



AREA DI RISCHIO	UFFICIO/Responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE ABILITANTE	RQ	RC	Registro dei rischi										Trattamento del rischio									
										INTERESI ESTERNI	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUZIONI PASSATI	OPACITÀ DEL PROCESSO	COENZA OPERATIVA	SEGNALAZIONI/RECLAMI	PRESenza DI GRAVI RILIEVI A SEGUITO DELLA CONTROLLA INERENTE DI REGOLAMENTAZIONE	IMPACTO SUL IMAGINE DI CIESE	IMPACTO ORGANIZZATIVO O CONTINUA DEL SERVIZIO	DANNO GENERATO	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	EFFICACIA DELLE MISURE			
UFFICIO GESTIONE MEZZI	Gestione mezzi dell'Ente	Pianificazione/programmazione	Gestione parco mezzi dell'Ente	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x			1			1				1	1	1	1	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02					
			Utilizzo mezzi e automezzi di servizio	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x	x	2	2				2				2	2	2	2	MEDIO	MEDIO		IST_OP_OFF_04	SI	Mensile		
			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	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02					
			Gestione officina interna per le riparazioni in gestione diretta	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Scarsa responsabilità interna	x			1		1	1				1	1	1	1	BASSO			IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02					
			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	MEDIO	MEDIO		Si evita stocaggio di materiale a magazzino	IST_OP_OFF_01 IST_OP_OFF_02	si	annuale	
			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	BASSO			Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere						
			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	BASSO			Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere					
		Esecuzione degli interventi	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	MEDIO			Nuova procedura acquisti - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento - accettazione policy da parte terza			Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - documento policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	si	annuale
			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	Attività è prevalentemente relativa all'acquisto di forniture della stessa tipologia perché sottoposte a usura
			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_AFI_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		
			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			Informatizzazione 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 fornitori	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 - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento			Presenza di documentazione dettagliata che regola il processo - documento di policy integrato e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	si

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE ABILITANTE	RQ	RC	Registro dei rischi						Trattamento del rischio										
										Interessi esterni	Discrezionalità delle decisioni interne	Eventi/contatti passati	Oggetto del processo	Coerenza operativa	Regolazioni, reclami	Prasenza di reg. uffici e seguito dei controlli interni di regolatori amministrativi	Capacità dell'ente di far fronte alle pressioni, casi specificativi nei punti di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di ente	Contenuti	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE
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								
				Esecuzione	NO	Mancato rispetto delle normative	Mancata trasparenza nei controlli		X	X	2	2		1			2	3			2	3	BASSO	ALTO		
				Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	1	1		1			1	1	1			1	1	BASSO			



CONTROLO VERIFICHE SPIZZONI E SANZIONI	UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività di vigilanza (Controllo su abusi)	Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		x	3	3	1	1	3	2	1		3	1	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più addetti/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale		MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	Medio-alta	
					NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a inadeguati condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1	2	1	1		1	1	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO		
				Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiva segnalazione delle violazioni	Eccesiva 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 addetti/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale		MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	Medio-alta	
			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	2	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non formalmente, la decisione finale		100% annuale		BASSO			
			Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a inadeguati 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	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO		
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui progetti)	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1		2	1	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Compartecipazione di più addetti/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO	Assegnazione delle turture a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.		
			Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampia discrezionalità tecnica 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	2	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO			
			Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a inadeguati 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	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	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	1	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Compartecipazione di più addetti/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	20%	annuale	BASSO	BASSO	Assegnazione delle turture a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.		
			NO	Ampia 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	2	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	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	MEDIO	Compartecipazione di più addetti/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività		20%	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		
			Ricezione e fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1	1	1	2	1	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale		BASSO			
			Individuazione dei diritti d'accesso e individuazione dei soggetti coointeressati	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti connessi 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	2	2	2	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO			
			Attività relazioni con il pubblico (istanza di accesso agli atti)	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	1	1		2	1	1	1	1	2	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO			
			Individuazione dei diritti d'accesso e individuazione dei soggetti coointeressati	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza	x	x	2	1	1	1	2	1	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO			
			Attività relazioni con il pubblico (istanza di accesso agli atti)	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	2	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	BASSO			
			Gestione appuntamenti	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	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	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	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	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale		BASSO			
			Attività relazioni con il pubblico (Ricevimento utenza)	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale	BASSO	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	x	1	2	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP.SIS.01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	annuale		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	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	annuale		BASSO			

					Eventi rischiosi: i potenziali comportamenti che fanno/potrebbero far scattare l'evento rischio				Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri valutazione qualitativa	Effettuare			Scala di misurazione	Scala di misurazione	Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia						
<b>Mappatura processo - fasi - attività</b>																					
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	<b>Registro dei rischi</b>						<b>Trattamento del rischio</b>					
CONTRATTO PUBBLICO	UFFICIO LL.PP. UFFICIO VIABILITA' (ZONE)	Gestione somme urgenze	Individuazione delle esigenze	Ricezione e protocollo segnalazione	SI	Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria Mancanza di trasparenza/No attivazione su segnalazione	Intersi esterni Discrezionalità del decisore interno			Indicatori di probabilità'	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	Efficacia delle misure		
X	2							2	2	2	2	2	2	2	2	2					
Sopraluogo	NO			Assenza delle caratteristiche per definire lavori di		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO				
Predisposizione determina	Predisposizione determina		SI	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento Trascuratezza artificiosa degli affidamenti (non ricorrono le procedure di cui)	Grado di discrezionalità del decisore interno	X	2	2						3	3	3	MEDIO				
						X	2	2						3	3	3	ALTO				
Esecuzione	Individuazione e sopraluogo con l'Impresa		NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento Grado di discrezionalità del decisore interno		X	2	2						3	3	3	ALTO				
						X	2	2						3	3	3	ALTO				
Collaudo	Collaudo 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		2	2						3	3	3	ALTO			
						X		2	2						3	3	3	ALTO			



Mappatura processo - fasi - attività															Trattamento dei rischi														
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FASSONE ABILITANTE	RQ	RC	Registro dei rischi										TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	EFFICACIA DELLE MISURE					
										Interessi esterni	Discrezionalità della decisione interna	Eventi corrisuoi passati	Opacità del processo	Carenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi difetti a seguito del controllo interno di regolarità	Carica dell'incertezza sulle competenze organizzative nei ruoli di responsabilità	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	EFFICACIA DELLE MISURE		
GESTIONE DEL PATRIMONIO	UFFICI VIABILITA' ZONE - UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	Descrizione del fabbisogno sulla base di criteri non oggettivi	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	X	X	1	1		1		1	1	2	3	3	3	BASSO	MEDIO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza - policy integrata e misuratura posizioni a rischio superiore al basso	Presenza di documentazione che sistematizza il processo ST.OP.MAN 01/02/03/04/05 - policy integrata e misuratura posizioni a rischio superiore al basso, accettazione codice comportamento	SI	annuale	BASSO	BASSO	
				Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	X	1	1		1		1	1	2	2	2	2		BASSO	MEDIO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza - policy integrata e misuratura posizioni a rischio superiore al basso	Presenza di documentazione che sistematizza il processo ST.OP.MAN 01/02/03/04/05 - policy integrata e misuratura posizioni a rischio superiore al basso	SI	annuale	BASSO	BASSO	
			Esecuzione	Interventi di manutenzione in amministrazione diretta (Coordinamento sicurezza, Gestione delle attrezzature minute, Direzione e gestione del personale operativo assegnato )	NO	Controlli insufficienti o inesistenti	Scarica responsabilizzazione e interna	X	X		1		1		1	1	2	3	3	3	BASSO	MEDIO	Gestione operativa sistematizzata	Presenza di documentazione che sistematizza il processo ST.OP.MAN 01/02/03/04/05 - policy integrata e misuratura posizioni a rischio superiore al basso	SI	annuale	BASSO	BASSO	
			Monitoraggio	Verifica dell'effettuazione dell'intervento di manutenzione (in amministrazione diretta)	NO	Mancate verifiche successive alla realizzazione	Monopolio decisionale		X		1		1		1	1	2	2	2	2	BASSO		Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Numero di segnalazioni - reclami	0	annuale		BASSO	



Mappatura processo - fasi - attività																									
Registro dei rischi																									
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	Interessi esterni	Discrezionalità del decisione interno	Eventi corutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi e/o segnali del controllo interno di reportare ammava	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie esigenze generatrici nel tutto il responsabilità	Effettuare	Scala di misurazione	Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia	Trattamento del rischio	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	Efficacia delle misure		
GESTIONE DEL DEMANDO	UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Rilascio concessioni lungo le SS.PP.	Ricezione/Fascicolazione	Ricezione/Fascicolazione	Si	Umissioni di funzioni di controllo, difetto istruttoria				2					1	2	2	1	1	MEDIO	Presente di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo a un unico dipendente	Utilizzo del software PRATICO	100%	annuale	BASSO
			Istanza amministrativa	Istanza amministrativa	Si	Mancato rispetto del protocollo per agevolare l'istruttoria				2	2				1	2	2	2	1	MEDIO	Compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni	Utilizzo del software PRATICO	100%	annuale	BASSO
			Istanza tecnica	Istanza tecnica	NO	Mancato rispetto delle norme di settore				2	2				1	2	2	2	1	MEDIO	Compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni	Utilizzo del software PRATICO	100%	annuale	BASSO
			Rilascio pareri o nulla osta	Rilascio pareri o nulla osta	Si	Discrezionalità dell'adozione del provvedimento				2	2				1	2	2	2	1	MEDIO	Presente di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo a un unico dipendente	Utilizzo del software PRATICO	100%	annuale	BASSO
			Monitoraggio	Monitoraggio	NO	Mancata attivazione delle procedure sanzionatorie				2	2				1	2	2	2	1	MEDIO	Compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni	Utilizzo del software PRATICO	100%	annuale	BASSO
																				VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	RESIDUO (metà 2021)		

				Eventi rischiosi, i potenziali comportamenti che fanno/potrebbero far scaturire l'evento rischio																									
<b>Mappatura processo - fasi - attività</b>																													
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	Interessi esterni	Direzionalità del decisore interno	Eventi corrotti/pastati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni/rectifiche	Presente di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolari amministrativi	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei prod di responsabilità	PROBABILITÀ	Impatto sull'immagine di Città	Contenuti	Impatto organizzativo o continua del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	EFFICACIA DELLE MISURE
DIREZIONE	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		2	2		MEDIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO				
			Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		x	3	3						3	3		2	3		ALTO	Pluralità stakeholders - trasparenza - presenza di più incaricati a svolgere l'incarico - sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso	Segnalazioni - Reclami Linee di indirizzo Amm.ne, richieste di istituzioni locali, Segnalazioni Resp. Unità operativa e Trasici, Voce del territorio, Ufficio sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso	0 annuale	SI annuale	BASSO	L'adozione degli strumenti di programmazione segue l'iter previsto dalla norma in termini di pubblicazione e pubblicità. Al momento l'Ente non dispone di fondi propri con uso discrezionale.	ALTA

Mappatura processo - fasi - attività												Registrazione dei rischi												Trattamento del rischio											
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE 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	EFFICACIA DELLE MISURE					
										Interessi esterni	Indirezionalità del decisore interno	Eventi correnti/pascati	Capacità del processo	Coerenza operativa	Significatività/ recetabi	Preziosa di gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolazione amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze o problematiche nei ruoli di responsabilità	PRORITÀ ITA	Impatto sull'immagine di Città	Contestati	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO QUALITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO CORRUZIONE					
PROVVEDIMENTI INFORMATIVI DELLA SEGRETERIA GIUDICAZIONALE DETERMINAZIONI DI RISCHIO E CORRISPONDENTI MISURE DI TRATTAMENTO DI RISCHIO	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	BASSO	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - Sistematizzazione delle procedure	Documentazione di supporto delle attività svolte IST.OP.COP.01 - Evidenze	SI	annuale	BASSO	BASSO									

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/Responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri										Effettuare				Scala di misurazione	Scala di misurazione	Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia				
			valutazione qualitativa																											
		Istanza di Parte			si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi				Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Indicatori di probabilità	Indicatori di impatto	Livello di esposizione al rischio	TipoLOGIA DI MISURA	Trattamento del rischio		Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio		Efficacia delle misure										
		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	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Protocollo	L'istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente	parzialmente	se cartaceo: mancato rispetto ordine di arrivo	Mancanza di regolamentazione	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	nessuno		X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		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	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		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.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità	X	X	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2
		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	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		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	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1
		Rilascio autorizzazione o diniego	Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente.	si	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Credito di	Eccessivo carico di lavoro.	X	X	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE ABILITANTE	RQ	RC	Registro dei rischi												Trattamento del rischio								
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO						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	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi 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	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)
Gestire le funzioni relative all'istruzione: piano dimensionamento e offerta formativa	Raccolta dati prodromica alla relazione tecnica	Censimento dati istat ed elaborazioni trend demografico, ricognizione con Comuni e scuole dei fabbisogni formativi, acquisizione di eventuali dati straordinari di pianificazione	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	x	3	3	1	2	2	1	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Costante aggiornamento della mailing list di tutti gli stakeholder a cadenza semestrale (per gli istituti scolastici in coincidenza con la nomina dei nuovi Dirigenti scolastici)	Completa e corretta protocollazione e fascicolazione delle istanze ricevute. Controllo dell'effettiva ricezione della nota di avvio del processo da parte di tutti gli stakeholder	100%	SEM	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
	Confronto con gli stakeholder	Riunioni formalizzate in presenza e on line con Ufficio scolastico regionale, Sindaci, Dirigenti scolastici e OO.SS. e successivo invio degli stati di avanzamento della bozza di piano che sarà sottoposta al Consiglio metropolitano	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente	x	3	3	1	2	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Aggiornamento a tutti gli stakeholder delle istanze pervenute in corso di processo e preannuncio della proposta tecnica che verrà portata in Consiglio.	Invio del verbale delle riunioni a tutti i partecipanti per eventuali modifiche/precisazioni ed invio del verbale condiviso dai partecipanti a tutti gli stakeholder	FATTO/NON FATTO	Prima dell'atto di Consiglio	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
	Presentazione della determinazione in Consiglio	Il Consiglio metropolitano adotta il piano con le decisioni politiche di propria competenza	SI	Consultazioni preliminari non trasparenti	Mancanza attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	x	3	3	1	2	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Rispetto della normativa. Trasparenza	Rispetto della misura	FATTO/NON FATTO	Prima dell'atto di Consiglio	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
	Comunicazione	Invio dell'atto adottato ai Sindaci ed alle scuole metropolitane, pubblicazione sul portale istruzione di Città metropolitana, adeguamento dell'offerta formativa illustrata sul portale alle previsioni del piano	SI	Mancata/tardiva comunicazione	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente	x	3	3	1	2	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	All'adozione dell'atto, puntuale trasmissione dello stesso a Regione Liguria e a tutti gli stakeholder e comunicazione alla popolazione attraverso il portale Istruzione	Puntuale verifica della corretta pubblicazione dell'atto e della ricezione (PEC) dello stesso da parte di di Regione Liguria	FATTO/NON FATTO	Al termine del Processo	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Incrocio della documentazione ricevuta dai sanitari con quella ricevuta dalle scuole.	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche	100%	SEM	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	

## RETE SCOLASTICA

## le del procedimento dove individuato o Responsabile del Servizio

RETE SCOLASTICA	Gestire le funzioni relative al Diritto allo Studio: servizi specialistici a studenti con disabilità	Istruttoria delle istanze	Verifica della completezza e correttezza della documentazione ricevuta che da diritto alla fruizione dei servizi specialistici a titolo gratuito	SI	Omissione di controlli istruttori (carenza/incompletezza di documentazione a supporto dell'istanza)	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Controllo amministrativo puntuale di tutte le istanze ricevute	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Commissione per la valutazione delle istanze	Incontro con la commissione interistituzionale per la validazione delle richieste di trasporto scolastico	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria, discrezionalità nella valutazione dei casi (ai quali viene attribuito un "punteggio" legato al trasporto scolastico). Nomina componenti della commissione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Attività collegiale che valuta in base a criteri definiti puntualmente	Applicazione delle norme e dei criteri stabiliti per la valutazione	100%	Trimestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Output 1 - trasporto scolastico	Comunicazione alle famiglie dell'assegnazione del servizio e conseguente scelta della famiglia del fornitore accreditato preferito tra quelli che hanno disponibilità nel loro piano di trasporto	SI	Discrezionalità . Mancato rispetto dell'ordine di protocollo nella gestione delle scelte.	Mancanza di trasparenza	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni con le famiglie	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche, trasparenza nelle comunicazioni	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Output 2 - servizio OSE	Assegnazione alle scuole del budget 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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Aderenza alle linee guida che definiscono i criteri di assegnazione delle ore	Nomina di una commissione per l'assegnazione del servizio OSE così come avviene per il trasporto scolastico.	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Rendicontazione dei servizi specialistici erogati	Acquisizione dei report e dei rendiconti e controllo degli stessi per procedere all'erogazione dei fondi alle famiglie/gestori accreditati e alle scuole	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Renticontazione mensile puntuale per il trasporto, a seguito di controlli a campione delle presenze. Controllo quadriennale sul servizio OSE.	Controllo puntuale della rendicontazione e dei report – aumento personale dedicato all'attività	100%	Mensile	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
	Sviluppo Sociale	Liquidazione del servizio di trasporto urbano	Predisposizione della lista di pagamento di tutti i beneficiari del servizio di trasporto urbano per poter procedere con la liquidazione del servizio a seguito di AD mensile di impegno.	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Predisposizione mensile delle liste di pagamento per liquidare i beneficiari del servizio.	Doppio controllo da parte dell'ufficio (in fase di predisposizione allegato all'AD per impegno e in fase della predisposizione delle liste di pagamento/atti di liquidazione)	100%	Mensile	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Gestione sistema bibliotecario	Raccordo con le biblioteche del sistema metropolitano e gestione del servizio bibliobus	in parte (no bibliobus)	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza	x	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Pianificazione delle attività e formazione di figura amministrativa a sostegno dell'attività	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate

Sviluppo Sociale	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	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Pianificazione delle attività e formazione di figura amministrativa a sostegno dell'attività	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Gestione sistema bibliotecario	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		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate

Responsabi li	FORMAZIONE DEL PERSONALE  Gestire le funzioni relative alla formazione del personale: piano della formazione	Analisi dei bisogni	Analisi dei fabbisogni, raccolta di informazioni strutturate che coinvolga tutti gli attori interessati, prendendo in esame non solo i bisogni aziendali ma anche quelli individuali	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza del processo	x	x	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	MEDIO	Sulla base delle Ist. Op. coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Aggiornamento costante del database della formazione, analisi dello storico	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Progettazione	Eleborazione delle richieste, progettazione degli interventi, anche sul piano finanziario e pianificazione gli obiettivi del processo formativo, i contenuti didattici e le tempistiche ai fini della redazione del Piano della Formazione	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione e inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	x	x	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	MEDIO	Creazione al momento dell'assunzione e implementazione costante del fascicolo competenze del personale sul grado di istruzione, formazione ed esperienza del personale, al fine di incontrare le vere necessità formative	Aggiornamento costante dei dati del personale e della formazione effettuata	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Acquisto	Acquisto singoli corsi specifici di formazione a catalogo: - richiesta acquisto del Responsabili delle Direzioni/Servizi; - verifica del programma del corso - verifica della disponibilità finanziaria - verifica del DURC e della scheda anagrafe fornitori - iscrizione su modulo online del fornitore	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione e inadeguata	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza	x	x	3	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Costante osservanza delle Ist. Op. Partecipazione a corsi a catalogo	Percentuale di richieste di affidamenti in via di urgenza	<10% del totale	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
			Acquisto formazione per gruppi classe interni attraverso richiesta di acquisto all'Ufficio Centrale Acquisti	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione e inadeguata	Eccessivo ricorso a procedure di urgenza	x	x	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	BASSO	MEDIO	Costante osservanza delle Ist. Op. Acquisizione con ACQ Ed 1 Rev 2 -per una corretta programmazione degli acquisti, al fine di evitare procedure di urgenza	Percentuale di richieste di affidamenti in via di urgenza	<10% del totale	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
		Erogazione	Costante monitoraggio delle attività in corso, per modificare eventualmente obiettivi ed interventi didattici che potrebbero rivelarsi inadeguati	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Carenza di controlli	x	x	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	BASSO	MEDIO	In base alle indicazioni delle Ist. Op. Partecipazione a corsi a catalogo	Richiesta di valutazione dell'attività formativa a tutti i partecipanti	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Valutazione dei risultati	Misurazione del gradimento e dell'efficacia degli interventi formativi, a distanza di tempo, per verificare se le conoscenze acquisite si sono trasformate in "azioni" sul luogo di lavoro.	SI	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli	x	x	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Utilizzo degli strumenti informatici per velocizzare la raccolta delle valutazioni di gradimento e la misurazione dell'efficacia	Controllo puntuale dei report	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	
		Revisione del processo	Rivedere il processo di formazione, verificando l'efficacia degli interventi a distanza di tempo (3 o 6 mesi), per accertarsi che l'obiettivo sia stato effettivamente raggiunto.	SI	Mancate verifiche finali	Carenza di controlli	x	x	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1	2	1	2	BASSO	MEDIO	Invio di questionari di valutazione e di efficacia dell'offerta formativa a tutti i partecipanti e valutazioni dei risultati	Analisi dei report delle attività formative avviate	FATTO/NON FATTO	Al termine di ogni corso di formazione	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate	

PARI OPPORTUNITA'	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione in ambito metropolitano	Raccolta dati, elaborazione e redazione	Redazione Piano Triennale delle azioni positive per approvazione del PIAO	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management		x	1	2	1	2		2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	BASSO	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Analisi e aggiornamento puntuale dei dati del personale (età media, titolo di istruzione)	100%	Annuale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Attività istituzionale di supporto	Attività amministrativa di supporto al CUG e alla Consigliera provinciale di Parità nell'esercizio delle loro funzioni e competenze	SI	Irregolare predisposizione documentazione e amministrativa	Assenza di competenza del personale addetto ai processi		x	1	2	1	2		2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	BASSO	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Completa e corretta fascicolazione dei documenti relativi all'attività delle Consigliere di parità	100%	Semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate
		Partecipazione a Progetti di pari opportunità /politiche sociali	In base ai bandi adesione a progetti come capofila o in partnership con il Comune di Genova o altre PA	SI	Mancato utilizzo della programmazione e/o programmazione inadeguata	Assenza di competenza del personale addetto ai processi		x	1	2	1	2		2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	BASSO	MEDIO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative in collaborazione con la Consigliera di parità	100%	Semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure indicate



Gestione utenze e servizi a rete.	Gestione amministrativa e contabile dei contratti e gestione adempimenti fiscali	(redazione bozza, accordo, approvazione, firma, registrazione) di: 1) Contratti compravendita immobiliare 2) Contratti di godimento attivi e passivi di beni immobili (es. Incarichi, acquisiti, acquisizioni L.23/96,	Mancato rispetto tempi procedurali	Carenza di personale	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	2	<b>2</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	allegati alla determina dirigenziale • Adozione istruzione				<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			
				Verifica incompleta dei requisiti generali del contraente per agevolare la partecipazione di determinati soggetti	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	<b>2</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	• Coinvolgimento di più soggetti nel processo • formazione specifica anticorruzione e antiriciclaggio	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
			Scarsa trasparenza (omissione di dati essenziali, mancata o insufficiente)	Mancanza di trasparenza	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	<b>1</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	• Formazione specifica sulla materia • Pubblicazione su Portale SUA	n. pubblicazioni effettuate su totale procedure	100%	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
	Gestione utenze e servizi a rete	Registrazione contratti, Gestione fitti Attivi e Passivi, Gestione condominiale (ordinaria / straordinaria)	Mancato rispetto tempi procedurali	Carenza di personale	3	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	• Formazione specifica sulla materia • Coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione istruzione riferimento	Adozione di procedure e modulistica di riferimento	mess a disposizione modulistica	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
				Analisi e Individuazione tributi in scadenza Calcolo, predisposizione documenti fiscali e pagamento dei tributi	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	<b>1</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	• Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo • Formazione specifica	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
		Acquisizione forniture (Consip e/o altri gestori), Predisposizione e stipula contratti utenze, Gestione amministrativa e contabile dei contratti utenze	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	<b>1</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	• Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	Adozione file monitoraggio	Adozione file monitoraggio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
				Ritardo o omissione dei pagamenti	Mancato aggiornamento anagrafe patrimoniale, dalla quale è possibile individuare i pagamenti dovuti	2	3	1	2	2	3	2	1	1	2	2	1	1	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	• Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	Adozione file monitoraggio	Adozione file monitoraggio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			
		Regolamenti di gestione del patrimonio immobiliare	Mancato rispetto normative generali e di settore	complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	3	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	• Formazione specifica • Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
				• Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • carenza di personale	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	• Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	Adozione file monitoraggio	Adozione file monitoraggio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
		Regolamenti di gestione del patrimonio immobiliare	Mancato rispetto normative generali e di settore	Regolamenti e linee operative inerenti la gestione degli immobili (regolamento alienazioni e acquisti, regolamento concessioni,	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	<b>1</b>	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	• Formazione specifica sulla materia • Coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
Gestione cassa economale	Il processo comprende l'acquisto di beni e servizi di importo minuto (<750€ IVA esclusa) per il regolare svolgimento delle attività degli uffici, nonchè l'anticipazione di contanti per l'effettuazione delle suddette spese o per le missioni dei dipendenti e consiglieri	Valutazione acquisto (richiesta di rimborso o di anticipazione)	Discrezionalità	Inadeguata formulazione di criteri	2	2	2	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Regolamento di Contabilità armonizzata (approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano 34/2021)	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale a campione	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>				
				Rimborso di spese non dovute	Carenza di personale Impellenza e frettosità	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	2	2	2	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	Predisposizione e aggiornamento di ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100% esito positivo controlli	semestrale a campione	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			ALTA
		Operazione di cassa	Anticipazione o rimborso ed emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economico)	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Carenza controlli	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	2	2	2	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	DELLA CASSA ECONOMALE	Corretta registrazione contabile	100% buoni registrati su software gestionale	semestrale a campione	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			ALTA	
				Sottrazione denaro contante	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Carenza controlli	3	3	3	2	1	3	2	1	1	3	3	2	2	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>	Modulistica standardizzata per richieste di anticipazione e rimborso	Corretta registrazione contabile	100% buoni registrati su software gestionale	semestrale a campione	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			ALTA	
		Rendicontazione della spesa	Chiusura anticipazioni, rendicontazione mensile, rendiconto annuale di gestione	Ritardi ed errori nella rendicontazione	Carenza di personale Carenza di controlli	2	3	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Verifica trimestrale di cassa da parte dei Revisori dei Conti Periodiche quadrate di cassa e rendicontazione puntuale su software gestionale per la finanziaria	Frequenza rendicontazione	almeno mensile	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>			











AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività			ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FASSONE ABILITANTE	Registro dei rischi												Trattamento del rischio										LIVELLO DI RISCHIO RESIDUALE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUALE QUALITA'	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASSI DEL PROCESSO				INDICATORI DI PROBABILITA'												INDICATORI DI IMPATTO						LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA								
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica economico diretto ed immediato	Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione del Personale	Progressioni orizzontali	Valutazione titoli e servizio, Valutazione delle competenze come da SMVP, Formazione graduatoria, Approvazione e pubblicazione, Assegnazione progressione, Eventuale accesso agli atti e eventuale fase di conciliazione	SI	Favoritismi, mancato rispetto della normativa, procedura non trasparente	Soggettività nella valutazione seppure guidata da schemi predefiniti	X	X	1	3	1	2	3	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	BASSO	In considerazione dell'assenza di episodi corruttivi e di rilievi in merito alla qualità del processo e della puntuale regolamentazione dello stesso e delle sue fasi, non si rinvvia la necessità di ulteriori misure		Date le valutazioni dai dirigenti, le graduatorie vengono stilate in parallelo e contemporaneamente da due soggetti distinti con successiva verifica e confronto dei risultati così ottenuti		100% ANNUALE	BASSO	BASSO		
								X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	3	1	1	2	1	BASSO	BASSO	La tipologia di autorizzazioni è definita dalle norme o dal CCNL - L'istruttoria dei procedimenti è condivisa e conosciuta da più soggetti Studio e approfondimento con divulgazione criteri. Vademecum		Rispetto della misura		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO		
Gestione delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione economica e fiscale del personale	Incentivazioni del personale	Il processo di incentivazione del personale riguarda principalmente tre differenti attività - Incentivazioni per funzioni tecniche (regolati da norme legislative e regolamento di amministrazione) - Indennità previste dalla contrattazione (regolata da norme della contrattazione nazionale e decentrata) - trattamento accessorio legato alla performance (regolato da norme della contrattazione nazionale e decentrata)	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore	Discrezionalità nell'individuazione dei gruppi di lavoro e dei beneficiari	X	X	3	3	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	MEDIO	BASSO	Sebbene a livello teorico questa fase potrebbe considerarsi a rischio medio, la puntuale regolamentazione del processo nel suo distintive fasi rende l'applicazione pratica a basso rischio		rispetto delle norme		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO		
			Buste paga	Gli stipendi sono elaborati in base ai seguenti documenti: contratti di lavoro, report delle direzioni per applicazioni indennità (valori e condizioni definite dal contratto decentrato), elaborazione cartellini con contabilizzazione delle competenze accessorie e trattenute per assenze non retribuite, determinazioni dirigenziali per sistemi premianti e incentivi, note scritte per trattenute per prestiti, iscrizioni sindacali, autocertificazioni per parchi familiari dei dipendenti.	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	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione		Controllo cedolini		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Rimborso spese trasferta	Si tratta di spese vive anticipate dal dipendente in trasferta (viaggio, alloggio, pranzi, trasferimenti in loco). La richiesta di rimborso, corredata dalle ricevute giustificative e firmata dal dirigente del servizio di appartenenza del dipendente, viene trasmessa all'Ufficio amministrazione del Personale. L'Ufficio verifica la documentazione e la rispondenza alle norme di CCNL e fiscali vigenti. L'importo viene inserito nel modulo e segue successivamente il flusso delle buste paga.	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore – Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, possibilità di errore	X	X	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	BASSO	Procedure chiare / Controlli incrociati / Tracciabilità / Limiti approvazione / Controlli interni / Segnalazioni		Rispetto delle norme e controllo liquidazioni						
			Certificazione Unica	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore – Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione		Controllo CU		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod 770)	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore – Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione		Controllo dichiarazione		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Denunce contributive	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	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	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione		Controllo denunce		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Documentazione per il calcolo e l'erogazione delle pensioni	Il processo può essere preceduto da una prima fase, nel corso dell'attività lavorativa in cui sono fornite informazioni e gestite le pratiche previdenziali per il riconoscimento di servizi pregressi o per il riscatto. L'avvio delle pratiche previdenziali inizia a seconda dei casi su iniziativa del dipendente o di Enti esterni ed anche su iniziativa del nostro Ente se ci sono i presupposti. L'attività consiste prevalentemente nell'apertura, alimentazione e verifica della posizione contributiva e nell'espletamento di attività obbligate interfacciandosi con INPS tramite portale dedicato	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	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio		Controllo denunce		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Certificazioni	Il processo è finalizzato alla produzione di certificazioni rese in ottemperanza di obblighi di leggi o su istanza di altri Enti	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio		Controllo certificazioni		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO			
			Statistiche e banche dati	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	BASSO	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio		Controllo report		100% SEMESTRALE	BASSO	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 cosìché si proceda alla concessione o al diniego del part time, aspettativa, 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 aspettativa-congedi-permessi o autorizzazione in assenza di requisiti	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	BASSO	BASSO	Trasparenza - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Codice di comportamento - Controlli dell'istruttore - Controllo e monitoraggio - Verifica e controllo dei requisiti richiesti		Controllo documentale		100% SEMESTRALE	BASSO	BASSO		
Responsabile del	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	2	2	2	1	BASSO	BASSO	Dato il collegamento del sw stipendi con il gestionale dei servizi finanziari è garantito il costante rispetto dei vincoli di spesa Report mensile con confronto servizi finanziari		Spesa di personale/stanziamento di bilancio		<=100% SEMESTRALE	BASSO	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)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			TIPOLOGIA DI MISURA						LIVELLO DI RISCHIO RESIDUALE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUALE QUALITA'							
Controlli costi	procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione Dott. Lubrini - Responsabile Direzione Risorse	Monitoraggio	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	2	1	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Trasparenza - Codice di Comportamento – Controllo e monitoraggio - Recente adozione di software gestionale per rilevazione continua giustificativi per attestazione presenza - Controllo periodico anomalie	Gestione anomalie cartellini	100%	SEMESTRALE	BASSO	BASSO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO



AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	Mappatura processo - fasi - attività				TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE ABILITANTE	Registro dei rischi												Trattamento del rischio									
		PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la spesa e l'entrata dell'ente	GESTIONE DELLE USCITE	Assunzione impegno di spesa	SI	errata assunzione (capitolo/importo)	Regolamentazione insufficiente	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi concreti passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi a seguito del riferito a fronte delle proprie PROBABILITA'	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Controlli	Impatto organizzativo o continuità del Danno generato	IMPATTO	Vulnerazione al rischio 37001	Vulnerazione nel rischio 9001		VALORI TARGET DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024	mantenimento misure indicate oltre utilizzo ck list con individuazione dei punti chiave da verificare e dei soggetti a cui sono richiesti i controlli		
			GESTIONE DELLE ATTESTAZIONI COPERTURA FINANZIARIA	Ricezione dei provvedimenti da parte degli uffici interni e verifica della corretta imputazione della spesa e della disponibilità sui capitoli di bilancio al fine rilascio attestazione	SI	erronea imputazione ai capitoli di spesa	Regolamentazione insufficiente	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità. Utilizzo sw Sicr@web, applicazione istruzioni operativa RAG 01 Spesa. Direttiva impegni 2/3/2021	pubblicazione determinazioni su albo pretorio .	100	continua	BASSO		mantenimento misure indicate oltre utilizzo ck list con individuazione dei punti chiave da verificare e dei soggetti a cui sono richiesti i controlli
			GESTIONE DELLE USCITE	presa in carico dell'atto di liquidazione	SI	mancato riscontro di fattori ostacoli alla prosecuzione dell'iter dell'atto	Regolamentazione insufficiente	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità. Utilizzo sw Sicr@web, applicazione istruzioni operativa RAG 01 Spesa	pubblicazione determinazioni su albo pretorio	100	continua	BASSO		mantenimento misure indicate oltre utilizzo ck list con individuazione dei punti chiave da verificare e dei soggetti a cui sono richiesti i controlli
gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la programmazione e l'equilibrio economico finanziario	Predisposizione del bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di stanziare importi difformi dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0	semestrale	BASSO			
			Predisposizione del bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0	semestrale	BASSO			
			Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente e predisposizione modelli riepilogativi delle variazioni richieste)	SI	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi discrezionali su alcuni capitoli al fine di favorire alcuni soggetti	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO			
			Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO			
			Predisposizione del rendiconto finanziario	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione dei risultato di amministrazione	errata assunzione di impegni e accertamenti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Aumento dei livelli di controllo	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale			
			Predisposizione del rendiconto finanziario	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO	Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	BASSO	Condivisione della procedura con più persone/affiancamenti. Applicazione ROUS/accettazione codice comportamento. Regolamento contabilità armonizzata	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0	semestrale	BASSO			
			Comunicazione dei dati relativi ai bilanci di previsione, alle relative variazioni e ai conti consuntivi al MEF tramite BDAP	Elaborazione e caricamento dati su portali dedicati	SI	Omessa o tardiva comunicazione/pubblicazione	Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Affiancamento con altro personale. Verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa, in corso di audit e da parte Nucleo di valutazione/revisori conti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0 100	semestrale	BASSO			
			Pubblicazione dati in materia di trasparenza																										

	Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio												
	AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (0 a 100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decider interno	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rileva	Requisto dei controlli interni di giuridicità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei	Probabilità/	Impatto sull'immagine di Cittadini	Controlli	Impatto organizzativo continuo del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DI RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DI RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2024		
Segreteria generale	Ufficio Segreteria generale	Gestire la segreteria, supporto agli organi istituzionali, gestire rappresentanti in Enti partecipati	Supporto agli organi istituzionali	Programmazione e supporto giuridico-organizzativo per garantire il regolare svolgimento delle sedute e l'adozione degli atti nel rispetto della normativa e delle eventuali scadenze.	20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi nell'invio ai Consiglieri - Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi nel processo	SI	SI	2	2	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Odg completi/Total Odg	90%	settimanale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle istruzioni operative e rispettivi allegati (Ed. 1 - Rev.0 CoordinamentoDelegati - Consiglio - Commissioni - Verbalizzazioni) in relazione allo svolgimento dell'attività	
					20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	Ritardi o errori nella predisposizione delle attività	SI	SI	3	2	1	2	3	1	2	2	3	2	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Atti nei termini/Totali Atti	100%	in occasione delle elezioni (di norma ogni 5 anni)	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	
					90	Mancato rispetto normative generali e di settore - Omissione di controlli strutturali - Mancato rispetto delle modalità di verbalizzazione	Omissione e/o errori nei controlli	SI	SI	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività - Rispetto di istruzioni operative	Pratiche incomplete / totale pratiche	95%	settimanale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle istruzioni operative (Ed. 1 - Rev.0 CoordinamentoDelegati - Consiglio - Commissioni - Verbalizzazioni) e rispettivi allegati	
				Accesso agli atti dei Consiglieri metropolitani	Ricazione, inoltro e verifica di riscontro delle richieste di accesso agli atti dei Consiglieri	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Erro o ritardo inoltro può causare mancato o ritardo riscontro al richiedente precedendo l'esercizio del proprio mandato	SI	SI	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Riscontri nei termini / Totale richieste	95%	mensile	BASSO	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
						90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Mancato riscontro dagli interessati	SI	SI	3	2	2	2	2	1	1	2	3	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Documenti pubblici / Documenti acquisiti	100%	semestrale	BASSO	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	
						70	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Ritardata ricezione o gestione delle comunicazioni può causare la mancata partecipazione dell'Ente	SI	SI	2	2	2	2	2	1	3	2	3	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Partecipazioni effettive / Richieste di partecipazione	80%	mensile	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività - Registro di protocollo	
			Gestione rapporti rappresentanti e enti partecipati	Predisposizione e comunicazione documentazione nomine e deleghe dei rappresentanti negli enti partecipati	100	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa	Omissione e/o errata predisposizione e comunicazione della documentazione nomine	SI	SI	3	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Avviso pubblico di selezione; Schede di dettaglio dei singoli enti; Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti	Produzione di tutta la documentazione richiesta rilevante sul sito istituzionale su Albo Nomine	100%	semestrale	BASSO	BASSO	Nell'Avviso pubblico di selezione e nelle Schede di dettaglio dei singoli enti elencare con chiarezza i requisiti richiesti; Rispetto delle normative, dei regolamenti, delle procedure vigenti, delle istruzioni operative e degli indirizzi per le nomine e le designazioni della Città metropolitana di Genova presso enti, aziende, istituzioni, società e organismi comunque denominati in relazione allo svolgimento dell'attività
					100	Omissa verifica su incompatibilità al fine di agevolare soggetti terzi	Omissione e/o errori nei controlli	SI	SI	3	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Verifica di tutte le dichiarazioni d'insussistenza d'incompatibilità e/o d'incompatibilità e del dettagliato curriculum vitae e controllo casellario giudiziale	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e controllo casellario giudiziale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti, delle procedure vigenti, delle istruzioni operative e degli indirizzi per le nomine e le designazioni della Città metropolitana di Genova presso enti, aziende, istituzioni, società e organismi comunque denominati in relazione allo svolgimento dell'attività
					100	Mancato rispetto obblighi normativi trasparenza	Omissione e/o errori nella trasmissione e pubblicazione	SI	SI	3	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Trasparenza e pubblicità documentazione nomine	Pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti i rappresentanti negli Enti partecipati da CMGe, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e alle altre norme vigenti in materia	

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività					RISCHIO 37001	RISCHIO 9001	Registro dei rischi												Trattamento del rischio													
	UFFICIO/ responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)			RC	RQ	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi 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 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001
o e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative	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	1	1	1	3	2	1	3	3	MEDIO	ISTRUZ OP_S.E. 01	Formazione del personale sui temi dello sviluppo locale; Standardizzazione del processo; Redazione del Documento ITER PER I PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE	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	1	2	3	3	3	3	MEDIO	ISTRUZ OP_S.E. 02	Standardizzazione del processo; Conservazione a norma di atti e documentazione; Fascicolazione sul titolario	Si	Semestrale	BASSO			
				Predisposizione risposta ai programmi di finanziamento e relativi avvisi.																													
		Monitoraggio		Analisi e definizione dei modelli gestionali relativi alle diverse fasi dei progetti (proposta, attuazione)	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	MEDIO	ISTRUZ OP_S.E. 02	Standardizzazione del processo; Conservazione a norma di atti e documentazione; Fascicolazione sul titolario	Si	Semestrale	BASSO				
				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				Redazione bandi conformi al Regolamento per la concessione dei contributi e patrocini e per la rappresentanza istituzionale															ISTRUZ OP_S.E. 03										
				Redazione bandi conformi al Regolamento per la concessione dei contributi e patrocini e per la rappresentanza istituzionale																													



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	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di Cm/ce	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 37001
COMUNICAZIONE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	La sicurezza nella comunicazione	La raccolta delle informazioni per i contenuti da comunicare all'esterno	Contatti tramite interviste dirette e materiali a corredo delle notizie per la stesura di comunicati verso i media e i social.	No	Informazioni non corrette e mancata trasparenza	Pubblicità inadeguata e trasparenza insufficiente	2	2	1	1														
			La salvaguardia delle informazioni durante le videocomunicazioni telematiche	Gestione delle videoconferenze non registrate mediante protocolli criptati, archiviazione del materiale registrato non di pubblico accesso in repository sicuri.	No	Mancata riservatezza nelle informazioni scambiate negli incontri	Rischio fuga informazioni e accessi da parte di soggetti terzi	2	2	1	1														

Eventi rischiosi, i potenziali comportamenti che fanno/potrebbero far scaturire l'evento rischioso

Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri

Effettuare valutazione qualitativa

Scala di misurazione  
Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia

Eventi rischiosi\_ i potenziali comportamenti che fanno/potrebbero far scattare l'evento rischioso

Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri qualitativa

Effettuare valutazione

Scala di misurazione Misure da predisporre per ridurre il rischio valutato in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia

Mappatura processo - fasi - attività										Registro dei rischi										Trattamento del rischio										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/risponsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 37001	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA		INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	EFFICACIA DELLE MISURE	
attivita di governo del territorio	Pianificazione strategica	Pianificazione strategica		analisi del contesto la costruzione della visione strategica la partecipazione degli stakeholder definizione delle strategie e degli obiettivi (approvazione del piano) la comunicazione del piano l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio definire con gli stakeholder una visione strategica di sviluppo organizzare percorsi di partecipazione scrittura del piano in bozza attività di comunicazione che accompagna tutte le attività mancato coinvolgimento di enti esterni	rilevare tutti possibili rischi RQ RC		Interessi esterni Discrezionalità del decisore interno Eventi corruzione passati Opacità del processo Grado di attuazione misure Coerenza operativa Segnalazioni, reclami presenza di giovani rilevata 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 Conteiosi Impatto organizzativo o continuità del servizio Danno generato IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001 VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024) VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)																			
								100% mancato coinvolgimento di enti esterni	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								100% mancato coinvolgimento di enti esterni	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO	
								50% mancato coinvolgimento di enti esterni	1	2	2	3	2	2	2	2	2	3	1	2	2	3	ALTO	ALTO	Suddivisione per ambiti/ zone omogenee per garantire la partecipazione di tutto il territorio metropolitano.	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								100% mancato coinvolgimento di enti esterni	1	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO	
								50% mancato coinvolgimento di enti esterni	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								100% mancato coinvolgimento di enti esterni	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
									1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
									1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
									1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
Pianificazione territoriale	Pianificazione territoriale			formazione di un quadro conoscitivo (QC); elaborazione delle linee di indirizzo per la definizione della pianificazione territoriale la partecipazione degli stakeholder individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio; bozza di Piano	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio per la definizione della pianificazione territoriale organizzare percorsi di partecipazione individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio; bozza di Piano	100% mancato coinvolgimento di enti esterni		mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
Pianificazione strategica	Programmazione			incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e pérdisposizione dei documenti	100% mancato utilizzo della programmazione			mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO
								mancanza di trasparenza e mancato coinvolgimento di tutto il territorio	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	BASSO	BASSO

MAPPATURA PROCESSI - FASI - ATTIVITA'										REGISTRO DEI RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
DIREZIONE	SERVIZIO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO		FATORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			TIPOLOGI A DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
						(Eventi rischiosi)	QUALITA'	CORRUZIONE	(Condizioni o comportamenti che potrebbero far scattare eventi rischiosi)	Interessi esterni	Disponibilità del decore interno	Eventi correnti/pastri	Opatità del processo	Grado di attuazione/misura	Criterio operativo	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravità relativa a regole dei conti di interni di regolarità amm.va	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei vuoli di responsabilità	Probabilita'	Impatto sull'immagine d'Ente	Contenessi	Impatto organizzativo o continuuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 3/2011	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO 2011			
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI		1 REDAZIONE PROPOSTA PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DA PARTE DI EGATO IN COLLABORAZIONE CON IL COORDINATORE DELL'ISTRUTTORE DELL'AMBITO 3 VALUTAZIONE TECNICA ED ECONOMICA E REVISIONE FINALE DEL PDI DA PARTE DI EGATO		SI VEDA "NOTA METODOLOGICA E FLUSSO PROCEDIMENTALE PER LA REVISIONE DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI"	IN PARTE	MANCATO RISPECTO NORMATIVI GENERALI E DI SERVIZIO - MANCATO RISPECTO NOTA METODOLOGICA - MANCATA COLLABORAZIONE DEL GESTORE	X		MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE	3	2	1	2	2	2	1	1	2	3	1	2	2	MEDIO	MEDIO	ISTRUTTORIA CONDOTT A DAL COMITATO D'AMBITO - PARERE DELLA CONFRENZA DEI SINDACI - APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO	PUBBLICAZIONE SUL PORTALE AMBIENTALE E SULL'ALBO PRETORIO DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO METROPOLITANO DI APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI	SI/NO	BIENNALE	BIASSO	BIASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE
OTTEMPERANZA AL DISCIPLINARE TECNICO	CONFORMITA' DEGLI INTERVENTI AL DISCIPLINARE TECNICO	SI VEDA "DISCIPLINARE TECNICO SULLA GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI DEI LAVORI E DEI SERVIZI" (TITOLI III E IV)	IN PARTE	MANCATO RISPECTO DEL DISCIPLINARE TECNICO (TITOLI III E IV)	X			ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE - SCARSA DI PERSONALE DEDICATO	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	COMPILAZIONE REPORT DI CONFORMITA' PER SINGOLO PROGETTO	VALUTAZIONE CONFORMITA' PER SINGOLO PROGETTO DELLA TABELLA COMPLESSIVA DEL SINGOLO PROGETTO	SI/NO	ANNUALE	BIASSO	BIASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE	
APPLICAZIONE PENALITA'		SI VEDA PROCEDURA INTERNA "APPLICAZIONE DELLE PENALITA' PREVISTE DAL DISCIPLINARE TECNICO SULLA GESTIONE DEGLI INVESTIMENTI, DEI LAVORI E DEI SERVIZI" (TITOLO VI)	SI	MANCATO RISPECTO DEL DISCIPLINARE TECNICO (TITOLO VI)	X	X		MANCATO RILEVAMENTO DELLE VITI/VIOLAZIONI DISCIPLINARE TECNICO - CONFLITTO D'INTERESSE	3	2	1	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	RILEVAMENTO DELLE VIOLAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE ATTO NEGLI ATTI DI ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	RILEVAMENTO DELLE VIOLAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE ATTO NEGLI ATTI DI ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE	SI/NO	ANNUALE	BIASSO	BIASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE	

AF/AFARI GENERALI E GS		GESTIONE SERVIZI		INDICATORES DI GESTIONE																										
				INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE		INDICATORES DI GESTIONE										
ADEMPIMENTI REGOLATORI	ISTANZA DI PARTE A/ SENSI DELL'ART. 158BIS DEL D.LGS. 152/2006	APPROVAZIONE DI PROGETTI MEDIANTE CONFERENZA DI SERVIZI (L. 241/1990 ART. 14 E SEGUENTI)	SI VEDA PROCEDURA INTERNA "TUTT'ARIA" DI PARTE A/ SENSI DELL'ART. 158BIS DEL D.LGS. 152/2006"	SI	MANCATO RISPETTO NORMATIVE GENERALI E DI SETTORE - MANCATO RISPETTO PROCEDURA INTERNA - MANCATO COINVOLGIMENTO DI ENTI ESTERNI - MANCATA COLLABORAZIONE DEL GESTORE	X	X	ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE COMPLESSITA' E SCARSA CHIAROZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO - CONFLITTO D'INTERESSE	3	2	1	2	2	2	1	1	2	3	1	2	2	MEDIO	MEDIO	CONFERMA DELLA CONOSCENZA ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SVOLGIMENTO ESTRATTO RIA REDATTA DAL FUNZIONARIO - ATTO CONFERIMENTO A PERSONE DISTINTE INSERIMENTO NEGLI ATTI DI CONFERIMENTO CONFERIMENTO DI INTERESSE	RELAZIONE ESTRATTO RIA REDATTA DAL FUNZIONARIO - ATTO CONFERIMENTO A PERSONE DISTINTE INSERIMENTO NEGLI ATTI DI CONFERIMENTO CONFERIMENTO DI INTERESSE	SI/NO	ANNUALE	BASSO	BASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE
	VALIDAZIONE DATI QUALITA' TECNICA	SI VEDA PROCEDURA INTERNA "REGOLAZIONE DELLA QUALITA' TECNICA DEL SII RQTI"	SI	MANCATO RISPETTO NORMATIVE GENERALI E DI SETTORE - MANCATO RISPETTO PROCEDURA INTERNA - MANCATA COLLABORAZIONE DEL GESTORE	X			ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE COMPLESSITA' E SCARSA CHIAROZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3	2	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE (ARERA) DEL PERSONA LE - OBSERVAZIONE DELLA PROCEDURA INTERNA DI VALIDAZIONE DATI DI QUALITA' TECNICA FORNITI DAL GESTORE INVITATA SUL PORTALE DI ARERA E RICEVUTA DI INVIO	RELAZIONE ANNULLAMENTO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI QUALITA' TECNICA FORNITI DAL GESTORE INVITATA SUL PORTALE DI ARERA E RICEVUTA DI INVIO	SI/NO	ANNUALE	BASSO	BASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE
	VALIDAZIONE DATI QUALITA' CONTRATTUALE	SI VEDA PROCEDURA INTERNA "REGOLAZIONE DELLA QUALITA' CONTRATTUALE DEL SII ROSII"	SI	MANCATO RISPETTO NORMATIVE GENERALI E DI SETTORE - MANCATO RISPETTO PROCEDURA INTERNA - MANCATA COLLABORAZIONE DEL GESTORE	X			ECESSIVA REGOLAMENTAZIONE COMPLESSITA' E SCARSA CHIAROZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3	2	1	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	FORMAZIONE (ARERA) DEL PERSONA LE - OBSERVAZIONE DELLA PROCEDURA INTERNA DI VALIDAZIONE DATI DI QUALITA' TECNICA FORNITI DAL GESTORE INVITATA SUL PORTALE DI ARERA E RICEVUTA DI INVIO	RICEVUTA DI INVIO SUL PORTALE DI ARERA DELLA VALIDAZIONE DATI DI QUALITA' TECNICA FORNITI DAL GESTORE INVITATA SUL PORTALE DI ARERA E RICEVUTA DI INVIO	SI/NO	ANNUALE	BASSO	BASSO	MANTENIMENTO MISURE INDICATE

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio											
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/ responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO			ATTIVITA' SMARTA BILE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI IMPATTO						LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO					
												INDICATORI DI PROBABILITA'								TIPOLOGIA DI MISURA									
Cybersecurity e accessi non autorizzati ai sistemi Gestione forniture e accettazione dei fornitori Servizio Strategico: Ufficio Europei, Ufficio Finanziamenti e Progetti (Dipendente): Claudio Chiesi (EQ)	Gestione Infrastruttura informatica di rete della Città Metropolitana	Pianificazione e programmazione	Piano di sviluppo dell'infrastruttura informatica di rete	100%	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi: competenze digitali e consapevolezza sulla cybersecurity	X	3	3	1	1	2	3	1	1	1	1	3	1	3	3	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>
				100%	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	X	2	3	1	1	2	3	1	1	3	1	1	3	3	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	
		Implementazione infrastruttura	Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati all'infrastruttura di rete	100%	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	X	3	3	1	1	2	3	1	1	1	1	3	1	2	3	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	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	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>
				100%	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	X	3	3	1	1	2	2	1	1	1	1	3	1	3	3	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	Misure di controllo	Monitoraggio durante l'esecuzione dell'infrastruttura di rete	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>
		Gestione infrastruttura di rete	Gestione postazioni di lavoro	100%	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli sulle connessioni di rete, rame e fibra; sul traffico di rete, sugli aggiornamenti dei sistemi, sul malfunzionamento dei dispositivi informatici	X	2	2	1	1	2	1	1	1	1	3	3	3	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	ISTRUZIONE S.I. 08	Misure di controllo del traffico e degli aggiornamenti dei sistemi	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		
				100%	Gestione del servizio di posta																		Misure di intervento sulla piattaforma Carbonio	Monitoraggio dell'infrastruttura di rete	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	
				100%	Gestione Backup e Restore																		ISTRUZIONE S.I. 01						
				100%	Gestione malfunzionamenti																		ISTRUZIONE S.I. 03						
				100%	Interventi di installazione hardware e software sulle PdL																								
				100%	Monitoraggio PdL																								
				100%	Gestione interventi programmati sulle PdL																								
				100%	Gestione interventi sulle PdL su richiesta dell'utente																								
Sicurezza, integrità dei dati e accessi non autorizzati ai sistemi Gestione delle trasformazioni degli assetti territoriali e accordabilità dei processi	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana, gestione delle trasformazioni degli assetti territoriali e accordabilità dei processi	Pianificazione e programmazione	Adeguamento del sistema informativo al Piano Triennale dell'informatica per PA	100%	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia Agenda digitale, Piano triennale dell'informatica ecc.) del personale addetto ai processi.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi: elevata incertezza non strutturata nella pianificazione e programmazione, ICT, in assenza di criteri formalizzati, KPI/KPI, analisi documentate dei fabbisogni e adeguato tracciamento delle decisioni.	X	3	3	1	2	1	3	1	1	1	3	2	3	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		
				100%	Piano di sviluppo dell'agenda digitale metropolitana																								
		Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana	Dipendenza tecnologica e relazionale da vendor consolidati, dovuta a scarsa interoperabilità, mancanza di exit strategy contrattuali, competenze interne non del tutto sovrapponibili a quelle dei fornitori	100%	Mancata rotazione, vendor lock-in tecnologico verso fornitori ricorrenti	Dipendenza tecnologica e relazionale da vendor consolidati, dovuta a scarsa interoperabilità, mancanza di exit strategy contrattuali, competenze interne non del tutto sovrapponibili a quelle dei fornitori	X	2	2	1	1	2	1	1	1	1	3	3	2	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	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	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		
				100%	Adeguamento del sistema informativo dell'Ente alla normativa di settore																								
		Sviluppo e gestione del sistema informativo dell'Ente	Adeguamento del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche	100%	Integrazione dei sistemi	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione - Violazione dei principi di trasparenza e pubblicazione o incompletezza di atti - Errori o manipolazioni non intenzionali/ non tracciati nelle basi dati, open data e portali - Governance non coordinata tra portali, sito istituzionale e piattaforma tematica - Basso reputazione per pubblicazione di dati non verificati e non aggiornati - Mancata standardizzazione del database di affidabilità e disponibilità - Non conformità agli obblighi minimi del CAD e del Piano Triennale PA	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Assenza di un sistema organico, formalizzato e presidato di governance e ICT e data management, con ruoli, responsabilità, standard, controlli in esecuzione e tracciamento decisionale non pienamente definiti o integrati tra sistemi, processi e filiere di progetto, con conseguente debolezza dei controlli, risallimenti normativi, carenze di trasparenza, errori non tracciati, evidenze non verificabili e ridotta accountability complessiva	X	3	3	1	1	2	3	1	1	1	1	3	2	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	Misure di standardizzazione e formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	Si	Semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	
				100%	Gestione portali tematici																								
		Analisi dei requisiti specifici richiesti	Sviluppo, gestione e monitoraggio dei progetti di agenda digitale	100%	Open data																								
				100%	Agenda digitale metropolitana																								
Creazione ed aggiornamento continuo della mappa delle idee progettuali	Gestione dei fondi, compliance, trasparenza e accountabilità delle scelte di partenariato	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 linee dell'Ente per predisposizione 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	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 skills specifici, organizzazione del lavoro del personale troppo frammentato, poco personale rispetto alle tempestive richieste, supporti tecnologici non adeguati alle attività previste	X	2	3	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	Comunicazioni costanti con il Direttore Generale e le Direzioni di linee, definizione condivisa della mappa dei progetti, programmazione a scadenze dell'aggiornamento - sistema di monitoraggio e controllo delle attività, Ist.Op.UE 01 FUNDS RAISING E PROGETTAZIONE. Strumenti: agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web, portale dati CMGE	numero di modifiche allo schema idee progettuali	1	annuale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		
				100%	Monitoraggio delle opportunità di finanziamento	Ricerche programmate a livello regionale, nazionale ed europeo, che possono rappresentare opportunità di sviluppo per il territorio metropolitano in linea con le strategie adottate dall'ente. Partecipare al Laboratorio Interreg - Iscriversi alle Community dei Programmi se esistenti. Partecipare per facilitare la visibilità dell'Ente e il suo interesse a partecipare a progetti europei	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Scarsa qualità nella selezione delle community di interesse. Scarsa partecipazione alle attività di programmazione dei vari programmi e gruppi di lavoro. Poca chiarezza nella presentazione del ruolo di CM e dei progetti di interesse metropolitano. Scarsa conoscenza dei portali web dedicati ai bandi / avvisi	X	2	3	1	2	2	2	1	1	2	2	3	1	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Mantenimento e creazione di una rete di contatti con le istituzioni erogatrici di fondi e manager di programmi di finanziamento (Regione, Ministeri, Uff) - Coordinamento costante con il Direttore Generale - Predisposizione di strumenti di controllo e monitoraggio delle attività fatte dal personale (agenda, elenco contatti, contatti community, organizzazione di incontri dei gruppi per aggiornamento sulle politiche di finanziamento e le scadenze di conoscenza). Aggiornamento continuo sugli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività dei comuni - aggiornamento del file excel di analisi trend finanziamenti Ist.Op.UE 01 FUNDS RAISING E PROGETTAZIONE	Elenco reti di contatti aggiornato numero di verbali/numero di incontri	Si	annuale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>	
		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	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Mancata conoscenza delle strategie dell'ente a 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 in relazione agli obiettivi dell'ente, personale troppo impegnato in altre azioni e processi valutati importanti per l'ente, personale poco organizzato, strumenti di organizzazione e svolgimento del lavoro obsoleti (anche ITC)	X	2	3	1	2	2	2	1	1	2	2	3	1	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	organizzazione di incontri dei gruppi per aggiornamento sulle politiche di finanziamento e le scadenze di conoscenza. Aggiornamento continuo sugli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività dei comuni - aggiornamento del file excel di analisi trend finanziamenti Ist.Op.UE 01 FUNDS RAISING E PROGETTAZIONE	Excel trend finanziamenti aggiornato	Si	semestrale	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		
				100%	Analisi dei requisiti specifici richiesti	Scarsa qualità dell'analisi e dello studio dei bandi; Scarsa conoscenza dei regolamenti e delle regole di presentazione, personale troppo impegnato o altri processi ritenuti strategici per l'ente, personale poco organizzato e dotato strumenti di recupero informazioni e comunicazioni con gli enti erogatori. Mancata aderenza tra i requisiti del bando e le necessità dell'ente	Personale poco motivato o poco preparato sui bandi specifici e le regole di presentazione, personale troppo impegnato o altri processi ritenuti strategici per l'ente, personale poco organizzato e dotato strumenti di recupero informazioni e comunicazioni con gli enti erogatori. Mancata aderenza tra i requisiti del bando e le necessità dell'ente	X	2	3	1	2	2	2	1	1	2	2	1	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	schema di lavoro singolo (legato a un progetto) ma con obiettivi diversi e quindi diversi strumenti di controllo e monitoraggio, rispetto alle regole di presentazione dell'idea progettuale. Collaborazione per FAQ e strumenti di comunicazione. Coordinamento e gestionalizzazione delle comunicazioni, aggiornamento dei contenuti dei documenti, aggiornamento dei strumenti per gli incontri divulgativi con pianificazione strategica e direttore generale, inclusione nelle attività delle direzioni competenti - Ist.Op.UE 01 FUNDS RAISING E PROGETTAZIONE. Sottoscrizione policy integrata e mappatura posizioni a rischio superiore al basso, analisi possibili conflitti di interessi nel CDA, analisi ed implementazione delle ipotesi	excel FAQ e requisiti aggiornato	Si	a necessità	<b>BASSO</b>	<b>BASSO</b>		

	Servizio Strategie Digitali;	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 2 1 1 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	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	num relazioni monitoraggio presentate / relazioni programmate per periodo di tempo	100%	a necessità	BASSO	BASSO
		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 2 3 2 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	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	num relazioni monitoraggio presentate / relazioni programmate per periodo di tempo	100%	a necessità	BASSO	BASSO
	Atività Europee e Relazioni internazionali	Richiesta di collaborazione - Richiesta adesione a rete (opzionale)	Contatti informali con amministrazioni straniere per potenziali accordi di collaborazione, tramite partecipazione ad eventi internazionali, conferenze, simposi o altro. (eventuale) Comunicazione in PEO / PEC da parte dell'ente straniero di interesse alla collaborazione	100% Contatti fumosi o incompleti. Mancata aderenza tra il contatto e gli obiettivi strategici dell'ente, scarsa qualità comunicativa. Risposta tardiva o non adeguata, mancata comunicazione alle parti politiche, comunicazioni non protocollate	Personale non adeguato a parlare in contesti internazionali e con poche conoscenze dell'ente e delle finalità. Personale troppo impegnato in altre attività e scarsamente motivato.	X 2 2 1 2 1 2 1 1 1 2 2 1 1 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Definizione flussi dati ed informazioni ben definite - Comunicazione alla parte politica, Direzione Generale e Direzione Competente, per aggiornamenti continui sui contenuti - Ist.Op.Ue 03 - ATTIVITÀ EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO
		Studio e definizione preliminare dei contenuti di collaborazione. Presentazione e richiesta di approvazione a procedere da parte dei decisori politici	Predisposizione documentazione necessaria sulla base dei documenti strategici dell'ente, delle linee di mandato del Sindaco e degli interessi espressi dalla parte estera. Presentazione della proposta di collaborazione con linee strategiche pre-condizionate al partner potenziale e suoi interessi	Discrezionalità nelle scelte dei contenuti potenziali. Scarsa qualità nella individuazione stakeholder. Poca chiarezza nella presentazione del ruolo di CM. Scarsa conoscenza del partner potenziale e suoi interessi	personale poco preparato sugli obiettivi, finalità dell'ente e del mandato del sindaco, personale troppo impegnato per approfondire alcuni temi specifici, personale non in grado di parlare inglese nei tavoli internazionali.	X 3 3 1 2 2 2 1 1 2 2 2 1 1 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Definizione flussi dati ed informazioni ben definite - Comunicazione alla parte politica per aggiornamenti continui sui contenuti - Ist.Op.Ue 03 - ATTIVITÀ EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO
	Conformità, tracciabilità delle reclute e trasparenza delle attività finanziarie	Stipula del patto di collaborazione / protocollo operativo (opzionale) / Predisposizione atto di adesione associazione / rete di collaborazione (opzionale)	Eventuale nel caso in cui l'attività preveda la stipula di un accordo di collaborazione tra le Perti interessate. Si usa template fornito dal DARA e si procede alla comunicazione a Ministero, DARA e Regione come da normativa di riferimento (per ricevere l'ok a procedere). Ottentuta approvazione del DARA, la stipula avviene da parte del Sindaco Metropolitano o del Consiglio. Atto di adesione Eventuale nel caso di adesione a rete o associazione. Predisposizione determina di adesione con eventuale impegno di spesa nel caso di costi di adesione.	100% Mancata stipula del contratto o patto di collaborazione, scarsa qualità dei documenti prodotti, incertezza con scelte politiche condivise, processo di comunicazione con il Ministero degli Esteri non corretto	Personale poco motivato o poco preparato a lavorare in contesti internazionali (lingua, tecniche di comunicazione), Scarsità di risorse umane e/o specializzate, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X 3 3 1 2 2 2 1 1 2 2 2 1 1 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	Programmazione ed organizzazione incontri per definizione contenuti protocollo. Comunicazione alla parte politica per aggiornamenti continui sui contenuti - Ist.Op.Ue 03 - ATTIVITÀ EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO
		Fascicolazione e avvio collaborazione / Rendicontazione sull'andamento della collaborazione (a scadenze prefissate)	L'ufficio europa coordina le ultime attività, fascicola la documentazione ufficiale e cura i rapporti con le parti interessate per l'attuazione delle azioni operative di gestione	100% lentezza nelle comunicazioni e nelle attività, disallineamento tra attività programmate ed attività realizzate, scarsa comunicazione con i partner, messaggi comunicativi obsoleti e non veritieri. Scarsa partecipazione delle strutture interne da coinvolgere	Personale non adeguato a parlare in contesti internazionali e con poche conoscenze dell'ente e delle finalità. Personale troppo impegnato in altre attività e scarsamente motivato.	X 2 2 1 2 2 2 1 1 1 2 2 1 1 2 2	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	comunicazioni chiare e organizzazione incontri per regole di gestione collaborazione attiva o da attivare - attivazione di sistemi di gestione "progetti" - definizione di modelli di raccolta dati - incontri programmati per condivisione avanzamenti - Ist.Op.Ue 03 - ATTIVITÀ EUROPEE E RELAZIONI INTERNAZIONALI - atti e protocollo - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di	num resoconti / incontri programmati	100%	a necessità	BASSO	BASSO

	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio											
	AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FASSONE ABILITANTE	RQ	RC	INTERESSENTI	INCIDENZA INTRINSECA E INTERNA	INDICATORI DI PROBABILITA'	INDICATORI DI IMPATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO											
Affari legali e contenzioso	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione	Consulenza e assistenza legale	Parere tecnico su eventuali transazioni volte a dirimere una parcella, viene effettuato il controllo che la prestazione sia corrispondente	si	Omessa o insufficiente o incompleta valutazione di dati o fatti	Complessità della norma		x	x	3	1	3	2	2	1	1	1	3	3	3	3	ALTO	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
			Rilascio pareri	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma		x	x	3	1	3	2	2	1	1	1	3	3	3	3	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Supervisione del Coordinatore	100%	semestrale	BASSO	BASSO	
			Costituzione in giudizio e gestione attività processuale	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza		x	x	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	3	3	ALTO	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale e verifica dell'assenza del conflitto di interessi del professionista assegnatario con conseguente comunicazione al Dirigente Responsabile per le decisioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013. In caso di conflitto annotazione nel programma di gestione legale	100%	semestrale	BASSO
		altri attività	Assistenza alle direzioni nella redazione e trasmissione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale di cui all'art. 547	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma		x	x	2	1	2	2		1	1	1	1	1	2	1	1	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Supervisione in ordine alle competenze specialistiche e verifica dell'assenza del conflitto di interessi del professionista assegnatario con conseguente comunicazione al Dirigente Responsabile per le decisioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013. In caso di conflitto annotazione nel programma di gestione legale	100%	semestrale	BASSO	BASSO
			Relazioni con l'Ufficio Proveditorato ed Economico in relazione alla	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa responsabilizzazione interna		x	x	1	1	1	2		2	1	1	1	2	1	1	1	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Coordinamento e supervisione dei contenuti delle relazioni delle Direzioni con Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali e con l'Ufficio Amministrazione del personale	100%	semestrale	BASSO	BASSO
		vedi procedura creazione albo domiciliatori	incarico di redazione di pareri a professionisti esterni					x	x													MEDIO	MEDIO							
			Alzamento di incarico di difesa, domiciliazione sostitutiva in udienza a professionisti esterni					x	x													MEDIO	MEDIO	Acquisizione di aggiornamenti legati al dovere deontologico di informativa del domiciliario inerenti gli adempimenti processuali						
		Controllo a campione dei documenti per gli atti precedente ed estrazione a campione dell'atto	Raccolta e monitoraggio degli atti precedente ed estrazione a campione dell'atto	100%	Alterazione e/o irregolare presentazione della documentazione necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di trasparenza		x		1	3	1	2		2	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	richiesta tracciata degli atti oggetto di possibile estrazione	100%	SEM	basso	basso	
			Raccolta e monitoraggio degli atti al fine di predisporre l'attività di estrazione	100%				x	x	1	3	1	2		2	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO						
			Estrazione dell'atto oggetto di controllo	0%				x	x	4	3	1	2		2	0	1	2	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO						
Controlli	Riconoscimento delle partecipazioni societarie ex art. 20 D.lgs. 175/2016	Assegnazione degli atti oggetto di controllo	Comunicazione degli atti esatti oggetto di controllo	100%	Omissione controllo, mancata rispettiva normativa	Omissione e/o errori nei controlli		x	x	1	3	1	2		2	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Sistema strutturato di controlli interni	Collaborazione tra più unità di personale/uffici	100%	SEM	basso	basso
			Esecuzione del controllo	100%	Omissione controllo, mancata rispettiva normativa	Omissione e/o errori nei controlli		x	x	1	3	1	2		2	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO						
		Predisposizione Relazione tecnica ex art. 20 D.lgs. 175/2016	Raccolta e analisi dei dati delle società partecipate	100%	Mancata raccolta ed errata analisi dei dati	Omissione e/o errori nella raccolta ed analisi		x		2	2	1	2		3	1	1	2	2	1	2	3	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Analisi, redazione report e censimento annuale su piattaforma MET	100%	SEM	basso	basso
			Acquisizione delle relazioni ex art. 30 D.lgs. 201/2012 per s.p.l. in house providing	100%	Mancata acquisizione delle relazioni	Omissione e/o acquisizione delle relazioni		x		2	2	1	2		3	1	1	2	2	1	2	3	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Presenza della relazione tecnica tra gli allegati alla proposta di deliberazione, verifica di completezza e coerenza dei dati attraverso l'apposizione dei pareri (tecnico, contabile e dei revisori dei conti)	100%	SEM	basso	basso
			Monitoraggio attuazione delle misure di razionalizzazione	100%	Mancato monitoraggio e controllo	Omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio		x		2	2	1	2		3	1	1	2	2	1	2	3	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Richieste formali alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio	100%	SEM	basso	basso

Ufficio Controlli	Individuazione degli enti e delle società da ricomprendersi nel G.A.P.	Individuazione degli enti e delle società da ricomprendersi nel G.A.P.	100%	Mancata e/o errata individuazione	Omissione e/o errori nell'individuazione		x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Analisi, redazione di report e censimento annuale su piattaforma MET	100%	SEM	basso	basso	
		Individuazione degli enti e delle società da ricomprendersi nel Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.)	100%	Mancata e/o errata raccolta ed analisi	Omissione e/o errori nella raccolta e analisi		x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Analisi, redazione di report e censimento annuale su piattaforma MET	100%	SEM	basso	basso	
		Individuazione degli enti e delle società da considerare per la predisposizione del bilancio consolidato	100%	Predisposizione elenco enti e società che compongono il GAP	Mancata e/o errata predisposizione dell'elenco	Omissione e/o errori nella predisposizione dell'elenco	x	x	2	2	1		2	1	1	3	2	2	1	2	3		MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Presenza dell'elenco tra gli allegati alla proposta di deliberazione, verifica di completezza e coerenza dei dati attraverso l'apposizione dei pareri (tecnico, contabile e dei revisori dei conti)	100%	SEM	basso	basso
		Predisposizione degli elenchi Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) e Gruppo Bilancio Consolidato (GBC)	100%	Predisposizione elenco enti e società rilevanti ai fini del GBC	Mancata e/o errata predisposizione dell'elenco	Omissione e/o errori nella predisposizione dell'elenco	x	x	2	2	1		2	1	1	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Presenza dell'elenco tra gli allegati alla proposta di deliberazione, verifica di completezza e coerenza dei dati attraverso l'apposizione dei pareri (tecnico, contabile e dei revisori dei conti)	100%	SEM	basso	basso
		Predisposizione elenco enti e società rilevanti ai fini del GBC	100%	Predisposizione elenco enti e società rilevanti ai fini del GBC	Mancata e/o errata predisposizione dell'elenco	Omissione e/o errori nella predisposizione dell'elenco	x	x	2	2	1		2	1	1	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Presenza dell'elenco tra gli allegati alla proposta di deliberazione, verifica di completezza e coerenza dei dati attraverso l'apposizione dei pareri (tecnico, contabile e dei revisori dei conti)	100%	SEM	basso	basso
	Controllo "preventivo"	Rihesta, acquisizione, smistamento alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio e gli uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, dei documenti, delle Relazioni Previsionali Aziendali (RPA) e delle Relazioni Programmatiche (RPP)	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento Relazioni	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento delle Relazioni	100%	SEM	basso	basso	
		Rihesta, acquisizione e smistamento agli Uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, dei documenti, trimestrali/semestri al su andamento economico-finanziario della gestione aziendale	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento del report	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento del report	100%	SEM	basso	basso	
		Rihesta, acquisizione, smistamento alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio e gli uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, dello ufficio su andamento obiettivo assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno in corso	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento della Relazione	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento della Relazione	100%	SEM	basso	basso	
	Controllo sulle Società partecipate	Rihesta, acquisizione, smistamento alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio e gli uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, del ufficio su andamento obiettivo assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno in corso	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento della Relazione	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento della Relazione	100%	SEM	basso	basso	
		Rihesta, acquisizione, smistamento alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio e gli uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, dello ufficio su andamento obiettivo assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno in corso	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento della Relazione	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento della Relazione	100%	SEM	basso	basso	
		Rihesta, acquisizione, smistamento alle Direzioni che gestiscono i contratti di servizio e gli uffici finanziari per le congiunte valutazioni, come da funzionamento, dello ufficio su andamento obiettivo assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per l'anno precedente	100%	Mancati e/o errati richieste, acquisizione e smistamento della Relazione	Omissione e /o errori		x	2	2	1	2	3	1	3	3	2	2	1	2	3	2	MEDIO	MEDIO	Misure di controllo	Formalizzazione e/o tracciabilità della procedura di richiesta, acquisizione e smistamento della Relazione	100%	SEM	basso	basso	
ANNESSO	RPT in qualità di Gestore, supportato da Ufficio Controlli	Gestione antiriclaggio	Attivazione sistema di gestione e segnalazione antiriclaggio e segnalazione a UIF	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione di documentazione necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di tracciabilità e mancato monitoraggio e rispetto obblighi normativi	x	x	1	3	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	MEDIO	Controlli proceduralizzati secondo la normativa nazionale e circolari di CMGE, sensibilizzazione e formazione ai soggetti coinvolti nel sistema antiriclaggio	utilizzo di una piattaforma ministeriale	100%	SEM	basso	basso	
																								condivisione tra più soggetti appartenenti ad uffici diversi						
																								compilazione di un apposito modulo standard						

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	Registro dei rischi															
							RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'												
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Direzione Ambiente - Servizio Tutela Ambientale - Ufficio Impianti Termici	Ufficio Impianti Termici																				

		INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	Trattamento del rischio			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO			
								INDICATORI DI ATTUAZIONE			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)			
Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM/Ge	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37/001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001									
		1	2	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	L'attività è condotta conformemente ai criteri definiti all'art. 9 del DPR74/2013 e regolata secondo l'IST.OP. A10 presente nel Sistema di Gestione.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere	
		1	2	3	2	1	2	MEDIO	MEDIO	L'attività è eseguita secondo l'IST.OP.A10 presente nel Sistema di Gestione, I funzionari sono tenuti alla dichiarazione di aderenza alla policy anticorruzione dell'ente	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere	
		1	1	3	3	1	1	3	MEDIO	MEDIO	Adozione del provvedimento nel rispetto dell'imparzialità e del codice deontologico, I funzionari sono tenuti alla dichiarazione di aderenza alla policy anticorruzione dell'ente. Esiti dei controlli nel database.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere
		1	1	3	3	1	1	3	MEDIO	MEDIO	Rispetto dei tempi procedurali, formazione del personale, collaborazione con l'Ufficio Sanzioni.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere
		2	2	1	2	1	2	MEDIO	MEDIO	La verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti è eseguita secondo l'IST.OP.A10 presente nel Sistema di Gestione e si basa sugli impegni della ditta cui è affidato il servizio dettati dal contratto.	Evidenza della verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento delle misure in essere	

Probabilità →	alta	media	bassa			
Impatto ↓	3	2	1	1-2	rischio basso	
alta	3	6	3	3-4	rischio medio	
medio	2	6	4	6-9	rischio alto	
bassa	1	3	2	1		



Mappatura processo - fasi - attività										Registro dei rischi							
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO			FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative	Gestione procedimento sanzionatorio e riscossione sanzioni amministrative					RQ	RC		Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami		
				<p>Esame verbale e memorie difensive eventualmente presentate e conseguente adozione ordinanze ingiunzione di pagamento, di archiviazione o di revoca</p> <p>Monitoraggio pagamenti a seguito di verbale o di ordinanza ingiunzione</p> <p>Eventuale concessione rateizzazione della sanzione</p> <p>Procedure per la riscossione coattiva del credito</p> <p>predisposizione atti per la costituzione in giudizio, in caso di ricorso</p>	<p>Esame in ordine alla corretta redazione del verbale e della tempestività della notifica. Nel caso in cui le argomentazioni difensive, contenute negli scritti difensivi e/o rappresentate in sede di audizione, vertano su questioni tecniche specifiche, l' esame delle stesse viene effettuata con il supporto di un tecnico dell'Amministrazione di volta in volta competente per materia; predisposizione del provvedimento finale (ordinanza) ed invio dello stesso alla firma del Direttore</p> <p>Distinzione tra pratiche pagate e pratiche in attesa di pagamento</p> <p>Esame istanze di rateizzazione pervenute, concessione rateizzazione e monitoraggio pagamenti rateali</p> <p>predisposizione Determinazione dirigenziale contenente elenco delle pratiche non pagate entro i termini di legge</p> <p>invio atti del procedimento sanzionatorio all'Ufficio professionisti legali accompagnati</p>	<p>si</p> <p>no</p> <p>no</p> <p>no</p> <p>no</p>	<p>Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento.</p> <p>Omissione monitoraggio e mancata imparzialità</p> <p>Omissione esame o svolgimento attività con modalità non imparziale</p> <p>Prescrizione del credito</p> <p>Omesso svolgimento attività</p>	<p>complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto</p> <p>Omissione monitoraggio e imparzialità nell'attività</p> <p>Omissione esame o svolgimento attività con modalità non imparziale</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi</p> <p>Omesso invio atti</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>				

etto agli altri	Effettuare	Scala di misurazione	Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia	Trattamento del rischio												
		INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
Presenta 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	PROBABILITÀ	Impatto sull'immagine di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	partecipazione di più persone nella valutazione, passaggio degli atti al Direttore per la valutazione e l'assunzione della decisione finale. Dichiarazione adesione dei funzionari coinvolti alla policy anticorruzione dell'ente. Controlli interni. attività condotta secondo L'IST.OP. A 13 Sanzioni.	Controlli interni: possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit. Eventuale ulteriore verifica di legittimità dell'atto in caso di impugnazione giudiziale. Rispetto dei termini di procedimento e condivisione attività del processo, monitoraggio come in IST.OP. A 13.	SI	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
1	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Attività regolata secondo IST.OP. A 13, uso del programma Sanzioni per il monitoraggio. Rispetto attività di monitoraggio.	Attività di monitoraggio stata della pratica su programma sanzioni, indicatori in IST.OP. A 13.	100%	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
1	1	2	1	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Esame delle istanze in maniera condivisa e imparziale. Adesione del personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	Possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit.	SI	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predisposizione documentazione nei termini di legge, formazione, affiancamento, controllo determinato dall'acquisizione di nuovo personale. Controllo con i servizi finanziari dell'ente	Attività di monitoraggio attraverso programma sanzioni e fascicoli cartacei, indicatori in IST.OP. A 13.	SI	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto
1	2	2	2	2	1	2	2	MEDIO	MEDIO	Corretta predisposizione documentazione richiesta dai professionisti legali. Adesione del personale coinvolto alla policy anticorruzione dell'ente.	Possibile verifica attraverso controlli di regolarità amministrativa e in corso audit.	SI	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto

Probabilità →	alta	media	bassa
Impatto ↓	3	2	1
alta	3	9	6
medio	2	6	4
bassa	1	3	2

1-2	rischio basso
3-4	rischio medio
6-9	rischio alto

								Eventi rischiosi, i potenziali comportamenti che fanno/potrebbero far scattare l'evento rischioso				Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri	Effettuare			Scala di misurazione		Misura da predisporre per ridurre il rischio valutata in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia			IL PROCESSO NON ERA PRESENTE NEL PIANO																					
	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	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative/Nucleo Ambientale	Gestione Attività Ispettiva								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni/ reclami	Presenza di gradi rilevi a seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie	Probabilità	Impatto sull'immagine di	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuo del Danno generato	Impatto	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 7/101	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9/101	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2/2)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2/2)	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
										Richiesta di accertamenti su soggetto/ditta e assegnazione al Nucleo di "caso" da parte di A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M. Inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	no	Errata o omissione attività del processo.			Attività di accertamento fatta in maniera discrezionale. Omesso o errata acquisizione delle informazioni preliminari.	2	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Verifiche e controlli coordinati tra più soggetti. Attuazione della normativa. Dichiarazione adesione alla policy anticorruzione. Ricezione da scrivania elettronica	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto								
										Acquisizione informazioni preliminari	si	Errata o omissione attività del processo			Omesso o errato inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	2	2	1	1	2	1	1	2	2	1	2	MEDIO	MEDIO	Acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti, verifica assenza conflitti interesse con attestazione su scheda operativa.	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto								
										Sopralluogo	no	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.			Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	3	3	1	1	1	1	1	2	3	3	2	2	2	ALTO	MEDIO	Esecuzione sopralluoghi da parte di almeno due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	Resoconto del sopralluogo riportato sia in scheda che, più dettagliatamente, in Ndr o relazione interna.	si/no	semestrale	MEDIO	BASSO	Corsi di formazione					
										Indagini		no in generale e si per quanto attiene la disamina della documentazione acquisita			Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi. Conflitto di interessi.			non competenza del personale, conflitto interessi, omissioni o opacità nelle informazioni fornite nell'attività di indagine	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	MEDIO	Indagini in affiancamento da parte di due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Dichiarazione aderenza alla policy anticorruzione dell'ente e riconferma assenza conflitto di interessi del personale incaricato	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto	
										Conclusioni	si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.						non competenza del personale, conflitto interessi, omissioni o opacità nelle informazioni fornite nell'attività di indagine	3	3	1	1	1	1	2	1	1	3	3	3	1	1	3	ALTO	ALTO	Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Ogni caso deve essere valutato da due agenti e/o ufficiali, redazione atto conclusivo da parte di tutti gli operatori coinvolti nell'indagine e ulteriore verifica del responsabile. Utilizzo misure anticorruzione descritte nella fase precedente. Attività svolta in aderenza all'IST.OP. DTNI SPP1	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	semestrale	MEDIO	BASSO	Corsi di formazione e mantenimento misure in atto
										Trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	si	Errata o omissione attività del processo e mancata trasparenza						Omessa o errata trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	1	2	MEDIO	MEDIO	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente, uso scrivania elettronica. Attività svolta in aderenza all'IST.OP. DTNI SPP1. Rispetto delle procedure indicate dall'autorità giudiziaria.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	si/no	semestrale	BASSO	BASSO	mantenimento misure in atto	

EFFICACIA DELLE MISURE	NOTE SU EFFICACIA DELLE MISURE
ALTA	Procedure consolidate e seguite da tutti, nessuna evidenza di anomalie: misure giudicate efficaci
MEDIO-ALTA	Procedure consolidate e seguite da tutti, nonostante la difficoltà dovuta all'esiguità del personale dell'ufficio; nessuna evidenza di anomalie: misure giudicate efficaci
ALTA	formazione specifica ricercata dagli uffici fra gli eventi gratuiti, scarso budget disponibile; altre procedure consolidate e seguite da tutti; nessun rilievo da segnalare, misure valutate efficaci
MEDIO-ALTA	Procedure consolidate e seguite da tutti, nonostante la difficoltà dovuta all'esiguità del personale dell'ufficio; formazione specifica ricercata dagli uffici fra gli eventi gratuiti, scarso budget disponibile; nessuna evidenza di anomalie: misure giudicate efficaci
MEDIO-ALTA	formazione specifica ricercata dagli uffici fra gli eventi gratuiti, scarso budget disponibile. Procedure consolidate e seguite da tutti, nonostante la difficoltà dovuta all'esiguità del personale dell'ufficio; nessuna evidenza di anomalie: misure giudicate nel complesso efficaci
ALTA	Procedure consolidate e seguite da tutti, nessuna evidenza di anomalie: misure giudicate efficaci





Decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli valutazione qualitativa																
	Mappatura processo - fasi - attività															
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INTERESSE ESTERNO	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va
Controlli ambientali	Ufficio Tecnico Rifiuti, Bonifiche ed Emissioni in Atmosfera	Controllo attività di bonifica di siti contaminati								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilevi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va
			Ricevimento notifica di evento potenzialmente contaminante o di contaminazioni storiche e comunicazione delle eventuali misure di prevenzione. Eventuale comunicazione di superamento livelli di CSC		si				Mancato rispetto dei termini del procedimento. Mancato rispetto normative generali e di settore	2	1	1	1	2	2	1
			Approvazione: Piano caratterizzazione siti potenzialmente contaminati/ documento analisi rischio siti potenzialmente contaminati /progetto bonifica /messa in sicurezza / certificazioni di avvenuta bonifica o messa in sicurezza	trattasi di un procedimento a Istanza di parte (vedi processo mappato)		vedi Istanza di parte (per casi relativi a comuni sotto gli 8000 abitanti); attività istruttoria di supporto al Comune competente negli altri casi.										
			Verifica ottemperanza prescrizioni del provvedimento approvativo e degli obblighi di legge in materia di rifiuti.		si				Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo.	2	2	1	1	2	2	1
			Ricezione avvisi di campionamenti da parte dei soggetti responsabili della bonifica		si				Potenziali conflitti di interesse.	2	1	1	2	2	2	1
			Campionamenti in contraddittorio delle matrici ambientali e controllo di esecuzione delle operazioni di bonifica.Verba di sopralluogo e campionamento.		in parte				Potenziali conflitti di interesse. Potenziale evento corruttivo. Incompletezza del resoconto. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria.	2	2	1	1	2	2	1
			Analisi risultanze e rilievo eventuali inottemperanze alle prescrizioni dei provvedimenti rilasciati in precedenza		si				Errata interpretazione dei dati. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Possibili conflitti di interesse	2	2	1	2	1	2	1

ri	Effettuare	Scala di misurazione	Misure da predisporre per ridurre il rischio valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia	IL PROCESSO NON ERA PRESENTE NEL PIANO										
					Trattamento del rischio									
		INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 37001	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO 9001	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	
Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITÀ	Impatto sull'immagine di CMGe	Conteziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37001	VALUTAZIONE DEL RISCHIO 9001	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITÀ DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (2024)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (XXXX 2022)	
2	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocolloazione e fascicolazione, le istanze seguono l'ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	BASSO		mantenimento misure in atto
									In caso di rilascio parere dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale.					
1	2	2	1	1	2	2	MEDIO		Set prescrittivo standard, dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit				mantenimento misure in atto
1	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Attività condotta secondo l'IST:OP: 11.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	100%	BASSO		mantenimento misure in atto
1	2	2	2	1	1	2	MEDIO		Adesione alla policy anticorruzione dell'ente e dichiarazione del funzionario di assenza di conflitto interessi nel corso dell'istruttoria. Uso verbale codificato con voci standard.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	BASSO		mantenimento misure in atto
1	2	2	2	1	2	2	MEDIO		Controlli e verifiche successive, dichiarazione del funzionario di assenza di conflitto interessi nel corso dell'istruttoria.	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa e in corso audit	SI	BASSO		mantenimento misure in atto

Probabilità →	alta	media	bassa
Impatto ↓	3	2	1
alta	3	6	3
medio	2	6	4
bassa	1	3	2

1-2 rischio basso  
3-4 rischio medio  
6-9 rischio alto