

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio																		
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (0 a 100%)	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	Direzionalità del decisione interno	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di regolarità	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	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE			PERIODETA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				
Segreteria generale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	Attività degli 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	SI	SI	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Odg completi/Totale Odg	90%	settimanale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività				
			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	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	3	2	3	3	3	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Atti nei termini/Totale Atti	100%	settimanale	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	Prima della sottoposizione agli organi politici, l'Ufficio procede alla verifica dei requisiti formali della proposta (conformità normativa e alle direttive della SG), della presenza e integrità dei pareri di legge e degli allegati. Sottopone 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 - Ommissione di controlli istruttori	Omissione e/o errori nei controlli	SI	SI	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Pratiche incomplete / totale pratiche	0%	settimanale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività		
			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	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	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	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
			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	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Documenti pubblicati / Documenti acquisiti	100%	semestrale	BASSO	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia
			Partecipazione della CM a riunioni, cerimonie e celebrazioni	Programmare e coordinare la presenza istituzionale della CM a sedute degli organi di Società ed Enti partecipati, 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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	BASSO	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	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	
			Raccordo con DPO	Ufficio di riferimento e raccordo con il DPO per i contatti, gli adempimenti e gli atti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela dei dati personali	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa collaborazione delle Direzioni con mancata o ritardata adozione di atti	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	BASSO	Misure di controllo e di regolamentazione: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Direzioni allineate con adempimenti / Totale Direzioni	100%	semestrale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	



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	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	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 rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	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		VALORI TARGET	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale								
		Controllo a campione dei fascicoli al fine di verificarne la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dal punto di vista della rispetto 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	1	2	2	2	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE	utilizzo di un software esterno all'ente	100%	SEM		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	1	2		2	2	MEDIO	presenza di un soggetto terzo (testimone) ogni estrazione diverso per Ufficio	100%	SEM	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	1	2		2	2	MEDIO	redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato	100%	SEM	basso					
			Assegnazione degli da controllare all'ufficio	Gli atti vengono controllati da Ufficio Performance e controlli e Avvocatura	omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto degli obblighi normativi.	100%	Omissione e/o errori nei controlli	x	x	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	sistema strutturato di verifica, normativa puntuale sia di CMGE sia nazionale	numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100%	SEM	basso								
																											evidenza di aggiornamenti normativi, aggiornamento delle check list	100%	SEM	basso								
			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.	Omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto della normativa.	100%	omissione e/o errori nei controlli	x	x	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	linee guida e regolamento sul sistema integrato dei controlli collegamento con il controllo dei lavori pubblici con il sistema di gestione	Publicazioni di relazioni semestrali e una annuale che vengono trasmesse agli organi di controllo e all'organo di indirizzo politico	100%	SEM	basso								
			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	1	2	3	2	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova	Analisi, redazione report e comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100%	SEM	basso								
																											Analisi dettagliata sullo stato dell'arte giuridico ed economico dell'ente partecipato	100%	Analisi errata stato giuridico ed economico dell'ente	Omissione e/o errata analisi	x		2	2	1	2	3	1
				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 e nomine	x		3	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	Avviso pubblico di selezione; Schede di dettaglio dei singoli enti Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti;	Produzione di tutta la documentazione richiesta rilevabile sul sito istituzionale su Albo Nomine	100%	SEM	basso									

controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. 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	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		
				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	1	1	2	2	2	2	MEDIO	Trasparenza e pubblicità documentazione nomine	Pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	SEM	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	1	2	3	2	2	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	
				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	1	2	3	2	2	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	
				Monitoraggio e controllo su andamento economico finanziario e situazione contabile e gestionale enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	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	
				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	1	2	3	2	2	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	
			Performance e	Dalla strategia agli obiettivi gestionali	50%	Mancata coerenza con gli strumenti di programmazione strategica	Mancato riferimento a obiettivi di impatto	x	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Corretta redazione della scheda obiettivo	Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato per la rendicontazione	100%	SEM	basso
				Negoziare obiettivi	50%	Mancati o ritardati incontri	Opacità comunicativa	x	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i dirigenti	100%	SEM	basso
				Assegnazione obiettivi e schede valutazione individuali	50%	Mancata presentazione delle schede individuali	Opacità comunicativa	x	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Redazione scheda obiettivi individuali. Confronto con il Nucleo di valutazione	Calendarizzazione presentazione obiettivi	100%	SEM	basso

		valutazione																																	
		Approvazione Piano delle performance	Delibera di approvazione Piano integrato attività e organizzazione all'interno del quale si trova il piano delle performance	50%	Ritardo nell'approvazione	Mancata calendarizzazione delle attività	x		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Corretta approvazione in base alle scadenze previste dalla legge	Approvazione entro termine di legge	100%	SEM	basso						
		Monitoraggio e modifica di metà anno	Entro il 30 giugno monitoraggio sullo stato avanzamento nella realizzazione obiettivi. Proposte di modifica	50%	Assenza di incontri tra direzioni e ufficio performance	Mancata calendarizzazione delle attività	x		1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	MEDIO	Incontri per monitoraggio e rilevazione problematiche esogene. Determinazione del Sindaco per eventuali modifiche	Corretta programmazione incontri e relativa raccolta dati	100%	SEM	basso							
		Rendicontazioni e di fine anno	Acquisizione dati di fine anno	50%	Dati autodichiarati	Mancanza di controllo di gestione	x		1	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	MEDIO	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							
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	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	BASSO	predisposizione di file excel	Studio normativa e recepimento delle osservazioni rese in sede di audit esterni	100%	SEM	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	2	BASSO	Confronto con i referenti per revisione file annuale	Suddivisione all'interno dell'ufficio di team di lavoro per fornire supporto ai singoli uffici	100%	SEM	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	2	BASSO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i referenti	100%	SEM	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 osservazioni e/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	2	MEDIO	Redazione AC e OS. Confronto con i referenti	Calendarizzazione revisioni AC e OS	100%	SEM	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	1	BASSO	Invio dei Piani di Audit, condivisione date. Proposte di modifica	Calendarizzazione audit esterni	100%	SEM	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	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	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 rilievi a seguito dei controlli	Capacità di definire il rischio di default di fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale					
controlli, verifiche, ispezioni, 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 antiriciclaggio	rilevazione di una anomalia nella gestione della partica da parte del dipendente	il dipendente, 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	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE	utilizzo di un software esterno all'ente	100%	SEM	basso					
					100%			1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	presenza di un soggetto terzo (testimone) ogni estrazione diverso per Ufficio		100%	SEM	basso						
					100%			1	3	1	2	2	0	1	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato		100%	SEM	basso						
				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	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	sistema strutturato di verifica, normativa puntuale sia di CMGE sia nazionale	numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100%	SEM	basso				
								100%	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	evidenza di aggiornamenti normativi		100%	SEM	basso					
				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	1	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	linee guida e regolamento sul sistema integrato dei controlli	Publicazioni di relazioni semestrali e una annuale che vengono trasmesse agli organi di controllo e all'organo di indirizzo politico	100%	SEM	basso					

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	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 del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di qualità	Capacità di gestione di fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sulle immagini di CINE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				
Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	non pertinente	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	x	x			1	3	1	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	Istanze sia cartacee sia digitali seguono, in ogni caso, ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	MEDIO	Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale	
			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	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	MEDIO	Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale - formazione del personale sulla fascicolazione digitale
			Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	Manacata formazione	x	x			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	catalogazione automatica del software	automatico	si	sem	MEDIO	
			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	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	una tantum	MEDIO	formazione - nuove procedure organizzative interne
			Invio dell'istanza al tecnico referente	Assegnazione al tecnico di zona	si	Mancato utilizzo della programmazione. Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe	Scarsità di personale dedicato al processo. Eccessivo carico di lavoro.	x	x			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	monitoraggio dei tempi procedurali	FILE DI MONITORAGGIO per ASSEGNAZIONE PRATICHE	verifica dei tempi	sem	MEDIO	inserimento nuovo personale
			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 agevolare il privato. Mancato rispetto dell'ordine di protocollo per agevolare l'istruttoria. Rischio infiltrazione mafiosa. Conflitto di interessi	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo	x	x			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	standard di comportamento	confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulazione criteri standard	verifica prassi	5	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse - INSERIMENTO NELLA NOTA DI PAGAMENTO DELLA PROCEDURA DI CALCOLO PER DEFINIRE L'IMPORTO FINALE (MISURA DI TRASPARENZA A FAVORE DELL'UTENTE)
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltro 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			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	Attività di coordinamento con gli uffici preposti al rilascio di pareri vincolanti	Monitoraggio del tempo medio di ricezione dei pareri	FATTO/NON FATTO	5	MEDIO	nuove procedure organizzative interne - reingegnerizzazione del processo
			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			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	FATTO/NON FATTO	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. Conflitto di interessi.	Eccessivo carico di lavoro.	x	x			1	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto,	si/no	5	MEDIO	liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse. Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del 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
									Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi contraddittori passivi	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C.M.G.e	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità dell'istituto	Danno generato			IMPATTO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE		
Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Piano triennale 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	MEDIO	Pluralità stakeholders - presenza di più incaricati a svolgere l'incarico	Segnalazioni - Reclami	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									2	3	ALTO	Pluralità stakeholders - trasparenza - presenza di discipline volte a regolare il confronto con gli stakeholders	Segnalazioni - Reclami	0	semestrale	BASSO	



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	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO							
										Interessi esterni Discrezionalità del decisore interno Eventi correlati passati Opacità del processo Coerenza operativa Segnalazioni / reclami Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità Imparzialità dell'Ufficio di Funzione Presenza di aree a responsabilità non di responsabilità PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CNR Controlli Impatto organizzativo o continuità del servizio Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PRIORITA' DI MONITORAGGIO VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)			Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tenere sotto controllo il rischio residuale							
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - 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	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		
				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	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/06	SI	Semestrale	BASSO	
			Monitoraggio	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 responsabilizzazione e interna	X	X		1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/07	SI	Semestrale	BASSO
				Verifica dell'effettuazione dell'intervento di manutenzione (in amministrazione diretta)	NO	Mancate verifiche successive alla realizzazione	Monopolio decisionale		X			1	1	1	1	1	1	1	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

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	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 del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	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 CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)					
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità 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/disomogenea valutazione delle osservazioni pervenute	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	1	1		1				1	1	1			1	1	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.IST 01/Assegnazione pratiche	SI	Semestrale	BASSO				
				Esecuzione	NO	Mancato rispetto delle normative	Mancanza trasparenza nei controlli		X	X	2	2		1						2	3			2	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni	SI	Semestrale	MEDIO	Acquisizione nuovo personale - Formazione	
				Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	X	1	1		1						1	1			1	1	BASSO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Numero di segnalazioni - reclami	0	Semestrale	BASSO		
			Attività in materia di sicurezza stradale effettuate dai corpi di polizia stradale	Esecuzione dei controlli in materia di sicurezza stradale	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale		x			2	2		1	2			1	2	3			1	3	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto/Composizione pattuglia	NC	---	---	
				Rilevazione infrazioni e gestione dell'istruttoria	NO	Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale		x			2	2		1	2			1	2	3			1	3	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto nell'istruttoria e nell'attività sul territorio	NC	---	---	
				Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale	x			2	2				1	2		1	2	2			1	2	2	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto/Composizione pattuglia	NC	---	---	
																													Presenza di report delle attività	NC	---	---	

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	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 del decisore interno	Eventi controv. passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità ammv	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Controlli	Impatto organizzativo o continuità del servizio			Danno generato	IMPATTO	VALORI/TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE			PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)	
PROVVEDIMENTI/PULSATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - 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		2	1	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02			BASSO					
				Manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei mezzi dell'ente	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x				1	1				1	1	1		1	1	1	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	1		2	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	MEDIO	Si evita stoccaggio di materiale a magazzino	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02	si	semestrale	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	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	1		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 aventi il medesimo oggetto	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				x	2	2		2	1		1	2	1		2	2	2	MEDIO	Nuova procedura acquisti	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	si	semestrale	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			1	2	1	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	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	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	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	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	BASSO	Imformatizzazione 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	1		1	3	1		3	3	3	ALTO	Nuova procedura acquisti	Presenza di documentazione dettagliata che regola il processo	si	semestrale	BASSO	Persistono forniture e servizi in monopolio per cui non è possibile applicare la rotazione delle Ditte

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio													
AREA DI RISCHIO	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 del decidere interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie cariche organizzative per i rischi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di OMGe	Contenziosi			Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALORI/TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	
PROCEDIMENTI ANALITICI DELLA CERTIFICAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI IN AMBITO DI MANTENIMENTO DEL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile 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	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - Sistemizzazione delle procedure	Documentazione di supporto delle attività svolte - Evidenze	SI	semestrale	BASSO	



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	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 del decisore interno	Eventi conativi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di qualità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C/ME	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/ senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Istanza di Parte	Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	non pertinente	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	x			2	1						1	1	1	1	1	1	BASSO	Istanze sia cartacee sia digitali seguono, in ogni caso, Ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	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			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	BASSO		
			Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	Mancato rispetto del protocollo per agevolare l'istruttoria	Mancanza di regolamentazione	x	x			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	catalogazione automatica del software	automatico	si	sem	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	2	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	una tantum	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 agevolare il	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo	x	x			2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	MEDIO	standard di comportamento	confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulazione criteri standard	verifica prassi	5	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltro della documentazione per la richiesta di parere tecnico 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	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	
			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	MEDIO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	FATTO/NO N FATTO	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. Conflitto di interessi.	Eccessivo carico di lavoro.	x	x			2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	MEDIO	misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto,	si/no	5	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

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/risponsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività			Registro dei rischi																	Trattamento del rischio				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
			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				
										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 CMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio			Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	
CURA DELLO SVILUPPO STRATEGICO DEL TERRITORIO E GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA IN BASE ALLE SPECIFICITA' DEL TERRITORIO MEDESIMO		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		Mancato rispetto normative generali e di settore	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	ALTO	Comparsazione 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	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	
			Espressione di parere in Procedimenti Concertativi con lettera dirigenziale	Istruttoria per la verifica con i Piani Metropolitan		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	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 05 / MOD CAET 05	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO			
			Collaborazione con i Comuni metropolitan per la formazione PUC/PUC INT	Redazione protocollo operativo per collaborazione		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 06 / MOD CAET 06	Corretta applicazione delle disposizioni della CMGE	SI	annuale	MEDIO			
				Collaborazione alla formazione dello schema progetto/rapporto preliminare		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO			
				Collaborazione alla formazione del progetto PUC/PUC INT e rapporto ambientale		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO			
				Collaborazione per adeguamento PUC / PUC INT a seguito di pareri / osservazioni pervenuti		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO			
		Gestione dell'attività di controllo sull'edilizia	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA E TERRITORIO	Controllo su abusi	Verifica degli elenchi mensili pervenuti dai comuni 67 Comuni della C.M.			Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Corretta applicazione delle disposizioni dell'Ente	SI	annuale		MEDIO
					Emissione provvedimento dirigenziale di invito a provvedere in caso di inerzia comunale all'emissione di provvedimenti repressivi		Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO		
					Nel permanere di inerzia: comunicazione di avvio procedimento in via sostitutiva prevista dalla L. 241/90		Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO		
					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		Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO		
				Attività di controllo titoli comunali	Ricevimento esposto da privati, associazioni, enti		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO		
					Richiesta atti al comune ed eventuale avvio del procedimento		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO		
Attività di collaborazione legale			Archiviazione/annullamento			Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO			
			Ricevimento ricorso e decisione di costituzione in giudizio			Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO			
			Se costituzione - lettera			Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO			
			Stesura relazione/promemoria				Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Comparsazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO		

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del 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					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di errori/ricorsi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle problematiche ricorrenti nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM&E			Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)
Provvedimenti Ampliativi della Sfera Giudica del Destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività ordinaria (Certificazione alla sopraelevazione - 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	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					
				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	2	1	1	1	2	2	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			
				Istruttoria della pratica	NO	Ampla 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	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	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				2	3	1	1		2	3	1	1	2	2	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		
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x			1	2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	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		
				Prescrizioni	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi			x				3	3	1	1		3	3	1	1	2	2	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		
					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				2	3	1	1		2	3	1	1	2	2	2	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	
				Rilascio provvedimento o diniego	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x			1	2	1	1		1	1	2	2	2	2	2	2	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		
					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				3	3	1	1		3	3	1	1	2	2	2	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	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
							Attività ordinaria (Denunce delle opere strutturali)	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	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	
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			1	1	1	1		2	1	1	1	1	1	1	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			
Controllo formale / richiesta regolarizzazione formale	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza					x	x			1	1	1	1		2	1	1	1	1	1	1	1	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		
Archiviazione denunce delle opere	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo					x	x			1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	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		
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	2	1	1		2	2	1	1	1	1	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		
	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				3	2	1	1		3	1	1	1	2	1	1	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	
Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi							x				3	3	1	1		3	2	1		3	1	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
	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				2	3	1	1		2	3	1	1	2	2	2	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	
Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiva segnalazione delle violazioni	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							x				3	3	1	1		3	3	1	1	1	1	1	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	
Atto dirigenziale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	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				3	1	1	1		3	1	1	1	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100%	semestrale	BASSO	

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																																																																						
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			15	16			17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86
CONTROLO VERIFICHE ISPEZIONE E SANZIONI	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territoriale e Mobilità UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività di vigilanza (Controllo su abusi)	Presa d'atto della documentazione	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	2	1	3	1	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Compresenza di più addetti alla stessa attività	100%	semestrale	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.																																																																							
				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	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																					
					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	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi			x		3	3	1	1	3	2	1	3	1	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.																																																																				
					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	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiva segnalazione delle violazioni	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			x		3	3	1	1	3	2	1	3	1	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.																																																																				
			Atto dirigenziale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	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		3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100%	semestrale	BASSO																																																																						
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui progetti)	Procedura di estrazione campione	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																					
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.																																																																			
					NO	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	1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui lavori)	Procedura di estrazione campione	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																					
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.																																																																			
					NO	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	1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Sopralluogo in cantiere	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza			x		2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del																																																																			
			Attività relazioni con il pubblico (Istanza di accesso agli atti)	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	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																					
					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	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Individuazione del diritto d'accesso e individuazione dei soggetti cointeressati	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
					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	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Gestione appuntamenti	SI	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza			x		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Gestione pagamenti	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
					NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza			x		2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Invio copia in formato digitale	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza			x		2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
				Attività relazioni con il pubblico (Ricevimento utenza)	Gestione appuntamenti	SI	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza			x		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																				
			Gestione informazioni		NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza			x		1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO																																																																					

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	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 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 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		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)				
CONTRATTI PUBBLICI	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Gestione somme urgenze	Individuazione delle esigenze	Ricezione e protocollazione segnalazione	SI	Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	x	x	2	2		2					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				
				Mancata attivazione su segnalazione ricevuta o a seguito di sopralluoghi effettuati			2				2			2			2			2			2							MEDIO		
				Sopralluogo	NO	Assenza delle caratteristiche per definire lavori di somma urgenza											2			2			2								MEDIO	
			Predisposizione determina	Predisposizione determina	SI	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	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	
					Frazionamento artificioso degli affidamenti (non ricorrono le condizioni di cui all'art. 163 del C.A.: Calamità naturali o connesse all'attività dell'uomo, ragionevole previsione dell'imminente verificarsi dei suddetti eventi)	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x	2	2								2	2	3			3	ALTO								
			Esecuzione	Individuazione e sopralluogo con l'impresa	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x	2	2									2	2	3			3	ALTO	Forme di rotazione del personale predisposto al controllo	Numero di incarichi ruotati sul totale	80%	SEMESTRALE	BASSO	
				Esecuzione lavori	NO	Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Mancanza trasparenza	x	x	2	2									2		2			2	MEDIO	Impiego di un sistema di controllo di cui alle IST.OP.ESE - rotazione del personale con tali incarichi - normativa puntuale e di livello nazionale	Presenza di documentazione che sistematizza il processo e evidenza di aggiornamenti normativi	SI	SEMESTRALE	BASSO	
			Collaudo	Collaudi e verifica di conformità degli interventi esternalizzati	IN PARTE (solo redazione relazioni)	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x			2	2							2	2	3			3	ALTO	Sistema strutturato di controllo (forme di rotazione del personale predisposto al controllo e definizione di un piano di controlli con obiettivi qualitativi). Procedure precise di affidamento incarichi a professionisti esterni	Presenza di documentazione che sistematizza il processo	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
																													SI	SEMESTRALE	MEDIO	



AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		ATTIVITA' SMARTABILE (S/NO)	Registro dei rischi														Trattamento del rischio					MONITORAGGIO																										
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO		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	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO																				
											Interessi esterni	Descrizionalità del dolore interno	Eventi correlati passati	Opportunità del processo	Coerenza operativa	Regolazioni, re-limi	Presenza di punti critici all'interno del core del business di ingegneria	Capacità d'intervento di far fronte alle proprie carenze organizzative nel ruolo di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C/AdG	Contenuto	Impatto organizzativo e condotta del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)		VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2022)																				
<p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della giunta municipale con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p>Acqua e rifiuti - affidamento di lavori, servizi e forniture - Abi Acqua e Rifiuti</p> <p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della giunta municipale con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	<p>CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI</p>	<p>Pianificazione</p>	<p>Vedi procedura dedicata</p>	<p>Aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti in esito alle novità che potrebbero essere introdotte dal Piano Regio</p>	<p>Si</p>	<p>Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità</p>																	<p>BASSO</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata</p>	<p>Si</p>	<p>semestrali e</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza del processo e pubblicazione degli esiti</p>	<p>BASSO</p>	<p>Le situazioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale</p>																				
							X																																												
								X																																											
									X																																										
		<p>acquisti (affidamento in convenzione gestione servizio in area metropolitana)</p>	<p>Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio</p>	<p>Analisi di contesto e definizione del fabbisogno e degli standard di servizio nel perimetro di affidamento</p>	<p>Si</p>	<p>5) Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-</p>																<p>BASSO</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi in materia</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi in materia</p>	<p>Si</p>	<p>annuale</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo di scelta del tipo di gestione.</p>	<p>BASSO</p>																						
	X						X																																												
								X	X																																										
		<p>Procedura di affidamento</p>	<p>Analisi dei profili tecnici, economici e finanziari, di supporto alla scelta del modello gestionale.</p>	<p>Analisi e comparazione dei profili tecnici, economici e finanziari a supporto della scelta del modello gestionale ed organizzativo.</p>	<p>Si</p>	<p>5) Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-</p>																<p>BASSO</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi in materia</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi in materia</p>	<p>Si</p>	<p>SEMESTRALE</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo di scelta del tipo di gestione.</p>	<p>BASSO</p>																						
	X						X																																												
		<p>Procedura di affidamento</p>	<p>Analisi dei profili tecnici, economici e finanziari, di supporto alla scelta del modello gestionale.</p>	<p>Analisi e comparazione dei profili tecnici, economici e finanziari a supporto della scelta del modello gestionale ed organizzativo.</p>	<p>Si</p>	<p>7) Mancato rispetto obbligo normativo generale e di settore - Mancato utilizzo della programmazione</p>																<p>ALTO</p>	<p>Misure di formazione- Trasparenza dell'intero processo</p>	<p>partecipazione a corsi</p>	<p>100%</p>	<p>SEMESTRALE</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo</p>	<p>MEDIO</p>																						
	X						X																																												
		<p>istanza di parte</p>	<p>Vedi procedura dedicata</p>	<p>Rilascio di AIA</p>	<p>Si</p>	<p>Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità</p>																<p>BASSO</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata</p>	<p>Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata</p>	<p>Si</p>	<p>Semestrali e</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo</p>	<p>BASSO</p>																						
	X						X																																												
<p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della giunta municipale con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	<p>Controlli Verifiche Ipezioni e Sanzioni</p>	<p>Attività di monitoraggio e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti</p>	<p>Monitoraggio e controllo degli standard di servizio e definizione dei Piani Annuali delle Attività</p>	<p>Monitoraggio e controllo degli standard di servizio e definizione dei Piani Annuali delle Attività</p>	<p>Solo in parte</p>	<p>Omissione controlli- Mancata dei controlli nella fase di esecuzione - Mancata applicazione penali</p>																<p>BASSO</p>	<p>Monitoraggio e controllo degli standard di servizio</p>	<p>Monitoraggio e controllo degli standard di servizio</p>	<p>100%</p>	<p>Semestrali e</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo</p>	<p>BASSO</p>																						
								X	X																																										
		<p>Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio</p>	<p>Attività di validazione dei Piani Economici-finanziari di ciascun ambito tariffario</p>	<p>Attività di validazione dei Piani Economici-finanziari di ciascun ambito tariffario</p>	<p>Si</p>	<p>Omissione controlli- Mancato rispetto obbligo normativo generale e di settore</p>																<p>BASSO</p>	<p>Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio</p>	<p>Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio</p>	<p>100%</p>	<p>Semestrali e</p>	<p>BASSO</p>	<p>Trasparenza dell'intero processo</p>	<p>BASSO</p>																						
	X						X																																												





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	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	ULTERIORI MISURE GIA' IN ATTO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO					
										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 chi	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2022)	Le situazioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuo					
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.		no	Mancata imparzialità negli accertamenti		x	Attività di accertamento fatta in maniera discrezionale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Verifiche e controlli con coordinati tra più soggetti	Richiesta accertamenti su soggetti/ditta con coordinamento tra più soggetti	si/no	semestrale	BASSO		supervisione UPG Coordinatore	BASSO						
			Inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare		si	Errata o omissione attività del processo		x	Omesso o errata acquisizione delle informazioni preliminari	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Attuazione della normativa	Corretto inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	si/no	semestrale	BASSO		verifica su scheda istruttoria	BASSO					
			Acquisizione informazioni preliminari		si	Errata o omissione attività del processo		x	Omesso o errato inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti	Corretta acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti	si/no	semestrale	BASSO		supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	BASSO					
			Sopralluogo		no	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	x	x		3	3	1	1	1	1	1	1	2	3	3	2	2	2	2	2	ALTO	Esecuzione sopralluoghi da parte di almeno due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	Prassi consolidata: sopralluoghi mai in solitario.	si/no	semestrale	ALTO	Corsi di formazione	supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	MEDIO				
			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.		x		2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	Indagini in affiancamento da parte di due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	Prassi consolidata: condivisione delle informazioni	si/no	semestrale	MEDIO	Corsi di formazione	supervisione e indicazioni UPG Coordinatore						
			Conclusioni		si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	x	x		3	3	1	1	1	2	1	1	3	3	3	1	1	3	ALTO	Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Ogni caso deve essere valutato da due agenti e/o ufficiali.	Prassi consolidata: condivisione delle informazioni e deduzioni	si/no	semestrale	ALTO	Corsi di formazione	supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	MEDIO						
			Trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.		si	Errata o omissione attività del processo e mancata trasparenza		x	Omessa o errata trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	BASSO	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente	si/no	semestrale	#VALORE!		supervisione UPG Coordinatore, database Portale Procura della Repubblica	BASSO							



ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO										
	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	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO					
					Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conativi passati	Opacità del processo	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 CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio			Danno generato	IMPATTO								VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO
non pertinente	Mancato rispetto dei termini del procedimento		X	Mancato rispetto dei termini del procedimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto termini procedimento	Rispetto termini procedimento	100%		BASSO	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura				
non pertinente	Mancato rispetto normative generali e di settore		X	Omessa o mancata comunicazione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto normative generali e di settore	Rispetto normative generali e di settore	100%		BASSO	BASSO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
vedi istanza di parte	Mancato rispetto dei termini del procedimento	X	X	Mancato rispetto termini approvazione Piano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	rispetto termini approvazione Piano	rispetto termini approvazione Piano	SI		BASSO	BASSO					
si	Mancato rispetto dei termini del procedimento		X	Mancato rispetto dei termini del procedimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto termini procedimento	Rispetto termini procedimento	100%		BASSO	BASSO					
no	Mancate verifiche successive.		X	elevato carico di lavoro (scarsità di personale adibito rispetto a elevato numero di siti da sottoporre a controllo), eccessiva discrezionalità del funzionario adibito al controllo	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	Controlli e verifiche successive	Controlli e verifiche successive	SI		BASSO	BASSO	Misure di formazione. Richiesta acquisizione personale. Introduzione Linee Guida comuni.			
si	Incompletezza del resoconto. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria		X	complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	Corretta esecuzione valutazioni nell'istruttoria	Corretta esecuzione valutazioni nell'istruttoria	SI		BASSO	BASSO				
si	Mancate verifiche successive. Errata interpretazione dei dati. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	X	X	complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	Controlli e verifiche successive	Controlli e verifiche successive	SI		BASSO	BASSO	Misure di formazione. Richiesta acquisizione personale. Introduzione Linee Guida comuni.			

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 Decisione Interno	Eventi corruttivi passati	Opportunità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nel caso di irragionabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di Ente	Contenziosi	Impatto organizzativo o economico del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (gennaio 2023)			Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale					
Gestione patrimonio di proprietà e/o in uso all'ente	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio patrimonio	Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione del patrimonio nelle diverse fasi di: - tenuta inventario mobiliare e immobiliare; - pianificazione politiche di valorizzazione immobiliare; - e attuazione delle stesse attraverso lo svolgimento di procedura ad evidenza pubblica, stipulazione di contratti di compravendita e di godimento attivi e passivi; - e la relativa gestione delle utenze e servizi a rete.	Inventario beni mobili e immobili	Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili Tenuta e aggiornamento anagrafica immobili	in parte no	Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente</li> <li>• Carenza di competenze specifiche da parte del personale</li> <li>• Complessità</li> <li>• disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria</li> </ul>	X	X	1	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	MEDIO	- individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, di cui 1 dell'ufficio patrimonio - Formazione specifica - Definizione schede tipo immobili per ricognizione Patrimonio immobiliare	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO							
								Mancata/errata comunicazione di acquisti, dismissioni, o spostamenti dei beni mobili da parte dei consegnatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di regolamentazione chiara e elenco attuale non omogeneo per criteri applicati</li> <li>• Scarsa responsabilizzazione interna e carenza e non tempestiva comunicazione</li> <li>• Carenza di controlli</li> </ul>	X	X	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	- regolamentazione dell'attività in attuazione del regolamento di Contabilità armonizzata - controlli a campione su beni mediante verifica fatture di acquisto o ispezioni - redazione progetto fattibilità per aggiornamento complessivo dell'inventario su criteri omogenei	adozione e diffusione di istruzioni operative da condividere con le diverse direzioni	adozione istruzioni	semestrale	BASSO		
			Pianificazione	Analisi esigenze Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari (PAVI) Bilancio ed Elenchi allegati	si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente</li> <li>• Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>• bassa pianificazione e strategicità a lungo termine</li> <li>• difficile gestione degli stakeholders scolastici</li> </ul>	X	X	1	2	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO					
								Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento (diritto pubblico/privato)	X	X	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO			
								Rischio interferenze e/o pressioni esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamentazione interna decisionale e procedurale non definita in modo chiaro</li> <li>• Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> <li>• criticità ad effettuare analisi oggettive delle esigenze (stakeholders, gestionali e di redditività)</li> </ul>	X	X	3	1	1	2	1	1	2	2	2	1	3	1	2	3	3	3	3	MEDIO	• Compartecipazione Direzione / Servizio Ufficio • Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n. incontri di coordinamento direzione	almeno 2 anni	semestrale	BASSO			
			Attuazione del Piano e Gestione Contratti	Redazione documenti propedeutici all'affidamento e alla redazione di stime immobiliari	si	Eccessiva discrezionalità nella redazione dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>• indeterminata del mercato immobiliare pubblico</li> <li>• carenza di benchmarking di settore</li> <li>• carenza di personale tecnico (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a valutare qualitativamente il processo</li> <li>• carenza di competenze specifiche da parte del personale</li> </ul>	X	X	3	3	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica sulla materia</li> <li>• Coinvolgimento di più soggetti ai fini di un confronto sulla gestione del processo</li> <li>• Analisi e valutazione best practices ai fini di una regolamentazione delle procedure</li> </ul>	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica	semestrale	BASSO					
						Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria		X	X	3	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	1	3	1	BASSO												
						Mancata o parziale conformità ai principi di economicità e/o redditività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) per locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili		X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	MEDIO										
						Mancato rispetto tempi procedurali		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dipendenza da tempistica di soggetti esterni (es. affidatari incarichi di stima)</li> <li>• Carenza di competenze specifiche da parte del personale interno</li> </ul>	X	X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	BASSO										
						Definizione requisiti tecnico-economici di accesso mirati a favorire particolari contraenti (es. clause, classificazione attività economiche o enti con scopi particolari, ecc.)		Eccessiva discrezionalità	X	X	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2									MEDIO	
						Mancato rispetto tempi procedurali		Carenza di personale	X	X	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2									BASSO	
			Gestione amministrativa e contabile dei contratti	Registrazione contratti, Gestione fitti Attivi e Passivi, Gestione condominiale (ordinaria / straordinaria)	si	Verifica incompleta dei requisiti generali del contraente per agevolare la partecipazione di determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eccessiva discrezionalità</li> <li>• indebiti condizionamenti esterni</li> </ul>	X	X	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	MEDIO	• coinvolgimento di più soggetti nel processo • formazione specifica anticorruzione e anticiclaggio	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO						
						Scarsa trasparenza (omissione di dati essenziali, mancata o insufficiente pubblicità)	Mancanza di trasparenza	X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	BASSO	Publicazione su Portale SUA	n. pubblicazioni effettuate su totale procedure	100%	semestrale - a campione	BASSO					
						Mancato rispetto tempi procedurali	Carenza di personale	X	X	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica	semestrale	BASSO						
						Acquisizione forniture (Consip e/o altri gestori), Predisposizione e stipula contratti utenze, Gestione amministrativa e contabile dei contratti utenze, Analisi e monitoraggio contratti utenze in corso, Pagamento sanzioni per pagamenti in ritardo	Mancato rispetto normative generali e di settore	complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	• Formazione specifica	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO				
Gestione utenze e servizi a rete	Acquisizione forniture (Consip e/o altri gestori), Predisposizione e stipula contratti utenze, Gestione amministrativa e contabile dei contratti utenze, Analisi e monitoraggio contratti utenze in corso, Pagamento sanzioni per pagamenti in ritardo	si	Mancanza di controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>• carenza di personale</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	• individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	Adozione file monitoraggio	Adozione file monitoraggio	semestrale	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 correlativi passati	Capacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rinvii a seguito dei controlli interni e di regolarità	Capacità del team di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di chi lo fa	Contenziosi	Impatto organizzativo o contenzioso del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (geniale 2023)		Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale					
Gestione acquisti di beni, servizi e lavori	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio Centrale Acquisti Responsabile Ufficio Gestione Beni e Servizi Responsabile del procedimento dei singoli contratti	Il processo comprende le attività connesse alla gestione dei:  - contratti di beni e servizi di competenza; - acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ad esclusione degli acquisti specifici inerenti la Direzione Territorio e Viabilità  - affidamenti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00 e di servizi di ingegneria e architettura inferiori alla soglia comunitaria del Servizio Edilizia	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti beni e servizi di propria competenza Acquisizione proposte dalle altre direzioni coerenti con gli acquisti di beni e servizi, inseriti nella programmazione biennale, e lavori, relativamente al servizio Edilizia	si	Programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	X	X	1	2	1	2	1	2	2	2	1	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						
								Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe	X	X	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maggiore programmazione degli acquisti, anche di importo inferiore ai 40.000 €</li> </ul>	percentuale di proroghe rispetto al numero di affidamenti totale	< 10 % del totale	semestrale	BASSO				
								Inosservanza principio di rotazione	Mancato rispetto del principio di rotazione	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione della rotazione per generi merceologici e per fasce di valore</li> </ul>	percentuale di affidamenti coerenti con le linee guida rotazione rispetto al numero di affidamenti totale	> 90 % del totale	semestrale - a campione	BASSO				
								Inosservanza norme trasparenza	Scarsa trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)	X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione su Portale SUA e Infobandi e Infoappati</li> </ul>	n. affidamenti	100%	semestrale - a campione	BASSO			
								Mancato rispetto normative generali e di settore	complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>adozioni di documenti operativi di riferimento (modulistica e istruzioni);</li> <li>redazione modulistica per prevedere le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi per ciascun affidamento;</li> <li>Formazione specifica sulla materia</li> <li>coinvolgimento di più soggetti nel processo</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			
								Definizione requisiti tecnico-economici mirati a favorire particolari operatori economici (es. clausole, requisiti tecnici particolari)	Eccessiva discrezionalità	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo di modulistica standardizzata ove possibile</li> <li>coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> </ul>	numero segnalazioni su requisiti mirati	0	semestrale	BASSO		
								Mancato ricorso al mercato elettronico	Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica su MEPA</li> </ul>	numero acquisti > 5.000 € effettuati fuori dal mercato elettronico	< 1% totale acquisti	semestrale	BASSO			
								Verifica incompleta dei requisiti di partecipazione per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche sui requisiti per eliminare alcuni concorrenti	Eccessiva discrezionalità	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> <li>Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche</li> <li>Inserimento di tutte le risultanze delle verifiche nel fascicolo della procedura o come allegati alla determina dirigenziale</li> </ul>	presenza di risultanze documentale e modelli di valutazione per verifiche	100 % acquisti	semestrale	BASSO			
								Mancata verifica dei requisiti generali	Mancata verifica dei requisiti generali	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica</li> <li>Adozione di apposita modulistica per controlli</li> <li>Regolamentazione</li> </ul>	numero di acquisti in cui sono stati effettuati controlli nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4 rispetto al numero di acquisti totale	100 % controlli previsti linee guida ANAC	semestrale	BASSO			
								Consultazioni preliminari non trasparenti	Mancanza di trasparenza	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo strumenti telematici nelle consultazioni preliminari</li> </ul>	percentuale consultazioni non tracciate con strumenti telematici su numero consultazioni totale	< 1 %	semestrale	BASSO			
								Mancato rispetto tempi procedurali	Mancato coordinamento Direzione/Servizi	X	X	2	1	1	2	1	3	1	2	1	1	2	1	1	1	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione file monitoraggio</li> </ul>	aggiornamento file monitoraggio	100 % acquisti riportati sul file	semestrale	BASSO			
								Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Beni)	Il Personale che riceve la fornitura è diverso da chi istruisce l'acquisto	X	X	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica ai Magazzinieri. Condivisione delle fasi di affidamento e esecuzione.</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			
								Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Servizi)	Mancati o insufficienti riscontri oggettivi all'esecuzione: report del solo fornitore	X	X	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di modulistica, compatibilmente con le specificità dei diversi contratti, e di meccanismi di rilevazione e controllo qualitativi e quantitativi dei servizi. (adozione di file monitoraggio, sopralluoghi, verifiche telefoniche con utenze, Questionario di rilevazione del livello di gradimento del servizio ove possibile)</li> </ul>	numero reclami su inesatta esecuzione servizio	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO			
								Controlli insufficienti o inesistenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carenza di controlli</li> <li>Carenza di personale</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>check list / report e certificato di conformità</li> </ul>	numero controlli effettuati	rispetto delle previsioni contrattuali o almeno un controllo a contratto	semestrale - a campione	BASSO		
								Indebita sottrazione di beni dal magazzino	Tenuta poco accurata dell'elenco dei beni a magazzino può favorire fenomeni distrattivi	X	X	2	1	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	1	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informattizzazione 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			
								Attività di front office dell'ente (rapporti con utenza esterna ed interna) e attività di sorveglianza di carattere generale agli ingressi dell'ente	<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</li> </ul>	X	X	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	3	1	2	2	2	2	BASSO	<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			
								Valutazione acquisto, richiesta di rimborso o anticipazione ed emissione del buono economale o del certificato di anticipazione	Verifica della documentazione presentata, che la spesa rientri fra quelle previste nel Regolamento di Contabilità armonizzata e che le pezze giustificative siano congrue, emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eccessiva discrezionalità</li> <li>emissione di buoni per il rimborso di spese non dovute</li> </ul>	Carenza controlli	X	X	2	2	2	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	2	2	MEDIO		Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO		
								Il processo comprende l'acquisto di beni o	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati/documenti</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	X	X	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	3	2	2	3	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione del nuovo regolamento di contabilità armonizzata</li> <li>Insediamento di procedure di controllo</li> </ul>	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	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 costruttivi passivi	Dinamicità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi riflessi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie	Carenza organizzative nei suoi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o funzionalità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE				PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (semestre 2022)										
Gestione cassa economale	Dirigente Servizi Finanziari Dirigente Servizio Patrimonio Economico	servizi di importo minuto per il regolare svolgimento delle attività degli uffici, nonché l'anticipazione di contanti per l'effettuazione delle suddette spese o per le missioni dei dipendenti.	Effettuazione della spesa	Anticipazione, rimborso o effettuazione della spesa attraverso la cassa Economale	no	Ritardi nei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carenza di personale</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	X	X	3	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	operative per gestione cassa economale <ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> <li>Utilizzo di modulistica approvata per richieste di anticipazione e rimborso</li> <li>Diversi livelli di controllo (cassiere - economo - servizi finanziari - revisori conti)</li> <li>Periodiche quadrature di cassa e rendicontazione puntuale su software gestionale per la finanziaria</li> </ul>	Corretta registrazione contabile	100 % buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO															
								Sottrazione denaro contante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	X	X	3	3	3	2	1	3	2	1	1	3	3	3	2													2	3	ALTO	Corretta registrazione contabile	100 % buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO	
			Rendicontazione della spesa	Rendicontazione almeno quindicinale, oltre al rendiconto annuale di gestione	no	Ritardi nella rendicontazione	Carenza di personale	X	X	2	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2													2	BASSO	Frequenza rendicontazione	almeno quindicinale	semestrale - a campione	BASSO		

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/RESPONSABILE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RQ	RC	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO							
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/RESPONSABILE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RQ	RC	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		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)					
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 - Mancata rotazione del personale in posizione di responsabilità	2	2	1	1	2	1	1	1	1	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	1	1	1	BASSO	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	3	3	2	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	La centrale acquisti è al provveditorato	
			Implementazione infrastruttura	Attività di sviluppo programmato	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	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	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	MEDIO	Misure di controllo	Monitoraggio dell'infrastruttura di rete	SI	Semestrale	BASSO	
				Gestione interventi programmati																												
				Gestione del servizio di posta																												
				Gestione Backup e Restore																												
			Gestione postazioni di lavoro	Interventi di installazione hardware e software sulle postazioni	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di trasparenza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	BASSO	Misure di standardizzazione	Informatizzazione del processo	SI	Semestrale	BASSO	
				Monitoraggio PdL																												
				Gestione interventi programmati sulle PdL																												
			Pianificazione e programmazione	Adeguamento 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 del personale addetto ai processi - Mancata rotazione del personale in posizione di responsabilità	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																												
			Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	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	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	La centrale acquisti è al provveditorato	
				Sviluppo e gestione del sistema informativo	Adeguamento del sistema informativo dell'Ente alla normativa di settore																											

	Servizi		del sistema informativo dell'Ente	Integrazione dei sistemi	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	2	2	3	3	2	BASSO	Misure di standardizzazione e formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	SI	Semestrale	BASSO			
			Gestione sito istituzionale	Sviluppo, gestione e monitoraggio dei progetti di agenda digitale																												
			Gestione portali tematici																													
Open data																																
Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione dei servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo	Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi: Ufficio Sviluppo Locale	Progetti per lo sviluppo locale del territorio	Pianificazione e programmazione	Studio ed Analisi del territorio (anche in modalità partecipata) su aspetti legati allo sviluppo	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sviluppo economico	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	3	3	MEDIO	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dello sviluppo locale	SI	Semestrale	BASSO			
				Analisi dei programmi e delle strategie, studio dei requisiti di bandi specifici in linea con le strategie dell'ente.																												
			Sviluppo del progetto e del modello gestionale	Redazione e definizione dei singoli progetti rispetto al ruolo definito per l'ente	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	2	3	3	3	3	3	3	3	MEDIO	Misure di standardizzazione e formazione	Stadardizzazione del processo	SI	Semestrale	BASSO
				Predisposizione risposta ai programmi di finanziamento e relativi avvisi.																												
			Analisi e definizione dei modelli gestionali relativi alle diverse fasi dei progetti (proposta, attuazione)																													
Monitoraggio	Monitoraggio dei progetti in attuazione anche in relazione agli indicatori e le linee guida																															
Rendicontazione al soggetto finanziatore	Predisposizione, se del caso, della rendicontazione del progetto e presentazione relazione al soggetto finanziatore																															





			Certificazioni	Il processo è finalizzato alla produzione di certificazioni rese in ottemperanza di obblighi di leggi o su istanza di altri Enti	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo certificazioni	100%	SEMESTRALE	BASSO		
			Statistiche e banche dati	Processo finalizzato alla consultazione ed estrazione da banche dati di report e statistiche rese su richiesta di Enti o dovute in adempimento di obblighi legislativi	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo report	100%	SEMESTRALE	BASSO	
			Gestione rapporti di lavoro del personale	L'input è rappresentato dai Dirigenti di ciascuna struttura che di fronte ad una richiesta scritta concedono o non concedono per iscritto il nulla osta per quanto di competenza e trasmettono al Servizio Personale la domanda corredata dal nulla osta o dal diniego cosicché si proceda alla concessione o al diniego del part time, aspettative, congedi, permessi studio. Altri istituti sono gestiti in applicazione diretta di istituti normativi (permessi legge 104, permesso cure invalidi D.lgs.vo 119/2011)	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	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	
Controllo costi	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio e il controllo della spesa di personale	SI	Mancate verifiche e controlli	Eccessiva quantità dati	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Dato il collegamento del sw stipendi con il gestionale dei servizi finanziari è garantito il costante rispetto dei vincoli di spesa. Report mensile con confronto servizi finanziari	Spesa di personale/stanzamento di bilancio	<=100 %	SEMESTRALE	BASSO		
			Gestione rilevazione presenze	Il processo è gestito tramite software gestionale che acquisisce le timbrature e giustificativi inseriti dal dipendente. L'ufficio personale verifica la correttezza del processo intervenendo nelle criticità ed effettuando controlli in caso di anomalie (es. mancate autorizzazioni, ore cartellini mancanti)	SI	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	2	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	Implementazione e perfezionamento software gestionale

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 RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	<small>Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura</small> Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale								
										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	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE							PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)			
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	Mancato rispetto normative generali e di settore	carenze controlli	x	X	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità	pubblicazione determinazioni su albo pretorio	100	continua	BASSO						
			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	scarsa responsabilizzazione interna																															
			GESTIONE DELLE USCITE	presa in carico dell'atto di liquidazione	SI	mancato riscontro di fattori ostativi alla prosecuzione dell'iter dell'atto	carenze controlli	x	X	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli 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	sistema di controllo da parte dell'ufficio che si occupa dell'emissione del mandato	si	continua	BASSO					
			GESTIONE DELLE USCITE	emissione mandato	SI	Mancato rispetto dei tempi di pagamento	scarsa responsabilizzazione interna	x	X	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e presa in carico in base alla data di scadenza della fattura	verifica dell'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato dal sistema della contabilità finanziaria	si	trimestrale	BASSO				
			GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore	carenze controlli																						BASSO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli	verifica e controllo correttezza imputazione	100%	continua	BASSO				
			GESTIONE DELLE ENTRATE	registrazione reversale	SI	errata imputazione della entrata	carenze controlli	x	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli	verifica e controllo correttezza imputazione	100%	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 elargire importi difformi dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	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		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	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 maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	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		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	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 dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	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 (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	MONITORAGGIO				
										Rischio Quantitativo	Rischio Qualitativo	Interessi esterni	Discrezionalità del personale	Scarsa conoscenza dei processi	Opportunità del processo	Conoscenza operativa	Segnalazioni/ reclami	Presenza di gravi rischi	Capacità dell'ente di affrontare i rischi	Integrità delle informazioni	Capacità organizzativa nel ruolo di responsabilità	PROBABILITA' (MODA)			Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o			Danno generato	IMPATTO (MODA)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO
			Creazione ed aggiornamento continuo della mappa delle idee progettuali	Analisi dei fabbisogni e monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi. Studiare i documenti di programmazione e pianificazione, organizzare incontri periodici con Direzioni di line dell'Ente per predisporre mappa delle idee progettuali Definire ed aggiornare la mappa con la ricognizione dei bisogni e di eventuali progetti da cui potrebbero scaturire ipotesi e idee progettuali basate sui bisogni di CM e del territorio <b>Strumenti:</b> agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web, portale dati CMGE.	100%	Mancata aderenza rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente, scarsa chiarezza nella determinazione degli obiettivi, mappa delle idee progettuali non aggiornata e quindi non veritiera, 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, supporti tecnologici non adeguati alle attività previste	X			2	3	1	2	1	1			1	3	1	2	2	BASSO	Comunicazioni costanti con il Direttore Generale e le Direzioni di line, riunioni con la Pianificazione Strategica, definizione condivisa della mappa dei progetti, programmazione a scadenze dell'aggiornamento - sistema di monitoraggio e controllo delle attività	numero di verbali/numero di incontri numero di modifiche allo schema idee progettuali	100%	semestrale	BASSO	maggior 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				
			Monitoraggio delle opportunità di finanziamento	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 Intereg. Iscrivere alle Community dei Programmi se esistenti. Partecipare per facilitare la visibilità dell'Ente e il suo interesse a partecipare a progetti europei <b>Strumenti:</b> siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	100%	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, personale troppo impegnato per approfondire alcuni temi specifici, personale non in grado di parlare inglese nei tavoli interistituzionali, 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	1	1			1	3	1	2	2	BASSO	Mantenimento e 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 - Predisposizione di strumenti di controllo e monitoraggio delle attività fatte dal personale (agende, elenco siti, contatti community, verbali)	Elenco reti di contatti aggiornato numero di verbali/numero di incontri	SI 100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna del personale sugli aspetti di comunicazione / inglese. Acquisto servizi web aggiornamento bandi e finanziamenti				
			Selezione dei bandi di finanziamento	Selezione tra i bandi pubblicati dalle diverse Autorità dei bandi rilevanti per realizzare gli obiettivi di CM e dei Comuni <b>Strumenti:</b> webinar, agende, siti web, excel di analisi trend finanziamenti, comunicazioni esterne	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Mancata conoscenza delle strategie dell'ente e supporto della selezione. Selezione non condivisa ma imposta. Scarsa qualità dei bandi selezionati rispetto alle reali possibilità ed alle idee progettuali.	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	X		2	3	1	2	1	1			1	3	1	2	2	BASSO	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	Excel trend finanziamenti aggiornato num resoconti / incontri di gruppo	SI 100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, accrescimento competenze PO su team building e team management, accrescimento competenze su team working, accrescimento competenze digitali				
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	FUND RAISING E PROGETTAZIONE	Analisi dei requisiti specifici richiesti	Studio della documentazione per la partecipazione ai singoli bandi; Partecipazione ad eventuali webinar di lavoro della community; recupero informazioni e stesura documenti regolativi <b>Strumenti:</b> webinar, agende, scheda bandi/requisiti, comunicazioni interne/esterne	100%	Scarsa qualità dell'analisi e dello studio dei bandi. Scarsa conoscenza dei regolamenti e delle regole alla base dei singoli avvisi o calls for proposals, 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, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X			2	3	1	2	1	1			1	3	1	2	2	BASSO	schema di lavoro singolo ma condivisione continua nel gruppo al fine di controllare eventuali dimenticanze. Collaborazione per FAQ e strumenti di comunicazione.	excel FAQ e requisiti aggiornato	SI	trimestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali.				
			Predisposizione schede bandi selezionati e comunicazione	definizione ed implementazione scheda e strategia di comunicazione alle Direzioni interne ed ad eventuali soggetti esterni; Informare i Comuni sulle opportunità di finanziamento; Organizzazione incontri divulgativi con le Direzioni di CM e i Comuni in occasione della pubblicazione dei bandi <b>Strumenti:</b> Pec Comuni, Mailing list (interne / esterne), database stakeholder Comunicazioni, Agende, Presentazioni, verbali	100%	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	3	1	2	1	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	db stakeholder aggiornato num verbali / num incontri	SI 100%	semestrale	BASSO	maggior 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	predisposizione di una o più proposte progettuali, in collaborazione con le strutture interne all'ente, e/o con enti e istituzioni interessati 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 alle procedure per la presentazione di progetti o la pubblicazione di Avvisi e manifestazioni di interesse; Coordinamento nella gestione delle comunicazioni con i Partneri, le Autorità di Gestione, i Segretariati Tecnici, i Ministeri, la Regione Liguria, i Capofila dei Progetti, i Partner (se CM Capofila) Supportare gli Uffici di CM e dei Comuni nella definizione dei contenuti amministrativi, gestionali, finanziari e tecnici <b>Strumenti:</b> agende, riunioni, comunicazioni email, schede progetti, schema atto GDL e chi-fa-cosa.	100%	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 valore o mai 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	1	2			1	3	1	2	2	BASSO	chiaro definizione della scheda progetto preliminare e condivisione degli obiettivi. Programmazione calendarizzata degli incontri di co-progettazione. Condivisione programmata dell'evoluzione di progetto con il Direttore Generale, validazione del GDL e dello schema chi-fa-cosa	schema progetto validato num resoconti / num incontri schema atto GDL / chi-fa-cosa	SI 100%	semestrale	BASSO	maggior 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	per la partecipazione al bando secondo le modalità stabilite dal relativo avviso, o collaborazione alle strutture interne preposte all'invio; <b>Strumenti:</b> Delibere, Determine, schema approvazione progetto, atti e protocollo, comunicazioni, siti web per la sottomissione	100%	mancato rispetto dei tempi per la sottomissione della candidatura, errori di trasmissione delle proposte progettuali, proposte progettuali incomplete o errate quindi ritardato per scarsa qualità	Personale poco motivato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X			1	2	2	2	1	1			1	3	2	1	1	BASSO	scambio continuo e condivisione degli strumenti di presentazione delle candidature per tempo e con dettaglio. Cronoprogramma per la presentazione condiviso e ben strutturato. Valutazione costante dei rischi ed individuazione delle azioni correttive	regole sottomissione cronoprogramma progettazione	SI SI	semestrale	BASSO	maggior 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 finanziato	Predisposizione documentazione necessaria per la definizione del GDL (interno o trasversale), durata, personale, professionalità. Responsabile (manager) di progetto, etc.	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Trasversalità delle operazioni all'interno dell'ente - qualità nella scelta del gruppo di lavoro sia per competenze 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	3	2	1			1	2	2	2	2	BASSO	Incontri a calendario con Direttore Generale per aggiornamenti - Condivisione degli obiettivi con i Direttori per individuazione personale adeguato al GDL	num resoconti / incontri atto GDL	100% FATTO	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working				

			Accettazione del finanziamento da parte dell'ente	Creazione della documentazione necessaria all'accettazione del finanziamento (Determina di approvazione, autodichiarazioni) - aggiornamento in bilancio (con Servizi Finanziari)	100%	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	2	1	3	2	2	3	3	MEDIO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivisi e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari condivise e validate - comunicazioni interne con le Direzioni competenti programmate, chiare	accettazione finanziamento nei tempi scheda regole presentazione	SI SI	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Controlli programmati sul materiale prodotto	
			Stipula di un protocollo operativo (eventuale)	Eventuale nel caso in cui la proposta preveda la partecipazione di soggetti terzi; predisposizione del documento da approvare, contatti e comunicazioni con i soggetti del consorzio; comunicazione degli obiettivi e dei requisiti	100%	scarsa o mancata preparazione del documento necessario 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	3	2	1	2	2	2	3	1	1	2	1	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	protocollo operativo siglato	SI	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Controlli programmati sul materiale prodotto	
			Definizione del SIGECO interno (sistema di gestione e controllo di progetto)	Definizione del SIGECO che include anche responsabilità e ruoli per la parte di monitoraggio e rendicontazione. Predisposizione della calendarizzazione per la rendicontazione e le eventuali relazioni di monitoraggio. Definizione dei meccanismi di raccolta dati ed informazioni sulle attività di progetto.	100%	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	3	2	1	2	2	1	2	2	2	3	2	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	SIGECO approvato num resoconti / incontri programmati	SI 100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working	
			Rendicontazione dell'andamento del progetto (a scadenze prefissate)	sulla base delle regole stabilite dal soggetto finanziatore e tramite l'utilizzo di un SIGECO, se approvato; predisposizione degli schemi e documenti per la raccolta di informazioni e dati necessari alla rendicontazione (di spesa e di avanzamento delle attività)	100%	rendicontazione poco chiara o incompleta. Mancato rispetto delle scadenze previste. Mancato rimborso delle spese avanzate. Ritiro del finanziamento	Personale poco motivato o poco preparato, Scarsità di risorse umane e/o specializzate, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	Comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sistemi di gestione progetti - definizione di modelli di raccolta dati - incontri programmati con le strutture al fine di diminuire le ridondanze ed i rischi di errori o ritardi	num rendicontazioni presentate / rendiconti programmati per periodo di tempo	100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working
			Predisposizione delle relazioni di monitoraggio (a scadenze prefissate)	a scadenze programmate e/o a conclusione delle attività rivolte al soggetto finanziatore secondo le regole stabilite dallo stesso e tramite l'utilizzo di un SIGECO; predisposizione dello schema di relazione, identificazione degli impatti e dei target da monitorare sulla base del progetto	100%	relazioni di monitoraggio poco chiare, fumose o incomplete. Mancato rispetto delle scadenze per la presentazione alle autorità competenti	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sistemi di gestione progetti - definizione di modelli di raccolta dati - incontri programmati con il responsabile di progetto ed il GDL per condivisione avanzamenti progetti	num relazioni monitoraggio presentate / relazioni programmate per periodo di tempo num richieste correzioni / relazioni presentate	100% 1	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working
			Predisposizione degli atti necessari alla rendicontazione verso l'esterno (a scadenze prefissate dal SIGECO)	Preparazione con il GDL ed il manager di progetto delle relazioni di rendicontazione in termini di impatti e outcome del progetto a supporto della comunicazione esterna (Relazioni, comunicati stampa, Determinazioni dirigenziali, PEC, etc...)	100%	Rendicontazione incompleta o di qualità scadente. Aggiornamento dell'avanzamento del progetto poco chiaro o opaco. Scarsa chiarezza comunicativa all'esterno.	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X		2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	MEDIO	Condivisione dello schema di reportistica all'esterno con Ufficio Comunicazione, direttore Generale e Pianificazione strategica per allineamento risultati di progetto con strategie dell'ente - incontri regolari a calendario in coordinamento per aggiornamento avanzamenti e successiva comunicazione all'esterno attivazione di sistemi di gestione progetti e monitoraggio degli impatti	num rendicontazioni / progetti strategici attivi num resoconti / incontri programmati sistema gestione progetti attivo e aggiornato	100% 100% SI	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working

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	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	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura  Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tenere sotto controllo il rischio residuale					
										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			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)								
Affari legali e contenzioso	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	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 ai sensi del vigente Regolamento Uffici e Servizi	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	1	1	3	3	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO						
				Liquidazione parcelle : viene effettuato il controllo che la prestazione sia corrispondente all'incarico	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	BASSO	Misure di controllo	Supervisione del Coordinatore	100%	semestrale	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	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO				
			Costituzione in giudizio e gestione attività processuale	Incarichi di difesa legale	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	BASSO	Misure di controllo	Supervisione in ordine alle competenze specialistiche	100%	semestrale	BASSO				
			altre attività	Attività di assistenza alle direzioni nella redazione e trasmissione della dichiarazione di cui all'art. 547 c.p.c. nelle procedure di pignoramento presso terzi	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	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Coordinamento e supervisione dei contenuti delle relazioni	100%	semestrale	BASSO				
				Relazioni con l'Ufficio Provveditorato ed Economato in relazione alla gestione delle liti riguardanti sinistri coperti da polizza assicurativa	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa responsabilizzazione interna	x	x			1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Monitoraggio periodico delle pratiche di sinistri con implicazioni giudiziali	100%	mensile	BASSO				
			VEDI PROCEDURA ACQUISTI	Affidamento di incarico di redazione di pareri a professionisti esterni																									Acquisizione di aggiornamenti legati al dovere deontologico di informativa del domiciliatario inerenti gli adempimenti processuali								
Affidamento di incarico di difesa, domiciliazione e/o sostituzione in udienza a professionisti esterni																																					





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			PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale						
										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 OMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo e continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2023)								
RETE SCOLASTICA	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	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	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	3	1	1	2	1	BASSO	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						
			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	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente			x	2	2	1	1	1	2	1	2	2	3	1	1	1	2	1	BASSO	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	100%	SEM	BASSO						
			Presentazione della determinazione in Consiglio	Il Consiglio metropolitano adotta il piano con le decisioni politiche di propria competenza	SI	Mancanza attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione					x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto della normativa. Trasparenza	Rispetto della misura	100%	SEM	BASSO					
			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	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente					x	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	BASSO	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	100%	SEM	BASSO					
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	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 di un unico soggetto			x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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						
			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Controllo amministrativo puntuale di tutte le istanze ricevute	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	100%	SEM	BASSO						
			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 quali viene attribuito un "punteggio" legato al trasporto scolastico). Nomina componenti della commissione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità			x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Attività collegiale che valuta in base a criteri definiti puntualmente	Applicazione delle norme e dei criteri stabiliti per la valutazione	100%	SEM	BASSO						
			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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%	SEM	BASSO					
			Output 2 - servizio OSE	Assegnazione alle scuole del budget parametrato 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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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%	SEM	BASSO					
			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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Renticonazione 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%	SEM	BASSO					
	SVILUPPO SOCIALE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestire le funzioni relative al sistema bibliotecario metropolitano	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Pianificazione delle attività e formazione di figura amministrativa a sostegno dell'attività	100%	SEM	BASSO						
				Gestione sistema bibliotecario	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 processi					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative	100%	SEM	BASSO					
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Aggiornamento costante del database della formazione, analisi dello storico	100%	SEM	BASSO						
			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	Inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi			x	x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	BASSO	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%	SEM	BASSO						
			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	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	Richiesta ai partecipanti di puntuali riscontri	Richiesta di valutazione dell'attività formativa a tutti i partecipanti	100%	SEM	BASSO					

Governance	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Utilizzo degli strumenti informatici (moduli google) per velocizzare la raccolta delle valutazioni di gradimento e la misurazione dell'efficacia	Controllo puntuale dei report	100%	SEM	BASSO												
	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	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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	100%	SEM	BASSO												
PARI OPPORTUNITA'	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione in ambito metropolitano	Raccolta dati, elaborazione e redazione	Redazione Piano Triennale delle azioni positive per approvazione del PIAO	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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%	SEM	BASSO												
			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	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	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%	SEM	BASSO											
			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	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative in collaborazione con la Consigliera di parità	100%	SEM	BASSO										

Mappatura processo - fasi - attività				TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	Trattamento del rischio				MONITORAGGIO			
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)			Interessi esterni	Direzionalità della decisione interna	Eventi correttivi passati	Opportunità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di errori/rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità di fronte di fronte alle proprie risorse organizzative nei vari di	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CNIS	Controlli	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Piano generabile	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
																								VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)					
Contratti Pubblici																						BASSO									
						100%																MEDIO		100%	settimanale	basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						100%																MEDIO		100%	mensile	basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						100%																BASSO		100%		basso					
						100%																MEDIO		100%		basso					
						50%																MEDIO		100%	semestrale	basso					
						50%																BASSO		100%	mensile	basso					
						100%																BASSO		100%	settimanale	basso					
						100%																BASSO		100%	mensile	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	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 decisione interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi e seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di			Contenziosi	Impatto organizzativo o				Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	BASSO	Rispetto codice deontologico e applicazione misure trasparenza e pubblicità	Rispetto codice deontologico	SI	Giornaliero	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura  Le situazioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale
			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	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	Gestione con software dotati di criptaggio militare	Funzionamento software criptaggio e controllo attento dei presenti	SI	Giornaliero	BASSO	
	Gestione registro accessi civici	Ricezione delle istanze da parte di terzi	Controllo delle richieste pervenute tramite mail/PEC/documentazione cartacea	SI, ad eccezione delle rare richieste cartacee	Mancata imparzialità	Scelta discrezionale della tipologia di istanza	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti anche esterni all'ufficio mediante l'uso di registri e reportistica	Attuazione misura	SI	Mensile	BASSO		
		Inoltro e trascrizione delle istanze sul registro	Attività di inserimento e catalogazione delle richieste con inoltro alle direzioni di competenza se necessario	SI	Mancato rispetto obbligo normativo	Omissione dell'inserimento dell'istanza nel registro	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti	Attuazione misura	SI	Mensile	BASSO		
		Monitoraggio e chiusura registro accessi civici	Monitoraggio periodico dell'avanzamento dell'istanza e registrazione dei tempi di chiusura della stessa	SI	Mancato rispetto tempistica	Omissione monitoraggio dell'avanzamento e registrazione dei termini finali	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti	Attuazione misura	SI	Mensile	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	Rischi qualità	rischio corruttivo	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il 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 interni di regolarità amm.va	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	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE							PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				
atti di governo del territorio	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Pianificazione strategica	analisi del contesto	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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						
			la costruzione della visione strategica	definire con gli stakeholder una visione strategica di sviluppo	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					
			la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					
			definizione delle strategie e degli obiettivi (approvazione del piano)	scrittura del piano in bozza	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					
			la comunicazione del piano	attività di comunicazione che accompagna tutte le attività	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					
			l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione		100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					
			formazione di un quadro conoscitivo (QC);	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	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					

Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Pianificazione territoriale	elaborazione delle linee di indirizzo	per la definizione della pianificazione territoriale	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	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	
		la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	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
		individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio;	bozza di Piano	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	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
Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	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%	mancato utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	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	
		definizione della programmazione di settore i 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%	mancato utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	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