarità amministrazione	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei punti di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ONGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o contenzioso del servizio		Danno generato	IMPATTO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO MEDIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO MEDIO CORRUZIONE							
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA STESSA GIURISDIZIONE DE DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	UFFICIO GESTIONE MEZZI	Gestione mezzi dell'Ente	Pianificazione/programmazione	Gestione parco mezzi dell'Ente	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x				1			1		1	1			2	1	1	BASSO			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			2	2	MEDIO	MEDIO	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 insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x					1	1				1	1		1	1			1	1	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02			BASSO						
				Gestione officina interna per le riparazioni in gestione diretta	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Scarsa responsabilità interna	x					1	1				1	1		2	1	1			1	1	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02			BASSO					
				Gestione del magazzino dell'officina interna	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x	x				1	2	2			1	2	1		2	2	2			2	2	MEDIO	MEDIO	Si evita stoccaggio di materiale a magazzino	IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02	SI	semestrale	MEDIO	MEDIO	Assunzione personale addetto		
				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	1	BASSO			Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere			BASSO					
				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		2	2	2			2	2	BASSO			Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere			BASSO					
				Acquisizione di beni e servizi, necessari per la manutenzione del parco mezzi	SI	Reiterazione di piccoli affidamenti e medesimo oggetto	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	x					2	2				2	2	1		2	2	2			2	2	MEDIO	Nuova procedura acquisti - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento - accettazione codice da parte terza	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - documento policy integrato e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Attività è prevalentemente relativa all'acquisizione di forniture della stessa tipologia perché sottoposte a usura			
				Gestione pratiche revisione mezzi	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Scarsa responsabilità interna	x										1			1	2	1			1	2	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02			BASSO					
				Interventi in amministrazione diretta, anche in emergenza, di riparazione mezzi operativi	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x						1				1	1	1		1	1	1			1	1	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02			BASSO				
				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			1	1	BASSO			IST_OP_MAN_06			BASSO				
				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	1	BASSO			IST_OP_AEL_01			BASSO				
				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						1				3	3	2		3	3	3			3	3	ALTO		Costante manutenzione programmata	IST_OP_OFF_01	SI	giornaliero	MEDIO		Richiesta di rinnovo parco		
				Direzione e gestione del personale operativo assegnato	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x						1	1	1		1	1	1		1	1	1			1	1	BASSO	Infomatizzazione delle timbrature del personale			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	3				1	3	1		3	3	3			3	3	ALTO	Nuova procedura acquisti - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	Presenza di documentazione dettagliata che regoli il processo - documento di policy integrato e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Persistono forniture e servizi in monopolio per cui non è possibile applicare la rotazione delle Ditte			

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio				MONITORAGGIO					
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
										Interessi esterni	Discriminabilità del decisore interno	Eventi correlati passati	Opacità del processo	Consistenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei contatti interni di regolarità interna	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie responsabilità nei confronti di terzi	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ODG	Contributi				Impatto organizzativo o contabile del servizio	Danno generato		
PROVINCIA AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA DIREZIONE TERRITORIO E MOBILITÀ UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Gestione emergenze	Gestione Unità di Crisi	Apertura CO - Esecuzione del servizio di presidio del Centro operativo - Chiusura CO	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	X	X	1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - Sistematizzazione delle procedure	Documentazione di supporto delle attività svolte IST.OP.COP.01 - Evidenze	SI	semestrale	BASSO	BASSO		

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					MONITORAGGIO							
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMART/ABILE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
					si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi				Interesse esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlati esterni	Opacità del processo	Concorso operativo	Scorrettezze, irregolarità, frodi	Violazione di procedure interne di controllo	Assenza di fonti di informazione	PROBABILITA'	Impatto immagine di ENR	Contenzioso	Rispetto normative o contratti di servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUPZIONE		VALORI TARGET DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUPZIONE			
		Istanza di Parte	Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	non pertinente	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, mancata trasmissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	X	X	2	1							1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Istanza sia cartacea sia digitale seguono, in ogni caso, l'ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolari amministrativa	100	sem	BASSO	BASSO		
			Protocollo	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	X	X	1	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 attraverso controlli regolari amministrativa	100	sem	BASSO	BASSO		
			Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	nessuno		X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	catalogazione automatica del software	automatico	si	sem	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	X	X	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	BASSO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	una tantum	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	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di	X	X	2	2	1	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	verifica prassi	5	BASSO	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, fase di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse	
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltra della documentazione per la richiesta di parere tecnico vincolante (Officine di Revisione parere MCTC)	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	X	X	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Attività di coordinamento con gli uffici preposti al rilascio di pareri vincolanti	Monitoraggio del tempo medio di ricezione dei pareri	FATTO/NON FATTO	5	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	X	X	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	BASSO	MEDIO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	FATTO/NON FATTO	BASSO	MEDIO		
			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.	X	X	2	2	1	1	1	2	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	5	BASSO	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuta l'adempimento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		Registro dei rischi															Trattamento del rischio				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO												
			FASE DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/N/O)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO											
											Interessi interni	Discrezionalità del decidere in senso	Interessi costituti passati	Qualità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segregazione, ricambi	Presenza di gravi rischi o rispetto dei controlli interni di regolarità	Comunicazione, di cui: livello di trasparenza organizzativa nei confronti di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CNR	Controlli	Impatto organizzativo o contenzioso			Impatto sui servizi	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITATIVA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUANTITATIVA		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITATIVA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUANTITATIVA		
DIRAMAZIONE DEL SERVIZIO STRATEGICO DEL TERRITORIO E GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA IN BASE ALLE SPECIFICITA' DEL TERRITORIO MEDIOBASSO  UFFICIO CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA E TERRITORIO  PROVVEDIMENTI FINALITARI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione dei rapporti con il territorio	Espressione di parere su PUC con Delibera di Consiglio Metropolitan o su Varianti PUC o su PUD con Provvedimento dirigenziale	Istruttoria per la verifica con i Piani Metropolitan	Predisposizione relazione istruttoria		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	BASSO	ALTO	Partecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 04 / MOD CAET 04	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	BASSO	MEDIO						
			Predisposizione Delibera di Consiglio Metropolitan / Determina dirigenziale																																		
		Espressione di parere in Procedimenti Concertativi con lettera dirigenziale	Istruttoria per la verifica con i Piani Metropolitan	Predisposizione lettera dirigenziale																																	
		Collaborazione con i Comuni metropolitan per la formazione PUC/PUC INT	Redazione protocollo operativo per collaborazione																																		
			Collaborazione alla formazione dello schema progetto/rapporto preliminare																																		
			Collaborazione alla formazione del progetto PUC/PUC INT e rapporto ambientale																																		
			Collaborazione per adeguamento PUC / PUC INT a seguito di pareri / osservazioni pervenuti																																		
		Gestione dell'attività di controllo sull'edilizia	Controllo su abusi	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																																	
				Nel permanere di inerzia: comunicazione di avvio procedimento in via sostitutiva prevista dalla L. 241/90																																	
	Emissione provvedimento sanzionatorio in via sostitutiva qualora permanga l'opera abusiva e non sia stato emesso dal Comune o non sia stata presentata istanza di regolarizzazione da parte del responsabile																																				
	Attività di controllo titoli comunali		Ricevimento esposto da privati, associazioni, enti																																		
			Richiesta atti al comune ed eventuale avvio del procedimento																																		
			Archiviazione/annullamento																																		
	Attività di collaborazione legale		Ricevimento ricorso e decisione di costituzione in giudizio																																		
			Se costituzione - lettera																																		
			Stesura relazione/promemoria																																		

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 processi - fasi - attività				Registro dei rischi																Trattamento del rischio					MONITORAGGIO												
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
										Misura del rischio	Discrezionalità del decisore esterno	Interessi coinvolti/paesi	Opportunità del processo	Grado di attuazione/misure	Coerenza operativa	Segnalazione, rischi	Presenza di grandi clienti / importo dei controlli / termini di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle situazioni di crisi / interventi in caso di emergenza	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di OND	Controlli	Impatto organizzativo o contabile del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITATIVA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUANTITATIVA		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITATIVA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUANTITATIVA						
Provvedimenti lampiniani della Sme Giudiziale del Distretto per effetto economico diretto ed immediato	UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività ordinaria (Certificazione alla sopravalutazione - istanza di parte)	Ricezione e Fascicolazione	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	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO					
				Ricezione 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.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo	x	x	3	2	1	1		2	1	1		1	1	1	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO				
				Istruttoria della pratica	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	3	3	1	1		3	2	1		3	1	2	2	2	2	2	BASSO	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Comprensione di più addetti alla stessa attività	100%	semestrale	BASSO	MEDIO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.			
				Richiesta e consegna integrazioni	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1		2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO			
				Richiesta e consegna integrazioni	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1		1	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO			
				Prescrizioni	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	3	3	1	1		2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Prescrizioni	NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1		2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Prescrizioni	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1		1	2	1		1	2	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
				Ritacco provvedimento o diniego	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	3	3	1	1		3	3	1	1		3	2	1	3	1	2	2	2	2	ALTO	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
				Ritacco provvedimento o diniego	NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1		2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	
				Ritacco provvedimento o diniego	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi	x	x	3	3	1	1		3	3	1	1		3	2	1	3	1	2	2	2	2	ALTO	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
				Ritacco provvedimento o diniego	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	x	x	3	3	1	1		3	3	1	1		3	2	1	3	1	2	2	2	2	ALTO	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.

CONTROLO VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		UFFICIO OPERE STRUTTURALI		Gestione Sismica e cemento armato		Attività di vigilanza (Controllo su abusi)		Attività di vigilanza (Controllo a campione sui progetti)		Attività di vigilanza (Controllo a campione sui lavori)		Attività relazioni con il pubblico (istanza di accesso agli atti)		Attività relazioni con il pubblico (Ricevimento utenti)													
		NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1	2	1	1	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO				
		NO	Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		x	3	3	1	1	3	2	1	3	1	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.D.		
		NO	Atto dirigenziale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	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	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	BASSO			
		SI	Procedura di estrazione campione	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	BASSO	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione 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.D.	
		NO	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Procedura di estrazione campione	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	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 - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	BASSO	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione 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.D.	
		NO	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		NO	Sopraluogo in cantiere	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2		MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	MEDIO	BASSO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si evidenzia l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
		NO	Ricezione e Fascicolazione	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Ricezione e Fascicolazione	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti consegnati anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo	x	x	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		NO	Individuazione del diritto d'accesso e individuazione dei soggetti controinteressati	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	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 - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		NO	Individuazione del diritto d'accesso e individuazione dei soggetti controinteressati	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Individuazione del diritto d'accesso e individuazione dei soggetti controinteressati	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Gestione appuntamenti	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Gestione appuntamenti	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	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 - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Gestione pagamenti	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO	
		NO	Invio copia in formato digitale	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Invio copia in formato digitale	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	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 - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		SI	Gestione appuntamenti	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		
		NO	Gestione informazioni	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	BASSO		

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi													Trattamento del rischio					MONITORAGGIO									
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA		INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										Interessi esterni	Discrezionalità di decisione interno	Eventi correlati/pastati	Opacità del processo	Conoscenza operativa	Segnalazioni, ricami	Presenza di piani d'ufficio a supporto dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità d'intervento di far fronte alle proprie cariche organizzative nel caso di emergenza	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ONIE	Controllo	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITATIVA			VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUANTITATIVA	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITATIVA	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUANTITATIVA
CONTINUITA' PUBBLICI	UFFICIO LL.PP. UFFICIO VIABILITA' (ZONE)	Gestione somme urgenze	Individuazione delle esigenze	Ricezione e protocollazione segnalazione	SI	Disomogeneità della valutazione	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	2	2		2					2	2				MEDIO		Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni	SI	SEMESTRALE		BASSO			
				Sopralluogo	NO	Assenza delle caratteristiche per definizione lavori			X	2	2		2						2	2				MEDIO									
				Predisposizione determina	SI	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno			X	2	2							2	2	3			3	ALTO		Adeguate 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 Metropolitan	100%	SEMESTRALE		BASSO	
			Esecuzione	Individuazione e sopralluogo con l'impresa	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno			X	2	2						2	2	3			3	ALTO		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		
				Esecuzione 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 UT DIF ES - notazione del personale con tutti i rischi - 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 externalizzati	IN PARTE (solo redazione relazioni)		Omissione di controlli o controlli insufficienti	Grado di discrezionalità del decisore interno		X								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	SI	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
										X																				SI	SEMESTRALE		

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi															Trattamento del rischio						MONITORAGGIO										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMART ABILE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITA' ANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'											INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opportunità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo e contenzioso 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 (0024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (0024)				
GESTIONE DEL DEMANIO	UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI 1	Rilascio concessioni lungo le S.S.PP.	Ricezione/Fascicolazione	Ricezione (praticovercartaceo) - eventuale protocollazione - controllo/creazione e fascicolo digitale	SI	Omissioni di funzioni di controllo, difetto istruttoria finalizzata ad agevolare il privato					2		1	2	2			1	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO		Rispetto dell'ordine cronologico delle domande secondo il protocollo generale e fascicolazione.	Utilizzo del software PRATICO	100%	semestrale	BASSO				
			Istruttoria amministrativa	Verifica della domanda ai fini della competenza/ricevibilità e procedibilità	SI	Mancato rispetto del protocollo per agevolare l'istruttoria					2	2			1	2	2			1	2	2	2	1	2	2	MEDIO		Compartecipazione di più soggetti interni, tra cui il responsabile del procedimento. Osservanza del regolamento sul procedimento amministrativo e del regolamento CM Ge per la disciplina del canone patrimoniale.	Utilizzo del software PRATICO	100%	semestrale	BASSO			
			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	2	MEDIO		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%	semestrale	BASSO		
			Rilascio pareri o nulla osta	Controllo esiti istruttoria amm.va e tecnica. Predisposizione atto. Assunzione della decisione finale da	SI	Discrezionalità dell'adozione del provvedimento							2	2		1	1	1			1	2	2	2	2	1	2	2	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%	semestrale	BASSO	
			Monitoraggio	Monitoraggio	NO	Mancata attivazione procedure sanzionatorie							2	2		1	1	2			1	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO		Compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni	Utilizzo del software PRATICO e del file REGISTRO.xls relativi a tutte le domande che pervengono	100%	semestrale	BASSO	

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio					MONITORAGGIO									
	UFFICIO/RESPONSABILE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE			
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM/Ge	Contenziosi	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 RESIDUO (2024)		
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICAA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Gestire l'attività di controllo del trasporto privato - Svolgimento esami per abilitazioni specifiche nel campo trasporti	Planificazione/programmazione, verifica dei requisiti di	Ricezione delle istanze di partecipazione, verifica dei requisiti di		Omissioni e di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata a				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Mantenimento di un adeguato livello di verifica dell'autocertificazione	Sistema protocollo informatico	70%	BASSO	BASSO		
			Predisposizione del calendario delle prove e	Predisposizione del calendario delle prove e		Mancato rispetto dell'ordine di protocolli					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Sistema protocollo informatico	Sistema protocollo informatico	100%	BASSO	BASSO	
			E' stata introdotta la programmazione degli esami nel 2023	Prove di esame	Discrezionalità nella valutazione delle prove						2	2		1	1	1			1	2	2	2	3	2	MEDIO		Compilazione modulo insussistenza incompatibilità ante prove d'esame. Decisione collegiale nella valutazione delle prove. Scelta dei componenti la Commissione demandata: - Enti che partecipano alla Commissione di gara; - ordini professionali	Monitoraggio del contenzioso nell'ambito dell'espletamento delle attività	SI/NO	Medio	MEDIO	Rotazione del personale interno dedicato allo svolgimento delle procedure di esame





Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO													
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO		FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO (D24)	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO (D25)	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura							
									Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Dipendenza del processo	Coerenza operativa	Segregazioni, ricorsi	Presenza di flussi / flussi a seguito dei controlli interni di regolarità interna	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie attività organizzative nei suoi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	FREQUENZA DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (D24)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (D25)		Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
atti di governo del territorio	Pianificazione strategica	Pianificazione strategica	analisi del contesto	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio	RQ	RC															MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO					
			la costruzione della visione strategica	definire con gli stakeholder una visione strategica di sviluppo	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																		MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO				
			la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																			ALTO	ALTO	Suddivisione per ambiti/ zone omogenee per garantire la partecipazione di tutto il territorio metropolitano. le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO			
			definizione delle strategie e degli obiettivi (approvazione del piano)	scrittura del piano in bozza	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																			MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO			
			la comunicazione del piano	attività di comunicazione che accompagna tutte le attività	50%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																				MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO		
			l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione		100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																				MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO		
	Pianificazione strategica	Pianificazione territoriale	formazione di un quadro conoscitivo (QC);	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																		MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO				
			elaborazione delle linee di indirizzo	per l'adefinizione della pianificazione territoriale	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																			MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO			
			la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																				MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO		
			individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio;	bozza di Piano	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																				MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO		
	Pianificazione strategica	Programmazione	definizione della strategia - a breve - dell'ente (DUP)	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e predisposizione dei documenti	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																		MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO				
			definizione della programmazione di settore in coerenza con la definizione dello schema di bilancio	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e predisposizione dei documenti	100%	manca trasparenza e mancato coinvolgimento di tutti il territorio																			MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGE	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO			
Pianificazione strategica	Autorizzazioni VINCA (zone speciali di conservazione)	Ricezione dell'istanza e analisi della documentazione prodotta e avvio del procedimento	Verifica completezza della documentazione e comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L. 241/90	100%	Manca rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento																		MEDIO	MEDIO	linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (vinca). Direttiva 92/43/CEE "HABITAT"	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO					
		istruttoria	richiesta ed inoltro all'ente con competenza ambientale (Arpal - ufficio biodiversità) per supporto al parere tecnico scientifico	100%	Manca rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento																			MEDIO	MEDIO	linee guida nazionali per la valutazione di incidenza (vinca). Direttiva 92/43/CEE "HABITAT"	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO				
		elaborazione approvazione o diniego per l'autorizzazione dell'istanza ricevuta	raccolta e analisi del parere ricevuto da Arpal per l'elaborazione della risposta all'istanza di parte	100%	Manca rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento																			ALTO	ALTO	Trasmissione ad Arpal della richiesta di parere entro 5 giorni dall'accettazione della richiesta all'ufficio	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	MEDIO	MEDIO	acquisizione di competenze in materia di scienze naturali internamente all'ente			



Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio																		
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RC	RQ	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO		PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei rilievi	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 3/2001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 3/001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE		PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 3/2001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 3/001					
Affari legali e contenzioso	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione	Fornire consulenza e assistenza legale agli organi di governo e alle strutture organizzative. Assistere le direzioni nel contenzioso stragiudiziale e curare la costituzione in giudizio dell'amministrazione nelle cause attive e passive davanti a tutte le Autorità Giudiziarie	Consulenza e assistenza legale	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	si	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	1	3	2	2	1	1	3	3	3	1	1	3	3	ALTO	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO	BASSO				
				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 o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Supervisione del Coordinatore	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
				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	1	3	2	2	1	1	3	3	3	3	3	3	1	3	3	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		
			altre attività	Costituzione in giudizio e gestione attività processuale	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	x	x			2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	MEDIO	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		
				Incarichi di difesa legale	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	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Coordinamento e supervisione dei contenuti delle relazioni delle Direzioni con Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali	100%	semestrale	BASSO	BASSO		
			vedi procedura acquisti	Affidamento di incarico di redazione di pareri a professionisti esterni																																	
			vedi procedura creazione albo domiciliatari	Affidamento di incarico di difesa, domiciliazione e/o sostituzione in udienza a professionisti esterni																																	

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio												
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI 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 corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001				VALORI TARGET INDICATORI DI
COMUNICAZIONE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	La sicurezza nella comunicazione	La raccolta delle informazioni per i contenuti da comunicare all'esterno	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 trasparenza	Pubblicità inadeguata e trasparenza insufficiente	2	2	1	1	2	1	1	2	2	3	2	1	1	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto codice deontologico e applicazione misure trasparenza e pubblicità	Rispetto codice deontologico	Si	Giornaliero	BASSO	BASSO	
			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	3	1	1	1	2	MEDIO	MEDIO	Gestione con software dotati di criptaggio militare	Funzionamento software criptaggio e controllo attento dei presenti	Si	Giornaliero	BASSO	BASSO	

Mappatura processo - fasi - 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	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	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)							
RETE SCOLASTICA	Gestire le funzioni relative all'istruzione: piano dimensionamento rete scolastica e offerta formativa		Raccolta dati prodromica alla relazione 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	MEDIO	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					
			Confronto con gli stakeholder	Riunioni formalizzate in presenza e on line con Ufficio 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	Publicità inadeguata - trasparenza insufficiente		x	3	3	1	2	2	2	1	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	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/NO FATTO	Prima dell'atto di Consiglio	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate				
			Presentazione della determinazione in Consiglio	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	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto della normativa. Trasparenza	Rispetto della misura	FATTO/NO FATTO	Prima dell'atto di Consiglio	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate				
			Comunicazione	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	Publicità inadeguata - trasparenza insufficiente		x	3	3	1	2	2	2	1	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	All'adozione dell'atto, puntuale trasmissione dello stesso a Regione Liguria e a tutti gli stakeholder e comunicazione alla popolazione attraverso il portale Istruzione	Puntuale verifica della corretta pubblicazione dell'atto e della ricezione (PEC) dello stesso da parte di Regione Liguria	FATTO/NO FATTO	Al termine del Processo	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate				
	Gestire le funzioni relative al Diritto allo Studio: servizi specialistici a studenti con disabilità		Raccolta delle 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	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				
			Istruttoria delle istanze	Verifica della completezza e correttezza della documentazione ricevuta che dà diritto alla fruizione dei servizi specialistici a titolo gratuito	SI	Omissione di controlli istruttori (carezza/incompletezza di documentazione a supporto dell'istanza)	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva		x	2	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				
			Commissione per la valutazione 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	2	MEDIO	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				
			Output 1 - trasporto scolastico	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	2	MEDIO	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				
			Output 2 - servizio OSE	Assegnazione alle scuole del budget paramentratato 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)	Mancanza di trasparenza, monopolio decisionale.		x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	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				
			Rendicontazione dei servizi specialistici 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	2	MEDIO	MEDIO	Rendicontazione mensile puntuale per il trasporto, a seguito di controlli a campione sulle 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				
SVILUPPO SOCIALE	procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Sinijsi - Responsabile Direzione Scuole e Governance		Liquidazione del servizio di trasporto urbano	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	MEDIO	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					
			Gestione sistema bibliotecario	Raccordo con le biblioteche del sistema metropolitano e gestione del servizio bibliobus	in parte (no bibliobus)	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza		x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	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					
			Gestione sistema bibliotecario metropolitano	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	MEDIO	MEDIO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate					

FORMAZIONE DEL PERSONALE	Responsabile del Dott.	Gestire le funzioni relative alla formazione del personale: piano della formazione	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	2	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	MEDIO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Aggiornamento costante del database della formazione, analisi dello storico	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
			Progettazione	Elaborazione 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	2	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	MEDIO	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	
			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	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Maggiore programmazione degli 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
				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	2	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Maggiore programmazione degli 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	Carenza di controlli	x	x	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	BASSO	MEDIO	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	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	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	2	2	1	2	1	2	BASSO	MEDIO	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/NO FATTO	Al termine di ogni corso di formazione	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
	PARI OPPORTUNITA'	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione e in ambito metropolitano	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	2	1	1	2	2	BASSO	MEDIO	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		
			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	BASSO	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Completa e corretta fascicolazione dei documenti relativi all'attività delle Consigliere di parità	100%	Semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate			
			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	BASSO	MEDIO	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			

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio						MONITORAGGIO																																																		
	UFFICIO / responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (S/N/O)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE				LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO																																													
								Indice valore	ENI (rischio) del settore	Eventi correlati passati	Opportunità del processo	Grado di diffusione attuale	Contesto operativo	Legittimità, rischi	Presenza di parti/interessi dei contraenti/terzi di proprietà pubblica	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie risorse organizzative nei casi di emergenza	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CRIC	Conoscenza	Impatto organizzativo/contabile del servizio	Costo generato		IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE					FREQUENZA DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (3704)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (9004)																																										
Contratti Pubblici (Gestione Finanziaria e Rendicontazione dell'Investimento)	- Responsabile della Direzione scuole e governance - Dirigente Servizio Patrimonio - Responsabile Ufficio Progettazione e prevenzione incendi - Responsabile Ufficio contabile amministrativo - Responsabile Ufficio Manutenzione immobili - Responsabile Unico del procedimento - Direttori dei lavori - Coordinatori sicurezza	Il processo comprende tutte le attività relative alla gestione dei contratti pubblici di: 1) lavori 2) servizi 3) forniture	<p><b>Programmazione</b> Identificazione fabbisogni nel rispetto delle norme di programmazione previste dal Codice dei Contratti: 1) Acquisizione forniture e servizi d'importo pari o superiore a 140.000 euro (programma triennale degli acquisti di forniture e servizi); 2) Realizzazione avvisi pubblici di valore stimato pari o superiore a 150.000 euro (programma triennale dei lavori pubblici). I lavori di importo inferiore a 150.000 Euro dipendono prevalentemente da esigenze contingenti nel corso dell'annualità, pertanto hanno un livello di programmabilità medio/basso. Ad integrazione di quanto previsto dalla norma e finalizzato, viene predisposto annualmente un Quadro delle Esigenze, in cui sono evidenziate le ulteriori esigenze in termini di adeguamento normativo, da utilizzare per l'eventuale inserimento nelle programmazioni successive e/o per l'aggiornamento della programmazione, nel caso di ottenimento di finanziamenti esterni o disponibilità all'utilizzo di avanzo di amministrazione.</p> <p><b>Progettazione:</b> La progettazione dell'opera pubblica è costituita dall'insieme delle relazioni, dei grafici, dei disegni ed in genere degli elaborati tecnici atti a individuare con precisione le caratteristiche ed il 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 sostanziale del contratto di appalto, poiché identifica l'obbligazione a carico dell'appaltatore.</p> <p><b>Affidamento:</b> le procedure di affidamento sono espletate dalla Centrale Acquisti dell'Ente per importi inferiori alla soglia dell'affidamento diretto e dalla Stazione Unica Appaltante per importi superiori a tale soglia.</p> <p><b>Esecuzione:</b> La fase di esecuzione degli appalti pubblici consiste nella realizzazione di quanto programmato dalle stazioni appaltanti. L'esecuzione degli appalti pubblici ha inizio con le attività preliminari all'avvio dell'esecuzione del contratto e alla consegna dei lavori e si conclude con l'ultimazione dei lavori o del servizio e redazione del relativo collaudo o certificato di regolare esecuzione.</p> <p><b>Collaudo:</b> I contratti sono soggetti a collaudo/verifica per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattinzioni contrattuali. 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 tecniche prestabilite, in conformità al contratto, alla sua eventuali varianti ed ai conseguenti atti di commissione o aggiuntivi debitamente approvati. Si parla di: - Collaudo per i lavori pubblici - Verifica di conformità per i servizi e le forniture</p> <p><b>Gestione Finanziaria:</b> La gestione dei finanziamenti ha inizio con l'inizio della richiesta e ha termine con la rendicontazione della rata di saldo dell'intervento</p>	No	Rischio interferenze esterne	Influenza di pochi e specifici soggetti esterni all'Ente sulle scelte programmatiche Difficile gestione degli stakeholders scolastici	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	<p>Publicazione degli atti di programmazione sul sito istituzionale dell'Ente</p> <p>ad ogni aggiornamento di programma</p> <p>aggiornamento pubblicazioni</p> <p>semestrale</p> <p>individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, di cui 1 dell'ufficio amministrativo</p> <p>ad ogni aggiornamento di programma</p> <p>almeno n.2 soggetti</p> <p>semestrale</p> <p>Formazione specifica sull'argomento e coinvolgimento di più soggetti nel processo</p> <p>n. partecipanti a corsi formazione anche interna</p> <p>&gt; 10 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p> <p>Adozione del sistema Qualità: adozione di Istruzioni Operative, modulistica di riferimento, Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria, inserimento delle risultanze istruttorie e di verifica nel fascicolo del progetto</p> <p>n. partecipanti a corsi formazione anche interna</p> <p>&gt;50 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p> <p>utilizzo di check list di controllo riguardanti la fase progettuale ed autorizzativa per ogni commessa</p> <p>100%</p> <p>semestrale</p> <p>individuazione di almeno 2 soggetti nel processo di verifica progettuale</p> <p>almeno n.2 soggetti</p> <p>semestrale</p> <p>numero di segnalazioni su requisiti mirati</p> <p>0</p> <p>semestrale</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16, d. lgs. 36/2023.</p> <p>Utilizzo di modulistica di Centrale Acquisti e SUA contenente dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del RUP. Ad ogni affidamento.</p> <p>100%</p> <p>semestrale</p> <p>Utilizzo di Istruzioni Operative riguardanti il Principio di Rotazione, adottate da CMGE, e modulistica di riferimento</p> <p>Utilizzo di modulistica di Centrale Acquisti e SUA contenente dichiarazione di applicazione del principio di rotazione da parte del RUP. Ad ogni affidamento.</p> <p>100%</p> <p>semestrale</p> <p>Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo,</p> <p>n. partecipanti a corsi formazione anche interna</p> <p>&gt;50 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p> <p>Adozione di documenti operativi di riferimento (Istruzioni e modulistica)</p> <p>numero di commesse in cui è stata utilizzata la modulistica di riferimento su numero totale commesse dell'anno</p> <p>&gt;80%</p> <p>semestrale</p> <p>Adozione di modulistica per verbali di controllo cronoprogramma, coinvolgimento di più soggetti nel processo</p> <p>Incontri almeno mensili tra RUP e DL verbali di verifica</p> <p>semestrale</p> <p>coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nella direzione lavori</p> <p>individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria</p> <p>100%</p> <p>semestrale</p> <p>Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria</p> <p>n. partecipanti a corsi formazione anche interna</p> <p>&gt;50 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p> <p>Atenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infittizzazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata</p> <p>Inserimento nella documentazione di gara e nel Capitolato speciale d'appalto il divieto di subappalto a cascata</p> <p>100% commesse</p> <p>semestrale</p> <p>Adozione files di monitoraggio commesse lavori pubblici (M1 stato commesse ed M2 stato impegni di spesa)</p> <p>Aggiornamento files di monitoraggio</p> <p>100% commesse</p> <p>semestrale</p> <p>Formazione specifica sull'argomento, coinvolgimento di più soggetti nel processo, presenza di più incaricati nell'istruttoria</p> <p>n. partecipanti a corsi formazione</p> <p>&gt;50 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p> <p>partecipazione al Collaudo di soggetti diversi rispetto a quelli che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera</p> <p>individuazione di soggetto esterno alla direzione lavori a supporto del RUP per il collaudo oppure collaudatore esterno all'ufficio di direzione lavori qualora ne ricorra la fattispecie prevista del Codice Contratti. Ad ogni commessa.</p> <p>100% commesse</p> <p>semestrale</p> <p>Utilizzo Linee Guida per la rendicontazione, rilasciate dall'Ente finanziatore</p> <p>per ciascuna linea di finanziamento</p> <p>100%</p> <p>semestrale</p> <p>Adozione files di monitoraggio M1 ed M2</p> <p>Aggiornamento files di monitoraggio M1 ed M2 almeno mensile</p> <p>100% commesse</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO	PROGETTAZIONE DI ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO																																												
							Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi																											<p>n. partecipanti a corsi formazione anche interna</p> <p>&gt;50 % componenti ufficio</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																																						
							Mancato coinvolgimento di enti esterni nella fase autorizzativa	Complessità e Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto	3	2	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2																		<p>numero di commesse in cui è stata utilizzata la modulistica di riferimento su numero totale commesse dell'anno</p> <p>&gt;80%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																																	
							Mancato o inefficace rilevamento anomalie progettuali	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,																																			<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																														
							Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara mirati a favorire particolari Operatori Economici	Eccessiva discrezionalità																																						<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																											
							Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici																																									<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																								
							Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Possibili affidamenti ricorroni al medesimo operatore economico della stessa tipologia opere/servizi																																												<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																					
							Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Complessità e Carenza di competenze specifiche da parte del personale coinvolto																																															<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																		
							Mancato 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,	3	3	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3																																				<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO															
							Mancato rispetto del cronoprogramma	Mancanza di controlli																																																					<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO												
							Mancato od insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,																																																								<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO									
							Ammissioni di varianti per consentire il recupero del ribasso d'asta	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	2	3	3	3	3	3	3	3																		<p>100%</p> <p>semestrale</p>																												BASSO	BASSO							
							Mancato od insufficiente verifica dei Subappalti	Carenza controlli																																																														<p>100% subappalti</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO			
							incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara vinti a manipolazione gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto r.d. "a cascata")	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infittizzazioni criminali.																																																																	<p>100% commesse</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO
							Mancato rispetto dei termini di contratto	Mancanza di controlli																																																																			
Controlli insufficienti	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	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2					<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																																																	
Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	Mancata applicazione delle penali																											<p>100% commesse</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																																													
Mancato rispetto dei tempi del finanziamento e milestones	Mancanza di controlli	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2													<p>100%</p> <p>semestrale</p>				BASSO	BASSO																																											
Comunicazione di dati errati	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto,																																<p>100%</p> <p>semestrale</p>	BASSO	BASSO																																								
Gestione del Servizio di Facility Management	Il processo comprende tutte le attività relative alla gestione del contratto di Facility Management per gli immobili di competenza della CTA	Fase di Pianificazione e progettazione del servizio pluriennale: Definizione del Contratto Quadro, gara ed affidamento	Progettazione del Servizio, definizione delle caratteristiche del servizio, dell'impegno economico e di risorse su base pluriennale	parzialmente	Inadeguata impostazione del Servizio in termini di processo, requisiti prestazionali, costi e risorse	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2																						<p>1) Verifica dei capitolati tecnici ad opera di più soggetti</p> <p>2) Esperienza derivante dagli appalti precedenti: Lessons learned</p> <p>100%</p> <p>Ad ogni occorrenza</p>	BASSO	BASSO																																	
						Favoritismi nei riguardi di determinati operatori economici	2	2	1	2	1	2	2	3	2	2	3	2	2	2																									<p>100%</p> <p>Ad ogni occorrenza</p>	BASSO	BASSO																												

	<p>Metropolitana di Genova (circa 200 immobili inclusivi di edifici scolastici, uffici della Pubblica Amministrazione e altri edifici ad uso pubblico o privato).</p> <p>I servizi di Facility Management includono:</p> <p><b>1. Servizi di governo</b> per la gestione del Sistema Informativo condiviso, dell'attività di anagrafica tecnica, gestione delle chiamate e degli interventi, regolamentazione dei rapporti fra soggetti coinvolti, autorizzazioni e verifiche sui lavori, contabilizzazione dei servizi, ecc..</p> <p><b>2. Manutenzione Edile</b> inclusiva di elementi strutturali, finiture e serramenti</p> <p><b>3. Manutenzione Impianti</b> comprendente: - impianti elettrici e speciali - impianti idrico sanitari - impianti antincendio - impianti fissi di trasporto (ascensori, montascala, ecc.)</p> <p><b>4. Climatizzazione ambientale</b> comprendente: - conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento - manutenzione degli impianti di raffrescamento e trattamento dell'aria</p> <p><b>5. Manutenzione Arze</b></p>			Affidamento dell'Appalto di manutenzione degli immobili mediante contratto quadro pluriennale.	parzialmente	Rischi tipici degli affidamenti in gara di appalto per cui si rimanda alle procedure specifiche gestite dalla SUA	Capacità professionali dell'Appaltatore Integrità dell'Appaltatore Procedura di aggiudicazione poco trasparente Mancata rispondenza alla normativa sugli appalti	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Processo coordinato da Centrale Appaltante Servizi Acquisti in conformità ai requisiti normativi sugli appalti Criteri di valutazione definiti in fase di gara ed espliciti	Riferimento agli specifici misuratori previsti dai servizi competenti. Sussistenza dei verbali della Commissione aggiudicatrice	100%	Ad ogni occorrenza	BASSO	BASSO
				Definizione dell'ambito contrattuale nel quale ricadono le attività di manutenzione e gli oneri di spesa	parzialmente	Errori di valutazione degli interventi extra canone con conseguente eccesso di costi per l'AP	Errata attribuzione extra canone di interventi previsti a canone. Erronea valutazione del preventivo di spesa	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	ALTO	L'attribuzione extracanone, valutata in prima istanza dall'Appaltatore, è analizzata tecnicamente in sede di sopralluogo dall'ispezionatore dell'Amministrazione e valutata in contraddittorio tra DEC/RUP e Appaltatore nel rispetto degli accordi contrattuali	Verifiche sugli interventi più rilevanti ed a campione sugli interventi minori.  Tutti i preventivi di spesa e gli interventi extracanone sono autorizzati dal DEC via email e successivamente esaminati dal RUP in fase di rendicontazione trimestrale	>95%	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO		
				Gestione e monitoraggio della manutenzione correttiva / migliorativa	parzialmente	Ritardi e carenze qualitative nella fase esecutiva	Inadeguatezza dei controlli Mancata applicazione di penali	2	2	1	2	3	3	2	1	2	2	3	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	ALTO	MEDIO	Controlli a campione Monitoraggio dei lavori principali e delle attività critiche Verifica di rispondenza ai KPI contrattuali	Numero di controlli eseguiti rispetto al campione minimo previsto nell'Accordo Quadro KPI valutati in fase di rendicontazione	Num. di interventi da controllare definito all'Art. 10.2.3.1. delle CG	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO	
				Gestione e monitoraggio della Manutenzione Programmata	parzialmente	Livello di servizio insufficiente e/o non rispondente ai requisiti contrattuali e normativi.	Programmazione da parte dell'Appaltatore insufficiente Inadeguatezza dei controlli eseguiti sui lavori dell'appaltatore	2	1	1	2	3	3	2	1	3	2	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Condivisione del programma di manutenzione preventiva e successivo report a consuntivo degli interventi eseguiti Verifiche a campione	Rispetto degli interventi di manutenzione programmata concordata	Interventi pianificati	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO	
				Verifiche, contabilizzazione e gestione economica	parzialmente	Sovracosti per l'AP	Errato calcolo di rendicontazione Favoritismi nei confronti dell'Appaltatore. Errato/errivo aggiornamento della consistenza immobiliare soggetta ai servizi (edifici/elementi)	2	2	1	2	3	3	2	1	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Il rendiconto degli interventi eseguiti trimestralmente è controllato da diversi verificatori (DEC, RUP e Resp. contabilità)	Firme digitali dei responsabili coinvolti sul rendiconto come da modulistica	100%	trimestralmente in fase di rendicontazione	BASSO	BASSO	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio										TIPOLOGIA DI MISURA				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
		PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	R.Q	R.C	Interessi	Discrezionalità a del decidere interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione	misura	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	IMPATTO sull'immagine di CNGe	Contenziosi	Impatto organizzativo	Danno generato	IMPATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA				LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO QUALITA'			
																												VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO					
Acquisizione del personale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Acquisizione RU	Selezione pubblica: assunzione di personale. Elaborazione bando con la direzione interessata al profilo: definizione degli skills. Definizione dei requisiti di partecipazione	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Eccessiva complessità della normativa	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	2	BASSO	BASSO	Programma delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione. Il provvedimento di indizione di concorso, ovvero l'emaneazione dell'avviso di selezione, deve contenere l'espressa indicazione dei requisiti. Predifinizione di griglia tra profili utili in amministrazione - Coerenza tra profili previsti nel PIAO - Condivisione con responsabili di altre direzioni delle skill e dei requisiti richiesti	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Il bando viene portato a conoscenza della collettività	SI	mancato rispetto delle normative generali e di settore	Eccessiva complessità della normativa	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	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 interessati	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Acquisizione iscrizioni con piattaforma informatica	SI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Mancati controlli di accesso piattaforma InPA	X	X	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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	SI	Reclutamento candidati particolari. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati o di conflitti di interesse con i candidati; incompatibilità dei componenti per cariche 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	1	1	1	1	3	3	2	3	3	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: CV commissari esterni - Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti i commissari con acquisizione dei certificati del casellario giudiziale. Consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa	Verifica delle dichiarazioni rese dai commissari	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Permane una possibile alea di rischio dovuta all'impossibilità di controllo diretto sull'operato della Commissione fino al termine dei lavori.
			Determinazione dei criteri di valutazione	SI	Favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri	Discrezionalità. Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	X	X	3	3	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	2	3	3	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: CV commissari esterni - Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti i commissari con acquisizione dei certificati del casellario giudiziale. Consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa	Publicazione dei criteri di valutazione	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
			Organizzazione logistica - Svolgimento della prova.	NO	Disparità di informazione tra i concorrenti; conoscibilità da parte di alcuni del contenuto delle prove	Discrezionalità. Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	X	X	3	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	2	2	3	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 di esclusione in sede di prima seduta. Definizione della griglia di valutazione come primo atto della commissione. Obblighi di pubblicazione dei criteri di correttezza - tempestività della comunicazione 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	Letture dei verbali	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità che i Commissari adottino condotte non conformi, non si sono ad oggi riscontrati rilievi a carico delle Commissioni
			Valutazione prove concorsuali	SI	Alterazione e/o violazione dell'anonimato - favoreggiamento di candidati	Discrezionalità. Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	X	X	3	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	3	2	2	2	2	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 di esclusione in sede di prima seduta. Definizione della griglia di valutazione come primo atto della commissione. Obblighi di pubblicazione dei criteri di correttezza - tempestività della comunicazione 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	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
			Gestione dati relativi ad assunzioni: acquisizione possesso titoli studio e requisiti previsti dal bando di concorso Casellario. Eventuale titolo di preferenza e sottoscrizione modulista assunzioni	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	1	1	1	1	3	1	2	2	2	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 predifinita. 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 neassunto e on il richiamo alla versione 7.5 ISO 37001	Domanda di ammissione	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Mobilità esterna: acquisizione di personale tramite passaggio diretto	SI	Favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri	Mancata trasparenza - Uso improprio	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	MEDIO	MEDIO	Costante riferimento ai fabbisogni indicati nel PIAO. I criteri delle selezioni pubbliche sono stati estesi alle procedure di mobilità per: Avviso pubblico nomina delle Commissioni definizioni dei criteri di valutazione verbali pubblicità degli esiti	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Acquisizione e progressione del personale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Pianificazione e Programmazione e delle RU	Pianificazione e Programmazione	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Assenza di metodo di analisi strutturato	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	N° assoluto di incontri effettuati	almeno 1	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
Pianificazione e Programmazione	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme			X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	Lettere di richiesta formale dalle direzioni	Una per direzione	SEMESTRALE	BASSO	BASSO				
Pianificazione e Programmazione	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme			X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Costante collegamento con gli uffici finanziari	Spesa di personale / valore definito dalle norme	< 100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO				
Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privilegi di effetto economico o diritto ed immediato per il destinatario)	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione del Personale	Applicazione dei contratti sottoscritti	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	2	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Codice di Comportamento - Controlli Interni - Controllo e monitoraggio	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO				
			Provvedimenti disciplinari	SI	Ispezioni e sanzioni. Mancata attivazione del procedimento/ Applicazione sanzione inadeguata/Scadenza dei termini	Omissioni controlli istruttori. Mancanza di controlli/Basso numero di dipendenti coinvolti	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	1	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			
			Richieste singoli dipendenti	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	1	1	3	1	1	2	1	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			
			Incentivazioni del personale	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore	Discrezionalità nell'individuazione dei gruppi di lavoro e dei beneficiari	X	X	3	3	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	MEDIO	BASSO	Sebbene a livello teorico questa fase potrebbe considerarsi a rischio medio, la puntuale regolamentazione del processo nel suo distinto fasi rende l'applicazione pratica a basso rischio	rispetto delle norme	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO				

Area	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione economica e fiscale del personale	Descrizione attività	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 - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	Scale di valutazione																	BASSO	BASSO	Descrizione attività	Controllo cedolini	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO												
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17																				
Gestione delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione economica e fiscale del personale	Buste paga	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 - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo cedolini	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	
			Certificazione Unica	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 - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo CU	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod 770)	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 - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo dichiarazione	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Denunce contributive	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo denunce	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Documentazione per il calcolo e l'erogazione delle pensioni	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo denunce	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Certificazioni	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo certificazioni	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Statistiche e banche dati	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carenze professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo report	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
			Gestione rapporti di lavoro del personale	SI	Omissione di controlli - Mancate verifiche successive - Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto normative generali e di settore	Complessità dati e normativa - Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione in assenza di requisiti	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Codice di comportamento - Controlli delle istruttorie - Controllo e monitoraggio - Verifica e controllo dei requisiti richiesti	Controllo documentale	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO
Controllo costi	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Monitoraggio	Monitoraggio	SI	Mancate verifiche e controlli	Eccessiva quantità dati	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Dato il collegamento del sv stipendi con il gestionale dei servizi finanziari è garantito il costante rispetto dei vincoli di spesa. Report mensile con confronto servizi finanziari	Spesa di personale/stanziamiento di bilancio	<=100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Gestione rilevazione presenze	SI	Omissione di controlli - Mancate verifiche successive	Omesso controllo dell'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può favorire comportamenti illeciti	X	X	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	MEDIO	MEDIO	Trasparenza - Codice di Comportamento - Controllo e monitoraggio - Recente adozione di software gestionale per rilevazione continua giustificativi per attestazione presenza - Controllo periodico anomalie	Gestione anomalie cartellini	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	



Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					MONITORAGGIO									
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/ responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMART (M) (S) (NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO						
									Rischio Qualità	Rischio Conoscitivo	Interessi esterni	Direzione/Qualità del lavoro interno	Tempi/Completamento	Qualità del processo	Stato di attuazione/risorse	Comunicazione operativa	Segnalazioni, reclami	Processi/Procedure/Strumenti/Strumenti di controllo interni di segnalazione	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie attività organizzative nei vari livelli di responsabilità	PROBABILITA' (MODA)	IMPATTO (LAV) (MAGGIORE DI CHIA)	Conoscenza	Impatto organizzativo e continuità del servizio	Impatto economico	IMPATTO (MODA)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (RQ)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (RC)		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (RQ)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (RC)	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
			Creazione ed aggiornamento continuo della mappa delle idee progettuali	100%	Mancata aderenza rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente, scarsa chiarezza nella determinazione degli obiettivi, mappa delle idee progettuali non aggiornata e quindi non verificata, scarsa comunicazione con le Direzioni competenti, scarsa capacità nel comunicare gli obiettivi e gli impatti previsti. Resoconti e documenti prodotti poco chiari, non aggiornati e poco aderenti alle necessità reali	Personale competente ma poco preparato su skill specifici, organizzazione del lavoro del personale troppo frammentato, poco personale rispetto alle tempistiche richieste, tecnologie non adeguati alle attività previste	X		2	3	1	2	2	2	1	1			2	2	2	2	1	2	MEDIO	BASSO	Comunicazioni costanti con il Direttore Generale e le Direzioni di linea, definizione condivisa della mappa delle idee progettuali, programmazione e scadenza dell'aggiornamento - sistema di monitoraggio e controllo delle attività. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web, portale dati CMGE.	numero di modifiche allo schema idee progettuali	1	annuale	BASSO	BASSO	maggiore diffusione delle informazioni e della conoscenza degli strumenti di pianificazione. Maggiore formazione del personale negli aspetti legati alla comunicazione e gestione dei team di lavoro, accrescimento competenze digitali, condivisione della conoscenza, aggiornamento continuo documenti di monitoraggio/controllo del processo		
			Monitoraggio delle opportunità di finanziamento	100%	Ricerche programmate a livello regionale, nazionale ed europeo, che possano rappresentare opportunità di sviluppo per il territorio metropolitano in linea con le strategie adottate dall'ente. Partecipare al Laboratorio Interreg. Iscrivere alle Community dei Programmi se esistenti. Partecipare per facilitare la visibilità dell'Ente e il suo interesse a partecipare a progetti europei	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Scarsa qualità nella selezione delle community di interesse - Scarsa partecipazione alle attività di programmazione dei vari programmi e gruppi di lavoro. Poca chiarezza nella presentazione del ruolo di CM e dei progetti di interesse metropolitano. Scarsa conoscenza dei portali web dedicati ai bandi / avvisi	personale poco preparato sugli obiettivi finalità dell'ente e del mandato del sindaco, personale troppo impegnato per approfondire alcuni temi specifici, personale non in grado di parlare inglese nei lavori internazionali, scarsa conoscenza dei livelli progettuali dell'ente per poterli presentare. Personale poco preparato nella scelta dei portali da utilizzare per rimanere aggiornato.	X		2	3	1	2	2	1	1			2	2	3	1	2	2	MEDIO	BASSO	Mantenimento o creazione di una rete di contatti con le istituzioni erogatrici di fondi e manager di programmi di finanziamento (Regione, Ministeri, UE) - Coordinamento costante con il Direttore Generale - Predispensione di strumenti di controllo e monitoraggio delle attività finanziate dal personale (agende, riunioni, contatti community, verbali) Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	Elenco reti di contatti aggiornato	SI	annuale	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna del personale sugli aspetti di comunicazione / inglese. Maggiore informazione sugli obiettivi dell'ente e mandato del sindaco. Acquisto servizi web aggiornamento bandi e finanziamenti		
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	FUND RAISING E PROGETTAZIONE	Selezione dei bandi di finanziamento	100%	Selezione tra i bandi pubblicati dalle diverse Autorità dei bandi rilevanti per realizzare gli obiettivi di CM e dei Comuni	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Mancata conoscenza delle strategie dell'ente e processi valutati importanti per l'ente, personale poco organizzato, strumenti di organizzazione e svolgimento del lavoro obsoleti (anche a livello ICT)	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 livello ICT)	X	X	2	3	1	2	2	1	1			2	2	3	1	2	2	MEDIO	MEDIO	organizzazione di incontri del gruppo per aggiornamenti sulle opportunità di finanziamento e lo scambio di conoscenza. Aggiornamento continuo sugli strumenti di pianificazione e programmazione dell'ente e dei comuni - aggiornamento del file excel di analisi trend finanziamenti Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	Excel trend finanziamenti aggiornato	SI	semestrale	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, accrescimento competenze PO su team building e team management, accrescimento competenze su team working, accrescimento competenze digitali, formazione dei funzionari e PO su come comunicare ed aggiornare la parte politica.		
			Analisi dei requisiti specifici richiesti	100%	Studio della documentazione per la partecipazione ai singoli bandi; Partecipazione ad eventuali webinar di lavoro della community; recupero informazioni e stesura documenti ripiegativi	Scarsa qualità dell'analisi e dello studio dei bandi. Scarsa conoscenza dei regolamenti e delle regole alla base dei singoli avvisi o calls for proposal, scarsa qualità nelle operazioni di recupero informazioni e 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 le regole di presentazione, personale troppo impegnato su altri processi strategici per l'ente, personale poco organizzato e dotato strumenti di organizzazione e svolgimento del lavoro obsoleti (anche ICT)	X		2	3	1	2	2	1	1			1	3	1	2	3	3	MEDIO	BASSO	schema di lavoro singolo (legato al singolo progetto) ma condivisione continua nel gruppo al fine di controllare eventuali dimenticanze, rispetto alle regole di presentazione dell'idea progettuale. Collaborazione per FAQ e strumenti di comunicazione. Coordinamento centralizzato delle comunicazioni con il soggetto erogatore. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	excel FAQ e requisiti aggiornato	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali.		
			Predispensione schede bandi selezionati e comunicazione	100%	definizione ed implementazione schede e strategia di comunicazione alle Direzioni interne ed ai eventuali soggetti esterni; Informare le Direzioni di CM sulle opportunità di finanziamento; Informare i Comuni sulle opportunità di finanziamento; Organizzazione di riunioni di coordinamento; Organizzazione incontri divulgativi con le Direzioni di CM e i Comuni in occasione della pubblicazione dei bandi	Scarsa qualità della scheda, poca chiarezza descrittiva, scarsa capacità di creazione della network per il progetto, contenuti vaghi per le riunioni di coordinamento. Scarsa qualità e poca frequenza degli incontri divulgativi	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		2	3	1	2	2	2	2			2	3	1	2	2	2	MEDIO	BASSO	definizione delle agende, aggiornamento continuo del db degli stakeholder, condivisione del materiale per gli incontri divulgativi con pianificazione strategica e direttore generale, inclusione nelle attività delle direzioni competenti - Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne, database stakeholder	db stakeholder aggiornato	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working		
			Creazione del GDL alla progettazione, del SIGECO e redazione dei progetti	100%	predispensione di una o più proposte progettuali, in collaborazione con le strutture interne all'ente, e/o con enti e istituzioni interessate alla partecipazione al bando; co-progettazione preliminare, definizione di un modello di scheda progetto standard per raccogliere informazioni sintetiche, definizione del chi-fa-cosa per la progettazione (GDL e SIGECO) Attività di supervisione e supporto in relazione alla presentazione di progetti o alla pubblicazione di Avvisi e manifestazioni di interesse; Coordinamento nella gestione delle comunicazioni con i Partner, le Autorità di Gestione, i Soggetti Tecnici, i Ministri, la Regione Liguria, i Capifila dei Progetti, i Partner (ex CM Capifila) Supportare gli Uffici di CM e dei Comuni nella definizione dei contenuti amministrativi, gestionali, finanziari e tecnici	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - proposte progettuali non conformi ai requisiti del bando, scarsa qualità degli impatti previsti ed allineamento alle strategie dell'ente, scarsa partecipazione delle direzioni competenti con scarsa qualità dei contributi, riunioni poco incisive, disperse. Comunicazioni con le autorità competenti di poco valide o mal organizzate.	Complessità e trasversalità delle tematiche da affrontare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		2	3	1	2	2	1	2			1	2	3	1	2	2	MEDIO	BASSO	chiaro definizione della scheda progetto preliminare e conclusione degli obiettivi. Programmazione calendarizzata degli incontri di co-progettazione. Condivisione del GDL e dello schema chi-fa-cosa. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	scheda progetto validata	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working		
			Approvazione proposta progettuale ed invio candidatura	100%	per la partecipazione al bando secondo le modalità stabilite dal relativo avviso, o collaborazione alle strutture interne proposte all'invio;	Personale poco motivato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		1	2	2	2	2	2	1	2			1	2	3	2	1	2	MEDIO	BASSO	scambio continuo e condivisione degli strumenti di presentazione delle candidature per tempo e con dettaglio. Cronoprogramma per la presentazione candidati e bandi strutturato. Valutazione costante dei rischi ed individuazione delle azioni correttive. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	regole sottomissione cronoprogramma progettazione	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working		
			Definizione del GDL di gestione progetto finanziario	100%	Predispensione documentazione necessaria per la definizione del GDL (interno o trasversale), durata, personale, professionalità. Responsabile (manager) di progetto, etc.	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - scarsa trasversalità delle operazioni all'interno dell'ente, scarsa qualità nella scelta del gruppo di lavoro sia per completezza che per ruoli che per carichi di lavoro. Scarsa qualità nella scelta 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	1	2			2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Incontri a calendario con Direttore Generale per aggiornamenti - Condivisione degli obiettivi con i Direttori per individuazione personale adeguato al GDL - Strumenti: Delibere, Determina, schema approvazione, atti e protocolli, comunicazioni. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	num resoconti / incontri atto GDL	100%	FATTO	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working	
			Accettazione dei finanziamenti da parte dell'ente	100%	Creazione della documentazione necessaria all'accettazione del finanziamento (Determina di approvazione, auto-dichiarazioni) - aggiornamento in bilancio (con Servizi Finanziari)	qualità della documentazione per l'accettazione del finanziamento scarsa. Errori di preparazione, scarsa o mancata comunicazione con le strutture interne necessarie	personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	X	1	2	1	2	1	1	2			1	3	2	2	3	3	MEDIO	MEDIO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivisi e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari condivise e validate - comunicazioni interne con la Direzione competenti programmate, chiare. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	accettazione finanziamento nei tempi scheda regole presentazione	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Nuovi strumenti informativi più adeguati al lavoro complesso da svolgere. Controlli programmati sul materiale prodotto		
			Stipula di un protocollo operativo (eventuale)	100%	Eventuale nel caso in cui la proposta preveda la partecipazione di soggetti terzi; predispensione del documento da approvare, contatti e comunicazioni con i soggetti dei consorzi; comunicazione degli obiettivi e dei requisiti	scarsa o mancata preparazione dei documenti necessari all'approvazione del protocollo operativo, scarsa qualità nelle comunicazioni con i partner	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		1	2	1	2	2	1	2			2	2	1	1	2	2	MEDIO	BASSO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivisi e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari condivise e validate - Comunicazioni con i partner chiare e puntuali. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	protocollo operativo siglato	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Nuovi strumenti informativi più adeguati al lavoro complesso da svolgere. Controlli programmati sul materiale prodotto		
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI STRATEGICI FINANZIARI	Definizione del SIGECO (sistema di gestione e controllo di progetto)	100%	Definizione del SIGECO che include anche responsabilità e ruoli per la parte di monitoraggio e rendicontazione. Predispensione della calendarizzazione per la raccolta dati ed informazioni sulle attività di progetto.	mancanza di dettagli nella definizione del sistema di gestione e controllo, sigeco non approvato perché non condiviso, scarsa qualità delle regole di gestione del progetto e dei ruoli e responsabilità definiti nel SIGECO	Complessità e trasversalità delle tematiche da affrontare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti: ruoli e responsabilità nell'ente poco chiari, regole di assegnazione non definite	X		1	3	1	2	2	1	2			2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	BASSO	Definizione dello schema SIGECO condiviso con il Direttore Generale ed i Direttori di linea, comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	SIGECO approvato	SI	a necessità	BASSO	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali (sia interne che esterne). Nuovi strumenti informativi più adeguati al lavoro complesso da svolgere. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working	



AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio																
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO							LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rinvii a seguito dei rilievi	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2024				VALUTAZIONE DEL RISCHIO 2024	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024				
Gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la spesa e l'entrata dell'ente	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	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	pubblicazione determinazioni su albo pretorio .	100	continua	BASSO		mantenimento misure indicate			
			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	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	pubblicazione determinazioni su albo pretorio	100	continua	BASSO				
			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	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)	sistema di controllo da parte dell'ufficio che si occupa dell'emissione del mandato	si	continua	BASSO			
gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la programmazione e l'equilibrio economico finanziario	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 maggiorati su alcuni capitoli al fine di stanziare importi difforni dalla normativa	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	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	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	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	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	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO			
			Predisposizione delle variazioni 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	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO			
			Predisposizione del rendiconto finanziario	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione del risultato di amministrazione	errata assunzione di impegni e accertamenti	2	2	2	2	2	2	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	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO		
			Predisposizione del rendiconto finanziario	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	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	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	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Affiancamento con altro personale. Verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa, in corso di audit e da parte Nucleo di valutazione/revisori conti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo pubblicazioni richieste dalla normativa	0 100	semestrale	BASSO		