



CITTA' DI TORINO

Catalogo dei Rischi

Revisione luglio 2017

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
SERVIZIO CENTRALE AVVOCATURA					
Espressione di pareri legali, su questioni giuridicamente controverse, agli Organi Istituzionali, alle Direzioni e Servizi Centrali	Mancato rispetto tempistiche Discrezionalità	2,1	Collegialità nell'emissione dei pareri i che sono firmati dal Direttore e da altri due Avvocati. Inoltre rotazione degli Avvocati incaricati con il Direttore dell'emissione del parere. Da quest'anno la procedura è inserita nel Sistema Qualità dell'Ente Direttore	Procedura di qualità PO_ser_SELE_02	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI - SERVIZIO BILANCIO					
Nidi-Scuole dell'Infanzia. Applicazione della Tariffa mensile e accertamento entrata Attribuzione tariffa in base a ISEE	Non corretta attribuzione tariffa in base a ISEE	4,3	Allegazione alla pratica di ricalcolo quota del modello isee che non si era abbinato in modo automatico	Attuata con Linee Guida interne al Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Nidi-Scuole dell'Infanzia. Applicazione della Tariffa mensile e accertamento entrata Controlli DSU ISEE a campione e per ragionevole dubbio	Anomalie nell'esercizio dei controlli (preventivi e successivi)	2,1	Procedure e criteri da adottare nei controlli	Attuata con Linee Guida interne al Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Nidi-Scuole dell'Infanzia. Morosità (Intimazioni, ingiunzioni, Ruoli) Concessione sgravi e discarichi su ingiunzioni e intimazioni di debiti insoluti	Non corretta effettuazione di sgravi o discarichi totali sui debiti insoluti	2,2	Check list di controllo	Attuata con Linee Guida interne al Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Ristorazione scolastica . Verifica della correttezza della tariffa applicata e/o dovuta ed eventuale e successivo riconteggio degli importi addebitati	Non corretta attribuzione tariffa in base a ISEE	4,3	Allegazione alla pratica di ricalcolo tariffa del modello isee non abbinato in modo automatico	Attuata con Linee Guida interne al Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Erogazione e rendicontazione fondi di funzionamento per circoli e direzioni didattiche	Utilizzo improprio della dotazione dei fondi assegnati ai circoli didattici	2,6	Controlli di auditing interno e controlli esterni (insegnanti, organi dei circoli e delle istituzioni didattiche, collegio dei revisori)	Già attuato dal Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Integrazione rette agli enti gestori dei nidi d'infanzia in concessione Verifica rendicontazione presentata dai concessionari per l'erogazione delle integrazioni delle rette	Non corretta o mancata attestazione delle prestazioni rese dai concessionari	2	Controllo sulle eventuali difformità tra le risultanze delle fatture dei concessionari e i dati in possesso del Servizio.	Capitolato Speciale per concessione biennale del servizio pubblico di nido	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI - ITER					
Cascina Falchera: affidamento dei servizi per la gestione della struttura	Eccessiva frammentazione dei servizi esternalizzati	*1	Delibera indirizzo Direttore ITER	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
			Tavolo tecnico Interdivisionale per elaborazione piano di gestione (Serv. Educ./ Patrimonio/Ambiente) Dirigente Area Servizi Educativi / ITER	Entro il 31/12/2017	
Ludoteche: Controllo delle attività didattiche svolte in collaborazione con associazioni e cooperative	Mancato controllo rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari	*1	Elaborazione schede verifica qualità RNP/PO/ Dirigente	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
			Rotazione del personale docente addetto al controllo Dirigente	Entro il 31/12/2017	
Organizzazione delle iniziative Estate Ragazzi	Irregolarità dell'Istruttoria	*1	Check list istruttoria da allegare alla pratica Dirigente / PO	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
Gestione dei locali concessi ad enti ed associazioni del territorio	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti per l'assegnazione	*1	Delibera indirizzo Dirigente	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
			Ricognizione locali in dotazione e attuale assegnazione, verifica rispetto obblighi contrattuali Dirigente	Entro il 31/12/2017	
	Mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari	*1	Check list da allegare alla pratica con visto della PO Dirigente	Entro il 31/12/2017	
			Controlli periodici sulla gestione degli spazi concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari (check -list) Dirigente	Entro il 31/12/2017	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Gestione iscrizioni delle iniziative per attività con Università e Scuole di alta Formazione	Irregolarità dell'Istruttoria	*1	Check list istruttoria da allegare alla pratica PO	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
Acquisizione di beni e servizi per sede centrale e sedi distaccate (Contributi - concessioni- Liquidazioni)	Utilizzo improprio procedure ristrette- sotto soglia	*1	Delibera Indirizzo per Falchera e Ludoteche Direttore ITER	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
			Pianificazione programmazione acquisti (elaborazione piano biennale acquisti) Direttore ITER	Entro il 31/12/2017	
DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI - AREA CULTURA					
Assegnazioni locali ad enti ed associazioni e gestione dei relativi contratti ricezione richiesta e verifica requisiti del richiedente; passaggio al tavolo interassessorile per approvazione della valutazione; preparazione atti per la concessione (compresa bozza convenzione)	Discrezionalità sulla durata del contratto	4,7	Procedura interna, visto della PO Direttore/dirigente	Attuata con Check -list adottata dal servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancato controllo sugli adempimenti del contratto	4			
	Mancato rispetto dei pagamenti	2,7			
Assegnazioni TEMPORANEA LOCALI locali ad associazioni e verifica requisiti della richiesta pervenuta; preparazione atti amministrativi e approvazione bozza di concessione	Requisiti e garanzie dell'associazione assegnataria	3,8	Procedura interna, visto della PO Direttore/dirigente	Attuata con Check -list adottata dal servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
CONTRIBUTI ad Associazioni e Enti Culturali Esame e valutazione del progetto culturale e dell'Associazione/Ente richiedente; valutazione opportunità concessione contributo da parte dell'Assessore. Redazione atti amministrativi per approvazione assegnazione contributo e trasmissione alla Giunta	Irregolarità nell'esame del progetto	5,4	Check list di controllo sulla base del nuovo regolamento contributi Direttore/dirigente	Attuata con Check -list adottata dal servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancato controllo della presenza dei requisiti previsti	5,4			
	Irregolarità nella disamina delle rendicontazioni	5,4			
DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI - SERVIZIO BIBLIOTECHE					
Selezione libri, periodici e audiovisivi	Discrezionalità nell'acquisto	3,3	Carta delle collezioni in corso di elaborazione.Tracciatura proposte di acquisto Dirigente	Attuato con determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Acquisizione libri, periodici e audiovisivi	Inosservanza procedure di esecuzione del contratto	3,3	Alternanza del personale nel ruolo di direttore dell'esecuzione Dirigente	Atto amministrativo per ogni gara	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Acquisizione di servizi esterni di catalogazione, legatoria, conservazione	Inosservanza procedure di esecuzione del contratto	3,3	Alternanza del personale nel ruolo di direttore dell'esecuzione Dirigente	Atto amministrativo per ogni gara	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI - AREA SPORT E TEMPO LIBERO					
Accesso agli impianti sportivi della Città Assegnazione in uso impianti sportivi a gestione diretta	Mancato controllo sulla gestione degli impianti, sul rispetto obblighi contrattuali e/o regolamentari	4,4	Controlli periodici sulla gestione degli impianti concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari Responsabile dell'impianto	Attuata con Determinazione dirigenziale	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Accesso agli impianti sportivi della Città Assegnazione in Concessione pluriennale in regime di gestione sociale di impianti sportivi comunali - rinnovo o nuova esternalizzazione	Mancato controllo sulla gestione degli impianti, sul rispetto obblighi contrattuali e/o regolamentari	4,4	Controlli periodici sulla gestione degli impianti concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari Commissione di Controllo	Attuato con determinazione dirigenziale	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Incassi Sport e Tempo Libero Gestione pagamenti	Insolvenza di pagamento alla relativa scadenza	3,2	Immediati solleciti di pagamento - eventuali diffide/revoche PO	Attuata con Determinazione dirigenziale	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO, SISTEMA INFORMATIVO E SERVIZI CIVICI - AREA SERVIZI CIVICI					
Rilascio carta d'identità	Rilascio a non avente diritto o senza procedura identificazione	2,7	Istruzioni di lavoro e procedure operative; controlli a campione come da Qualità ISO9001	Procedura di qualità - PO_ser_DEMO_08	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile	Rilascio a non avente diritto	2,8	Istruzioni di lavoro e procedure operative; nuove modalità per le richieste a mezzo posta	Procedura di qualità - PO_ser_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Non corretta applicazione norma sul bollo	2,5			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Rilascio autentiche e dichiarazioni sostitutive	Non corretta identificazione soggetto dichiarante	2,7	Istruzioni di lavoro e procedure operative per identificazione soggetto dichiarante; verifiche a campione	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Rilascio autentica non di competenza dell'Ufficiale di Anagrafe	2,3				
Iscrizioni anagrafiche	Mancata applicazione delle normative vigenti sull'iscrizione dei cittadini stranieri e comunitari;	4,5	Formazione dipendenti e monitoraggio pratiche; descrizione puntuale istruzioni di lavoro e informazioni per il cittadino sul sito web	Procedura di qualità - PO_Ser_DEMO_01	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata applicazione normativa su regolare occupazione immobile	2,7				
Cambio indirizzo	Mancata applicazione normativa su regolare occupazione immobile	2,7	Formazione dipendenti e monitoraggio pratiche; descrizione puntuale istruzioni di lavoro e informazioni per il cittadino sul sito web	Procedura di qualità - PO_Ser_DEMO_04 IL_Ser_DEMO_01	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Cancellazioni anagrafiche (emigrazioni)	Emigrazione all'estero richiesta da non avente titolo	3,8	Procedure standardizzate relativamente agli accertamenti da compiere e al trattamento della pratica. Monitoraggio pratiche e supervisione del responsabile e della P.O. di riferimento	Procedura di qualità - PO_Ser_DEMO_05 IL_Ser_DEMO_01	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Irreperibilità anagrafica	Mancata istruzione pratica o annullamento non dovuto o cancellazione erronea	3,3	Procedure standardizzate relativamente agli accertamenti da compiere e al trattamento della pratica. Monitoraggio pratiche e supervisione del responsabile e della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Gestione AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero)	Iscrizione di non avente titolo	3	Procedure standardizzate; supervisione dei responsabili degli uffici e delle P.O di riferimento; informazioni per il cittadino sul sito web	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Autorizzazioni trasporti funebri	Rilascio autorizzazione a non avente titolo (istruttoria a carico AFC)	4	Procedure standardizzate e supervisione della P.O. di riferimento; controllo a campione regolarità esecuzione servizio funebre	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Autorizzazioni inumazioni, tumulazioni, cremazioni	Rilascio autorizzazione a non avente titolo (istruttoria a carico AFC)	2,7	Procedure standardizzate e supervisione della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Nascita Denunce di nascita, redazione atti, trascrizioni, annotazioni, adozioni.	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	1,8	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Matrimonio Istruttoria e redazione atti di matrimonio	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	5,8	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Separazioni e divorzi Istruttoria e redazione atti di separazione e divorzio ex artt. 6 e 12 L. 162/2014	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	4	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Cittadinanza Atti di cittadinanza	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	4,5	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Morte Istruttoria e redazione atti di morte	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	5,5	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Annotazioni sui registri di stato civile, indicazioni sul nome, correzione errori materiali, certificazioni, estratti e copie integrali di atti	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	1,5	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Rettifiche anagrafiche	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	3	Definizione procedure standardizzate e relativa modulistica; monitoraggio delle pratiche da parte del responsabile del procedimento con il coordinamento della P.O. di riferimento	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - AREA POLITICHE SOCIALI						
Autorizzazione all'apertura e funzionamento dei PSA	* Insussistenza requisiti, * Mancato rispetto norme regionali e comunali	4,5	* Commissione Città/ASL * Verifiche Dirigente e funzionari * Rinnovo periodico iscrizione elenco con verifica requisiti * Monitoraggio permanenza requisiti * Trasparenza elenco iscritti	Procedura di qualità POSER_SSA_01 Da aggiornare	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO PREVENZIONE ALLE FRAGILITA' SOCIALI E SOSTEGNO AGLI ADULTI IN DIFFICOLTA'					
Accoglienza residenziale in strutture di primo e secondo livello Valutazione richieste di inserimento c/o strutture residenziali per senza dimora	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione dell'istanza	3,3	Verifica Dirigente e PO SAD	Adozione protocollo operativo entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Distribuzione alle associazioni di buoni doccia Rapporti con volontariato	Favorire un ente del privato sociale rispetto ad un altro.	2,5	Verifica PO e RAS SAD	Adozione protocollo operativo entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO STRANIERI					
Organizzazione dell'accoglienza per le vittime di tratta, in collaborazione con le Amministrazioni statali e regionali interessate. Amministrazione degli inserimenti nei Centri di Accoglienza per vittime di tratta e accompagnamento sociale (formazione linguistica e professionale, assistenza legale e psicologica, tirocini formativi, rimpatri assistiti, erogazione benefit per l'autonomia)	Favorire un ente del privato sociale rispetto ad un altro.	4,1	Pubblicazione della graduatoria degli enti	Già in atto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO ANZIANI E TUTELE					
Ricezione/gestione richieste di interventi in emergenza servizio AIUTO ANZIANI	Disparità di risposte a parità di bisogno	3,5	Definizione Limite massimo di interventi e segnalazione al servizio circoscrizionale	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Scelta dell' associazione di volontariato convenzionata servizio AIUTO ANZIANI	Utilizzo non equilibrato del budget stanziato a favore di ciascuna	3,5	Rotazione delle associazioni e monitoraggio periodico utilizzo budget	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione Uvg se non auto, autorizzazione spesa (ASL e/o Città), provvedimento di erogazione contributo economico. Servizi residenziali e domiciliari Cure familiari Servizi domiciliari Affidamento familiare Servizi domiciliari Assegno di cura	° Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali °° Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino °°° Mancata contribuzione del beneficiario	5,3	° Approvazione progetto funzionari Ser. Anziani verifica requisiti e autorizzazione spesa	Attuazione entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione Uvg se non auto, autorizzazione spesa (ASL e/o Città), segnalazione fornitori accreditati, scelta del cittadino. Servizi domiciliari Assistenza familiare Servizi domiciliari Assistenza domiciliare Servizi domiciliari Assegni Di Cura	Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali	6,7	° Approvazione progetto funzionari Ser. Anziani verifica requisiti e autorizzazione spesa	Attuazione entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	6,7			
	Mancata contribuzione del beneficiario	2,7	Monitoraggio contribuzione mediante applicativo CODIVI		
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione Uvg se non auto, autorizzazione spesa (ASL e/o Città), segnalazione fornitori accreditati, scelta del cittadino. Servizi domiciliari Prestazioni di tregua/ricoveri di sollievo Servizi domiciliari Telesoccorso	Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali	6,7	° Approvazione progetto funzionari Ser. Anziani verifica requisiti e autorizzazione spesa	Attuazione entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	6,7			
	Mancata contribuzione del beneficiario	2,7	Monitoraggio contribuzione mediante applicativo CODIVI		
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione Uvg se non auto, autorizzazione spesa (ASL e/o Città), segnalazione al fornitore individuato da gara Economato, rilascio card, controllo contribuzione Servizi domiciliari Mense e pasti caldi a domicilio	Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali	6,7	° Approvazione progetto funzionari Ser. Anziani verifica requisiti e autorizzazione spesa	Predisposto protocollo operativo (da verificare)	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	6,7			
	Mancata contribuzione del beneficiario	2,7	Monitoraggio contribuzione mediante applicativo CODIVI		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Interventi residenziali per persone anziane autosufficienti Integrazione retta Centri diurni e ricovero di anziani non autosufficienti	Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	6 5,3	° Approvazione progetto/calcolo integrazione funzionari Ser. Anziani verifica requisiti e autorizzazione spesa	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO DISABILI					
Servizi residenziali Iniziative socio educative soggiorni	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione dell'istanza	2,7	Controlli mensili a campione	Predisposta annualmente circolare (da verificare alla luce della riorganizzazione della Direzione)	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Inserimenti in servizi residenziali	° Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali °° Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	2,7	° Approvazione progetto Commissione UMVD ° Funzionari Ser. Disabili verifica requisiti e autorizzazione spesa ° Trasparenza Albo fornitori	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Inserimenti in servizi diurni e semiresidenziali	° Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali °° Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	2,7	° Approvazione progetto Commissione UMVD ° funzionari Ser. Disabili verifica requisiti e autorizzazione spesa ° trasparenza Albo fornitori	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione UMVD, autorizzazione spesa (ASL e Città), segnalazione fornitori accreditati, scelta del cittadino. Servizi domiciliari Assistenza domiciliare Servizi domiciliari Telesoccorso	° Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali ° Indebita influenza sulla libera scelta del cittadino	2,7	° Approvazione progetto Commissione UMVD ° funzionari Ser. Disabili verifica requisiti e autorizzazione spesa ° trasparenza Albo fornitori	Attuazione entro il 31/12/2017	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Ricezione istanze, istruttoria, valutazione UMVD, autorizzazione spesa (ASL e Città), provvedimento di erogazione contributo economico. Servizi domiciliari Assegno di cura Servizi domiciliari Cure familiari Servizi domiciliari Affidamento diurno Servizi domiciliari Affidamento residenziale	° Mancato rispetto deliberazioni Consiliari e norme regionali	2,7	° Approvazione progetto Commissione UMVD ° funzionari Ser. Disabili verifica requisiti e autorizzazione spesa	Attuazione entro il 31/12/2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Integrazione rette	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione dell'istanza	2,7	Controlli mensili a campione	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - AREA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA					
Segreteria della Commissione Emergenza Abitativa Adempimenti riguardanti ricezione e istruttoria istanze di richiesta di casa popolare a titolo di emergenza abitativa	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione dell'istanza	4,7	Verifica in sede di presentazione dei casi in CEA	Attuata con protocollo operativo	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Gestione decadenze - recupero alloggi utilizzati da chi non ha più requisiti di legge per la riassegnazione degli aventi diritto Istruttoria, gestione ed emissione di provvedimenti ingiuntivi di dichiarazione di decadenza dall'assegnazione di casa popolare e successivo recupero coatto dell'alloggio	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione della pratica	4,5	Verifica puntuale dell'istruttoria in sede di adozione dell'ultimo atto del procedimento	Attuata con protocollo operativo	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO - AREA COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO - SERVIZIO CONTENZIOSO					
Sanzioni amministrative a fronte di violazioni di leggi e regolamenti Emissione provvedimenti accessori Emissione Ordinanze Dirigenziali di natura ripristinatoria (sospensione / chiusura di attività)	Quantificazione del periodo di sospensione dell'attività	3,2	Quantificazione del periodo di sospensione secondo i criteri stabiliti nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 2009 01865/17 del 7 aprile 2009	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Sanzioni amministrative a fronte di violazioni di leggi e regolamenti Emissione Ordinanze-Ingunzione ed Ordinanze di Archiviazione non contenziose Disamina del processo verbale nei suoi elementi essenziali	Ordine in cui prendere in esame i processi verbali	4,1	Disamina in ordine "cronologico" dei processi verbali pervenuti al nostro Servizio, ferma restando la ripartizione per materia ai singoli Responsabili del Procedimento e istruttori amministrativi, secondo la Determina Dirigenziale n. 256 del 29/9/15	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Sanzioni amministrative a fronte di violazioni di leggi e regolamenti Emissione Ordinanze-Ingunzione ed Ordinanze di Archiviazione non contenziose Quantificazione della sanzione e delle spese	Discrezionalità / non omogeneità nella quantificazione della sanzione	4,1	Quantificazione della sanzione in base all'art. 12 del vigente Regolamento delle Procedure Sanzionatorie Amministrative, così come dettagliato nella Circolare Dirigenziale n. 004/2013	Attuata con Circolare	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Sanzioni amministrative a fronte di violazioni di leggi e regolamenti Emissione Ordinanze-Ingunzione ed Ordinanze di Archiviazione contenziose Disamina del processo verbale nei suoi elementi essenziali	Ordine in cui prendere in esame i processi verbali	2,7	Disamina in ordine "cronologico" dei processi verbali pervenuti al nostro Servizio, ferma restando la ripartizione per materia ai singoli Responsabili del Procedimento e istruttori amministrativi, secondo la Determina Dirigenziale n. 256 del 29/9/15	Attuata con Determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Sanzioni amministrative a fronte di violazioni di leggi e regolamenti Emissione Ordinanze-Ingunzione ed Ordinanze di Archiviazione contenziose (ovvero con scritti difensivi) Quantificazione della sanzione e delle spese	Discrezionalità / non omogeneità nella quantificazione della sanzione	2,7	Quantificazione della sanzione in base all'art. 12 del vigente Regolamento delle Procedure Sanzionatorie Amministrative, così come dettagliato nella Circolare Dirigenziale n. 004/2013	Attuata con Circolare	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO - AREA COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO - SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E DI SERVIZIO-SUAP-PIANIFICAZIONE COMMERCIALE						
PROCEDIMENTI DI SCIA Q	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate e delle procedure di qualità, ove previste <i>Interno/Esterno</i>	3	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista o delle procedure di qualità ove approvate Dirigente/PO	Adottato Protocolli Operativo per i procedimenti non in qualità. Per i procedimenti in qualità, audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente *2	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività e delle procedure di qualità, ove previste <i>Interno</i>	1,9	Attività di approfondimento normativo con i funzionari e istruttori che hanno istruito o concluso la pratica Dirigente/PO Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
SCIA domanda autorizzazione unica ambientale	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente/PO	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Attività di approfondimento normativo con i funzionari e istruttori che hanno istruito o concluso la pratica Dirigente/PO Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEIDMENTO			
Licenza per esercizio di sala giochi Q	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate e delle procedure di qualità <i>Interno/Esterno</i>	3,5	Controlli audit di qualità/ controllo a campione effettuato dal Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività e delle procedure di qualità <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Domanda fochino Domanda per istruttore di tiro Q	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate e delle procedure di qualità <i>Interno/Esterno</i>	3	Controlli audit di qualità/ controllo a campione effettuato dal Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività e delle procedure di qualità <i>Interno</i>	1,9	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
AUTORIZZAZIONI	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente / PO Attività di approfondimento normativo con i funzionari e istruttori che hanno istruito o concluso la pratica Dirigente/PO	Adottato Protocollo Operativo *2	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
Domanda impianti di carburante	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate <i>Interno/Esterno</i>	3,5	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente/PO Attività di approfondimento normativo con i funzionari e istruttori che hanno istruito o concluso la pratica Dirigente/PO	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
Licenza per locali di pubblico spettacolo e trattenimenti	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate <i>Interno/Esterno</i>	3,5	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente/PO	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
Denuncia inizio attività per nuova apertura, comunicazione di variazioni relative a stati, fatti, condizioni e titolarità Q	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate e delle procedure di qualità, ove previste <i>Interno/Esterno</i>	3,5	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista o delle procedure di qualità ove approvate Dirigente/PO	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente *2	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Omessa verifica dei presupposti normativi previsti per l'esercizio dell'attività e delle procedure di qualità, ove previste <i>Interno</i>	1,2	Verifica pratiche a campione (DGC 18/10/2011 mecc. 05537/16) Dirigente/PO/RESPONSABILE PROCEDIMENTO			
Sospensione attività mancato pagamento monetizzazione	Omesso controllo dei mancati pagamenti <i>Interno/Esterno</i>	3,1	Verifica trimestrale periodica sulle pratiche con i funzionari di riferimento. Creazione di una cartella condivisa tra ufficio contabilità e ufficio istruzione pubblici esercizi sullo stato dei pagamenti. Dirigente / PO	Adottata Determinazione dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO- AREA COMMERCIO, LAVORO, TURISMO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO - SERVIZIO AREE PUBBLICHE / SANITA' AMMINISTRATIVA						
Autorizzazione temporanea con concessione suolo pubblico (manifestazioni)	Irregolarità dell'istruttoria <i>Interno</i>	3,3	Predisposizione di protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile del procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Mancato rispetto dei criteri <i>Esterno</i>	3,1	Pubblicazione graduatoria Funzionario			
	Mancato controllo della corrispondenza fra il provvedimento e occupazione <i>Esterno</i>	3,8	Controlli a campione PO			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Rilascio autorizzazione con concessione su area pubblica (tipo A) - Bando Q	Irregolarità dell'istruttoria <i>Interno</i>	3,1	Osservanza procedura Qualità: PO Sett D06G 01 Dipendenti	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al
	Mancato controllo della corrispondenza fra il provvedimento e occupazione <i>Interno</i>	3,8	Schede di verifica firmate siglate dalla PO come da procedura di qualità PO Sett D06G 01 PO			
Rilascio di autorizzazione per il commercio in forma itinerante (tipo B) Q	Irregolarità dell'istruttoria <i>Interno</i>	3,1	Osservanza procedura Qualità: PO Sett D06G 01 Dipendenti	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al
	Irregolarità dei controlli <i>Esterno</i>	3,8	Schede di verifica firmate siglate dalla PO come da procedura di qualità PO Sett D06G 01 PO			
Decadenza conc. Posteggio	Irregolarità dei controlli <i>Esterno</i>	5,3	Individuazione del mercato su cui effettuare i controlli basata su criterio temporale Dirigente	Adottata direttiva dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Irregolarità nella gestione della documentazione <i>Interno</i>	4,3	Esame delle osservazioni presentate dagli operatori dopo l'avvio del procedimento articolato in tre fasi: Resp. Procedimento			
Revoca aut. per irreg.contrib/fis./cosap	Irregolarità nella documentazione <i>Esterno</i>	4,5	Per cosap e vara: controllo a campione PO	Adottata direttiva dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Irregolarità nella gestione della documentazione <i>Interno</i>	4,3	Per cosap e vara: verifica a campione della completezza della documentazione presentata ai fini dell'archiviazione PO			
	Irregolarità dei controlli <i>Interno/Esterno</i>	4	Per cosap: scheda di riscontro lista morosi e provvedimenti emessi; per vara: conservazione del messaggi di posta elettronica certificata contenente l'elenco dei vara emessi per associazione delegata Dipendenti			
Aut. PS per manif. Temporanee	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente <i>Esterno</i>	3,1	Verifica del responsabile del procedimento della presenza dei requisiti per il rilascio. Attestazione sulla pratica circa l'avvenuta verifica Responsabile del procedimento	Adottata direttiva dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE - AREA AMBIENTE - SERVIZIO ADEMPIMENTI TECNICO AMBIENTALI						
Pareri su procedimenti VIA di competenza comunale. Adozione del provvedimento di assoggettamento/ esclusione dalla Valutazione di Impatto Ambientale, nel caso di Screening o di compatibilità/ incompatibilità ambientale, nel caso di Scooping e Valutazione.	Parere infedele	3,8	Il parere è assunto in subordine alla decisione dell'Organo Tecnico (Collegiale) di cui alla deliberazione n.mecc. 201400016/126. Direttore / Dirigente	Deliberazione della Giunta Comunale 2014 00016 è ritenuta idonea mitigare il rischio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Procedimenti VAS di competenza comunale. Adozione del provvedimento di assoggettamento/ esclusione dalla Valutazione Ambientale Strategica, nel caso di Screening o di compatibilità/incompatibilità ambientale, nel caso di Scooping e Valutazione	Autorizzazione indebita	3,8	Redazione Check list di controllo ambientale da parte della PO di riferimento Dirigente / Po	Attuata con Disposizione di Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Pareri in materia acustica in ambito rilascio titoli abilitativi edilizi. Verifica della conformità della documentazione prodotta alla normativa vigente per DIA e Permessi di Costruire	Parere infedele	3,3	Controlli campione da parte del Dirigente/PO Dirigente / Po	Attuata con disposizione di servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Richiesta autorizzazioni in deroga ai limiti rumore (cantieri e manifestazioni)	Autorizzazione indebita	3	Indirizzi interpretativi e modalità applicative inerenti il rilascio dell'autorizzazione in deroga definite con Deliberazione Consiglio comunale Dirigente d'Area	Da attuare entro il 31 /12/2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE - SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE					
Inserimento di nuove Associazioni di Volontariato nel sistema protezione civile	Rischio di inserimento nel sistema protezione civile di Associazioni prive dei requisiti	3	Bando pubblico di selezione rivolto ad Associazioni in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale Dirigente	Misura attuata contestualmente alla pubblicazione del bando	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE SERVIZI TECNICI / DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA' / DIREZIONE AMBIENTE, VERDE E PROTEZIONE CIVILE					
ESECUZIONE LL.PP. Contabilizzazione dei lavori eseguiti	Eccessivo ricorso all'utilizzo delle contabilità in economia, rispetto al totale contabilizzato <i>Interno</i>	2	Contenimento dell'uso delle ore in economia a seguito di verifica incidenza delle manodopera contabilizzata Dirigente	Al raggiungimento del 50% avanzamento lavori il dirigente verifica la reportistica presente su DWH Monitor LLPP per conoscere l'incidenza percentuale della manodopera contabilizzata sui lavori. Ove si riscontrino incidenza percentuale > 50%, richiesta di formale giustificazione al D.L., ed eventuale contenimento nella successiva contabilizzazione del Dirigente. (REPORT N. 1)	Report annuale del dirigente al RPC, con elenco dei lavori sui quali è stato riscontrato eccessivo ricorso alla contabilità in economia con relative giustificazioni e successivi provvedimenti (REPORT N.2)
	Mancata rilevazione di difformità materiali utilizzati dall'esecutore rispetto a quanto indicato in Progetto e nelle prescrizioni contenute nel Contratto + Registrazione in contabilità di materiali, manufatti e loro messa in operaper quantità non pienamente rispondenti all'eseguito. <i>Interno/Esterno</i>	2,2	Rilevazione a campione attraverso ispezioni mirate, da parte del Servizio Ispettorato Tecnico, con eventuale richiesta di rettifica contabile Servizio Ispettorato Tecnico	In corso di visita ispettiva a rotazione o su segnalazione del dirigente	Segnalazione da parte dell' Ispettorato Tecnico al RPC nel caso di riscontro di discrepanze
		2,2	Verifica rispondenza delle specifiche CSA nella contabilizzazione e nel collaudo Collaudatore / Commissione di collaudo	Azione di controllo svolta al momento del ricevimento del CRE / Collaudo	Segnalazione da parte del dirigente al RPC nel caso di riscontro di discrepanze del Collaudo
ESECUZIONE LL.PP. Varianti	Ripetuto ricorso alla redazione di varianti in corso d'opera <i>Interno/Esterno</i>	6,7	Pubblicazione sul sito internet della Città dei provvedimenti di approvazione delle varianti e comunicazione all'Ispettorato tecnico di quelle trasmesse ad ANAC ex lege riguardanti lavori sopra soglia UE Dirigente	Il dirigente verifica che su ciascun provvedimento i rispettivi funzionari / PO indichino formale ed idonea motivazione relativa alla variante e non solo il richiamo normativo. Assicura la pubblicazione sul sito del provvedimento contestualmente all'inserimento	Segnalazione da parte del dirigente al RPC delle varianti con incidenza superiore al 10% importo contrattuale
	Frequente ricorso all'approvazione di nuovi prezzi <i>Interno/Esterno</i>	3,7	Limitazione formazione di nuovi prezzi in sede di redazione della variante Dirigente	Il dirigente controlla in sede di approvazione delle varianti il contenimento dell'utilizzo di nuovi prezzi sia come quantità sia come importo.	Segnalazione da parte del dirigente al RPC in caso di incidenza economica dei nuovi prezzi superiore al 20% rispetto all'importo contrattuale
ESECUZIONE LL.PP. Penalità / Multe /Detrazioni	Mancata applicazione multe / penalità per ritardi nell'esecuzione di Ordinativi della D.L. e del cronoprogramma, o per difformità di materiali utilizzati rispetto al capitolato <i>Interno</i>	3,7	Verifica a campione, da parte del Servizio Ispettorato Tecnico, attraverso ispezioni mirate, per accertare avvenuta o meno applicazione di multe / penalità /detrazioni operate dal DL in contabilità, con richiesta di modifica delle contabilità Servizio Isp	In corso di visita ispettiva a rotazione o su segnalazione del dirigente	Report del Servizio Ispettorato Tecnico al RPC sulle rilevazioni riscontrate in sede di visita ispettiva (REPORT N. 10)

Reports annuali dei Direttori e del Servizio Ispettorato Tecnico al RPC. Trasmissione entro il 15 /11. I dirigenti dovranno trasmettere al direttore di riferimento i reports entro il 15 /10

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
ESECUZIONE LL.PP. Subappalti / Sub - affidamenti	Frequente ricorso a sub-contratti nell'ambito della stessa opera, evidenziando un'elusione di fatto della procedura autorizzativa del subappalto <i>Interno/Esterno</i>	7	Verifica a campione del rispetto della normativa circa l'utilizzo e l'entità dei sub-affidamenti in luogo del subappalto, rispetto agli importi e alla categorie previste dal bando di gara Servizio Ispettorato Tecnico	In corso di visita ispettiva a rotazione o su segnalazione del dirigente	Segnalazione da parte dell' Ispettorato Tecnico al RPC nel caso di riscontro eccessivo utilizzo di subaffidamenti in luogo di subappalti
ESECUZIONE LL.PP. Ultimazione lavori e collaudo / CRE	Scostamento in termini di costo rispetto a quanto previsto nel contratto sottoscritto con Procedura Aperta <i>Interno/Esterno</i>	5,3	Calcolo dell'indice di scostamento di costo: (Valore finale - Valore contrattuale) / Valore contrattuale Servizio Ispettorato Tecnico	Su segnalazione del Servizio Ispettorato Tecnico, il dirigente del servizio responsabile predispone breve relazione motivata circa il discostamento significativo	Segnalazione da parte dell' Ispettorato Tecnico al RPC dei casi con significativi scostamenti dovuti a <u>varianti</u>
	Ritardo nell'ultimazione dei lavori - Frequente disapplicazione della penale per ritardata ultimazione dei lavori, in sede di approvazione dell'atto di collaudo <i>Interno/Esterno</i>	5	Verifica deliberazioni di approvazione atto di collaudo con penali disapplicate dal RUP, in disaccordo con l'organo di collaudo (con onere di formale giustificazione da parte del RUP) Direttore	Il direttore verifica le deliberazioni relative alle disapplicazioni in occasione dell'approvazione del collaudo	Segnalazione da parte del direttore al RPC in caso di disaccordo tra Collaudatore e RUP
ESECUZIONE LL.PP. Ultimazione lavori e collaudo / CRE	Anomalo riconoscimento di maggiori onerosità a favore dell'esecutore in sede di collaudo o di accordo bonario <i>Interno/Esterno</i>	5,7	Verifica dell'importo riserve accolte rispetto all'importo riserve avanzate se incidenza > 10% e n. accordi bonari Dirigente	Il dirigente segnala al proprio direttore le riserve accolte se > 10% all'importo contrattuale. Il dirigente segnala gli accordi bonari approvati.	Segnalazione da parte del dirigente al RPC della sottoscrizione di accordi bonari, e in caso sia riconosciuto un importo totale di reiserbe superiore al 10% del valore contrattuale
DIREZIONE INFRASTRUTTURE E MOBILITA'- AREA INFRASTRUTTURE - SERVIZIO URBANIZZAZIONI					
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancato esercizio dei compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	*1	Nomina di un collaudatore in corso d'opera a spese del privato con compiti di monitoraggio Dirigente	Attuato con Deliberazione C.C. 201002469 del 11.05.10. Da verificare nel corso del 2017.	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata verifica dello stato di avanzamento lavori	*1	Verifica di concerto tra Direttore Lavori e Collaudatore Direttore Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate Dirigente Area Edilizia Privata	Aggiornamento della D.C.C. Mecc. 2010 02469 entro il 31/12/2017 Già attuato con escussione delle garanzie	
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO					
Richiesta di pagamento indennità di esproprio e/o d'occupazione d'urgenza	Ritardi nell'espletamento della procedura	*1	Nomina di un gruppo di lavoro responsabilità condivise Direttore / Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO - AREA URBANISTICA					
Varianti al PRGC ai sensi della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i. : Istruttoria e progettazione	Irregolarità dell'Istruttoria per favorire il privato	3,9	Nomina di un gruppo di lavoro- responsabilità condivise con supervisione da parte di PO/Ape Dirigente Dirigente / Po	Attuata con disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
S.U.E. ai sensi della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i.: Istruttoria	Irregolarità dell'Istruttoria per favorire il privato	3,1	Nomina di un gruppo di lavoro- responsabilità condivise con supervisione da parte di PO/AP e Dirigente Dirigente / Po	Attuata con disposizione di servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Emanazione di pareri funzionali al rilascio di autorizzazioni e/o concessioni : Istruttoria	Irregolarità dell'Istruttoria	2,3	Nomina di un gruppo di lavoro - responsabilità condivise con supervisione da parte di PO/AP e Dirigente nei casi più complessi Dirigente / Po	Procedura di qualità: PO_VIR_URBA_01. Da verificare entro il 31/12/2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Redazione del piano	Mancanza di chiari e precisi indirizzi da parte degli organi di governo, delle politiche di sviluppo territoriale sottese alla redazione del Piano	*1	Individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano con atto di indirizzo Direttore	Linee programmatiche del Consiglio Comunale Del. Mecc. 2016 03358/002 - sono in fase di predisposizione gli atti di indirizzo per la stesura della revisione del PRGC TEMPI DI ATTUAZIONE:Mandato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Favorire la partecipazione dei cittadini nella fase di redazione attraverso la promozione con incontri pubblici Direttore /Dirigente / PO / Referente Trasparenza	Pubblicazione sul sito della Città della sintesi degli incontri pubblici o della loro registrazione audio/video GIA' IN ATTO	
	Non trasparente verifica della coerenza tra le linee di indirizzo e le soluzioni tecniche adottate	*1	Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse per i soggetti che si occupano della redazione del piano Dirigente Area	Applicazione della Disposizione n. 2/2016 dell'Area Urbanistica e della Disposizione di Servizio n. 1/2017 dell'Area Urbanistica, nonché di specifiche norme in materia GIA' IN ATTO	
Pubblicazione del piano	Asimmetrie informative. Volte a privilegiare alcuni soggetti a scapito di altri	*1	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali attraverso pubblicazione sul sito della Città Dirigente / Referente Trasparenza	Specifiche disposizioni di cui all'art. 15 LUR GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Verifica obblighi di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento RT / Direttore CODIR di riferimento	Art. 39 D.Lgs 33/2013 +nota del Segretario Generale del 23/02/2015 (rif. mozione 33/2012), da applicare nel rispetto delle norme di salvaguardia GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge	
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	*1	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato Dirigente / Referente Trasparenza	Pubblicazione delle osservazioni pervenute e delle relative controdeduzioni sul sito della Città GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni Dirigente /Responsabile del procedimento	Allegazione del fascicolo al Provvedimento GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge	
			Attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da inserire al provvedimento di approvazione RT / Direttore CODIR di riferimento	Attuato con la delibera di approvazione che dà conto dell'avvenuta pubblicazione e dei relativi termini	
Varianti al PRGC vigente	Procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento / Disparità di trattamento tra diversi operatori	*1	Diffusione degli obiettivi della variante di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale attraverso illustrazione presso la Circoscrizione di riferimento Direttore	Inoltro alla Circoscrizione della delibera di Giunta, secondo regolamento GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge e regolamento	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano attraverso la pubblicazione sul sito della Città Direttore/Dirigente/ Referente Trasparenza	Art. 39 D.lgs. 33/2013+nota del Segretario Generale del 23/02/2015 (rif. mozione 33/2012) e specifiche disposizioni di Legge GIA' IN ATTO secondo disposizioni di legge	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
			Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante Dirigente / Referente Trasparenza	Pubblicazione delle osservazioni pervenute e delle relative controdeduzioni sul sito della Città. GIA' IN ATTO	
			Prevedere la pubblicazione sul sito della Città delle istanze di variante Direttore/Dirigente	Adeguamento Sito della Città Entro il 31/12/2017	
Varianti al PRG vigente – Contributo Straordinario di Valorizzazione	Procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento / Disparità di trattamento tra diversi operatori	*1	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere al calcolo del contributo straordinario di valorizzazione e per la definizione delle modalità di calcolo del contributo stesso. Dirigente /Responsabile del procedimento	Attuata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2015/05760/009 del 17/12/2015 e con la deliberazione della Giunta Regionale n. 23-2974 del 29/02/2016	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Attività di stima svolta dal Servizio Valutazioni Dirigente Area Patrimonio	Attuata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2015/05760/009 del 17/12/2015 e con la deliberazione della Giunta Regionale n. 23-2974 del 29/02/2016	
			Definizione delle scadenze per il pagamento del contributo straordinario di valorizzazione e richiesta di idonee garanzie Direttore CODIR/Dirigente/Responsabile del Procedimento	Attuato con deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2015/05760/009 del 17/12/2015	
Piani attuativi di iniziativa privata	Asimmetrie informative. Volte a privilegiare alcuni soggetti a scapito di altri	*1	Presentazione di un programma economico finanziario relativo alle opere di urbanizzazione da realizzare Dirigente/Responsabile del Procedimento	Attuata con quanto previsto dagli artt. 39 e 45 LUR +Valutazione di Impatto Economico (VIE) TEMPI DI ATTUAZIONE:già attuata	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza Dirigente / Servizio Qualità	Attivazione procedura di qualità relativamente all'istruttoria comprensiva delle modalità di pubblicità e trasparenza - in ottemperanza alla LR 56/77 e al D.lgs. 33/2013, art. 39 . Inizio iter certificazione: maggio 2017	
			Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse Dirigente/Responsabile del Procedimento dei vari servizi interessati	Applicazione della Disposizione n. 2/2016 e della Disposizione di Servizio n. 1/2017 dell'Area Urbanistica GIA' IN ATTO	
	Mancata realizzazione delle opere pubbliche	*1	Richiesta di garanzie fideiussorie per il pagamento rateale degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione prima del rilascio del permesso di costruire Direttore/po	Verifica dell'affidabilità degli enti garanti GIA' IN ATTO	
Piani attuativi di iniziativa pubblica	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	*1	Presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare Dirigente/Responsabile del Procedimento	Attuata con quanto previsto dagli artt. 39 e 45 LUR +Valutazione di Impatto Economico (VIE)	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Piani attuativi di iniziativa pubblica	Asimmetrie informative. Volte a privilegiare alcuni soggetti a scapito di altri	*1	Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione Dirigente / Servizio Qualità	Attivazione procedura di qualità relativamente all'istruttoria comprensiva delle modalità di pubblicità e trasparenza - In ottemperanza alla LR 56/77 e al D.lgs. 33/2013, art. 39 Inizio iter certificazione: maggio 2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse Dirigente/Responsabile del Procedimento dei Servizi Interessati	Applicazione della Disposizione n. 2/2016 e della Disposizione di Servizio n. 1/2017 dell'Area Urbanistica GIA' IN ATTO	
	Mancata realizzazione delle opere pubbliche	*1	Richiesta di garanzie fideiussorie per il pagamento rateale degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione prima del rilascio del permesso di costruire Direttore/Po	Verifica dell'affidabilità degli enti garanti GIA' IN ATTO	
Approvazione dei piani attuativi	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute	*1	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato Dirigente / Referente trasparenza	Allegazione del fascicolo al provvedimento e pubblicazione sul sito della Città. Pubblicazione della delibera di approvazione e del fascicolo relativo alle osservazioni e controdeduzioni	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali	*1			
Convenzione urbanistica calcolo degli oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	*1	Verifica in sede di approvazione del SUE e aggiornamento al momento del rilascio del Permesso di Costruire Direttore/Dirigente Area Urbanistica / Dirigente Area Edilizia Privata	Già attuata attraverso l'applicazione del Regolamento Contributo di Costruzione	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Pubblicazione delle tabelle Responsabile del procedimento dell'Area Edilizia Privata	Pubblicazione periodica dei valori tabellari sul sito della Città GIA' IN ATTO	
			Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione. Dirigente Area Edilizia Privata	Già attuata con disposizioni di servizio. Verificare nel 2017	
Convenzione urbanistica Individuazione delle opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	*1	coordinamento con il responsabile del servizio tecnico interessato Dirigente servizio Urbanizzazioni	Attuata con istruttoria tecnica e successivi provvedimenti deliberativi	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare le opere di urbanizzazione Dirigente servizio Urbanizzazioni	Attuato nei singoli provvedimenti	
	Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.	*1	Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione. Dirigente servizio Urbanizzazioni	Attuato con Deliberazione 2010 02469/009 . Aggiornamento entro il 31 /12/2017	
			Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando il prezzario regionale. Dirigente servizio Urbanizzazioni		
Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche Direttore / PO	Richiesta garanzia pari al valore totale dell'opera maggiorata del 10% GIA' IN ATTO				
Convenzione urbanistica – Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica o problematiche ambientali	*1	Valutazione tecnica della struttura degli scomputi Direttore/Dirigente/Responsabile del Procedimento	Attuato con disposizioni specifiche del PRGC e norme ambientali	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Convenzione urbanistica – Monetizzazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	*1	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente Dirigente - Direttore	Attuato con norme specifiche del PRGC e con Del. del Consiglio Comunale: - 2010-03339/009 dell'8/6/2010 - 2014-03339/009 del 7/10/2014 -2015-05760/009 del 17/12/2015	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Minori entrate per le casse comunali	*1	Verifica effettuata dal Servizio Valutazioni Dirigente Area Patrimonio/Dirigente Area Edilizia Privata	Attuato con norme specifiche del PRGC e con Del. del Consiglio Comunale: - 2010-03339/009 dell'8/6/2010 - 2014-03339/009 del 7/10/2014 -2015-05760/009 del 17/12/2015		
			Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie Direttore Direzione	Attuata con DCC mecc. n. 2015 05760/009		
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO - AREA EDILIZIA PRIVATA						
SCIA ai sensi del D.Lgs.222/2016 SCIA ai sensi dell'art. 19 l. 241/1990 e dell'art. 22 dpr 380/2001 Q	Lavorazione irregolare della pratica per concludere positivamente l'istruttoria favorendo l'utente (Incompletezza delle istruttorie - assenza o carenza di controlli e verifica precedenti). Omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti <i>Interno/Esterno</i>	2,5	Controlli audit di qualità. Controlli a campione con funzioni di ispettorato con particolare attenzione alla verifica dei rischi identificati in ciascun Sub-Processo (protocollazione, istruttoria tecnica e amministrativa) Responsabile del procedimento / Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità Controllo a campione del Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	2,3	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti che ritengono sussistere un potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente		
	Assenza di sopralluoghi (per i casi in cui sono previsti da disposizioni normative o di servizio) o effettuazione di sopralluoghi in casi non specificatamente disciplinati <i>Interno/Esterno</i>	2,8	Verifica di tutte le pratiche con sopralluogo Dirigente	Attuato. Tutte le pratiche che rientrano nella disposizione di servizio		
Rilascio permessi di costruire Q	Lavorazione irregolare della pratica per concludere positivamente l'istruttoria favorendo l'utente (Incompletezza delle istruttorie - assenza o carenza di controlli e verifica precedenti). Omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti <i>Interno/Esterno</i>	2,5	Controlli audit di qualità. Controlli a campione con funzioni di ispettorato con particolare attenzione alla verifica dei rischi identificati in ciascun Sub-Processo (protocollazione, istruttoria tecnica e amministrativa) Responsabile del procedimento / Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità Controllo a campione del Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	2,3	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti che ritengono sussistere un potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente		
	Assenza di sopralluoghi (per i casi in cui sono previsti da disposizioni normative o di servizio) o effettuazione di sopralluoghi in casi non specificatamente disciplinati <i>Interno/Esterno</i>	2,8	Verifica di tutte le pratiche con sopralluogo Dirigente	Attuato con disposizione di servizio		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO - AREA EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO VIGILANZA EDILIZIA E AGIBILITA'						
Rilascio certificati agibilita' (Pratiche in itinere)	Lavorazione irregolare della pratica per concludere positivamente l'istruttoria favorendo l'utente (Incompletezza delle istruttorie - assenza o carenza di controlli e verifica precedenti). Omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti <i>Interno/Esterno</i>	4,4	Controlli a campione con funzioni di ispettorato con particolare attenzione alla verifica dei rischi identificati in ciascun Sub-Processo (protocollazione, istruttoria tecnica e amministrativa). Attestazione di verifica circa il rispetto della procedura prevista Dirigente	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	2,3	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti in potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente.		
Presentazione esposti su abusivismo edilizio	Irregolarità referto tecnico e amministrativo	2,5	Protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile di procedimento circa il rispetto della procedura prevista Dirigente	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Controlli sulle pratiche edilizie (CIL, ,....)	Omessa verifica della documentazione e/o delle autocertificazioni presentate e omessa verifica dei presupposti normativi previsti	2,3	Protocollo operativo con attestazione di verifica da parte del responsabile di procedimento circa il rispetto della procedura prevista. Dirigente	Attuata con protocollo operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO - AREA EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO PERMESSI DI COSTRUIRE						
Autorizzazioni paesaggistiche con procedura ordinaria	Lavorazione irregolare della pratica per concludere positivamente l'istruttoria favorendo l'utente (Incompletezza delle istruttorie - assenza o carenza di controlli e verifica precedenti). Omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti <i>Interno/Esterno</i>	2,5	Controlli audit di qualità. Controlli a campione con funzioni di ispettorato con particolare attenzione alla verifica dei rischi identificati in ciascun Sub-Processo (protocollazione, istruttoria tecnica e amministrativa) Responsabile del procedimento / Dirigente	Procedura di qualità: PO_SerEDPR05. Da verificare entro il 31/12/2017	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	2,3	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti in potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente.	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Autorizzazioni paesaggistiche con procedura semplificata	Lavorazione irregolare della pratica per concludere positivamente l'istruttoria favorendo l'utente (Incompletezza delle istruttorie - assenza o carenza di controlli e verifica precedenti). Omessa verifica della documentazione presentata e dei presupposti normativi previsti <i>Interno/Esterno</i>	2,5	Controlli a campione con funzioni di ispettorato con particolare attenzione alla verifica dei rischi identificati in ciascun Sub-Processo (protocollazione, istruttoria tecnica e amministrativa) Responsabile del procedimento / Dirigente	Procedimento in Certificazione Qualità da approvarsi entro il 2017 e sottoposto ad audit del Servizio Qualità. Controllo a campione del Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	2,3	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti in potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE URBANISTICA E TERRITORIO - AREA EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO SPORTELLO PER L'EDILIZIA E L'URBANISTICA						
Emissione certificati urbanistici ed edilizi	L'istruttore può ostacolare l'utente non rispettando l'ordine cronologico di richiesta certificato qualora procedibile <i>Interno</i>	1,7	Modulo telematico a compilazione guidata, integrato nel Servizio CompilaTO all'interno del sistema TorinoFacile con determinazione dirigenziale n. 11-2003 Dirigente	Report semestrale al Dirigente d'Area con indicazione date di emissione di ciascuna delle certificazioni emesse		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Emissione certificati urbanistici ed edilizi	Irregolarità/incompletezza dell'istruttoria	1,7	Protocollo operativo della procedura istruttoria, con sottoscrizione dell'istruttore, per ciascun certificato, della scheda ricognitiva delle prescrizioni urbanistiche comunali e sovracomunali. Dipendenti / Dirigente	Controllo a campione del Dirigente. Il Procedimento entrerà in Certificazione Qualità entro il 2017 e sottoposto ad audit del Servizio Qualità.	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
	Conflitto di interessi <i>Interno</i>	1,7	Comunicazione, da parte del personale coinvolto, dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi (Vedi Codice di comportamento della Città) Dipendenti	I dipendenti che ritengono sussistere un potenziale conflitto di interessi compilano apposita dichiarazione, da conservarsi agli atti, per la valutazione da parte del dirigente	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE- AREA TRIBUTI E CATASTO						
Pagamento Imposta di soggiorno	In fase di individuazione	*1	Da sviluppare Direttore / Dirigente	Entro il 31/12/2017	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure	
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE - AREA TRIBUTI E CATASTO - SERVIZIO PUBBLICITA' E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO						
Tributi Cosap Gestione canone: istanze sgravio / rimborso	Mancato rispetto termine conclusione procedimento	2,3	Verifica rispetto termini Direttore / Dirigente	Attuato con Monitoraggio x art. 1, co. 28 della Legge 190/2012	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Irregolarità nell'istruttoria	2,3	Predisposizione sistema codificato di controlli a campione che preveda la definizione di:- criteri di identificazione del campione tempi e responsabilità dei controlli- criteri di controllo e strumenti per il controllo (registro/scheda) Direttore/ Dirigente	Approvato Protocollo Operativo		
Tributi Cosap Gestione canone: Emissione documenti di pagamento CIMP	Errori nell'elaborazione delle liste di carico	3,5	Controlli a campione Direttore/ Dirigente	Approvato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Invio tardivo documenti di pagamento	3,5	Capitolato SORIS Direttore/ Dirigente	Già attuata		
Tributi Pubblicità/Affissioni Gestione Canone: istanze sgravio / rimborso	Mancato rispetto termine conclusione procedimento	2,3	Verifica rispetto termini Direttore/ Dirigente	Attuato con Monitoraggio ex art. 1, co. 28 della Legge 190/2012	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
	Irregolarità nell'istruttoria	2,3	Controlli a campione Direttore/ Dirigente		Adotata revisione Procedura di Qualità PO_Ser_TRIB_12	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Tributi Pubblicità/Affissioni Gestione Canone: Emissione documenti di pagamento CIMP	Errori nell'elaborazione delle liste di carico	3,5	Controlli a campione Direttore/ Dirigente	Adotata revisione Procedura di Qualità PO_Ser_TRIB_13	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
	Invio tardivo documenti di pagamento	3,5	Capitolato SORIS Direttore/ Dirigente	Capitolato SORIS (par. 3.4)	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Autorizzazioni pubblicità Q	Irregolarità dell'istruttoria <i>Interno</i>	6	Controlli audit di qualità/controlli a campione con particolare attenzione al rispetto dei termini Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informativo <i>Esterno</i>	4				
	Rilascio autorizzazioni oltre i termini previsti o oltre l'inizio dell'iniziativa pubblicitaria <i>Esterno</i>	4,7				
Rinnovo Autorizzazioni impianti pubblicitari su suolo pubblico o privato Q	Irregolarità dell'istruttoria <i>Esterno</i>	4	Controlli audit di qualità/controlli a campione Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati.
	Mancato controllo della corrispondenza fra il provvedimento e quanto autorizzato <i>Interno/Esterno</i>	4	Verifica puntuale da parte della Commissione Intersettoriale di un campione estratto come da provvedimento dirigenziale Dirigente		Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
-Rilascio prenotazione affissioni - Rilascio autorizzazione e vidimazione locandine	Applicazione riduzioni / esenzioni in assenza dei requisiti previsti <i>Interno</i>	2,9	Predisposizione sistema codificato di controlli a campione che preveda la definizione di: - criteri di identificazione del campione - tempi e responsabilità dei controlli - criteri di controllo e strumenti per il controllo (registro/scheda) Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Timbratura manifesti/locandine in assenza di prenotazione <i>Esterno</i>	1,8				
	Mancato controllo presenza tabelle su steccato <i>Esterno</i>	2,9				
	Mancate defissioni o defissioni effettuate e non segnalate <i>Esterno</i>	2,9				
	Mancate segnalazione affissioni abusive <i>Esterno</i>	2,9				
Concessioni occupazioni per dehors continuativi	Mancato rispetto dell'ordine di lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	5,3	Predisposizione sistema codificato di controlli a campione che preveda la definizione di: - criteri di identificazione del campione - tempi e responsabilità dei controlli - criteri di controllo e strumenti per il controllo (registro/scheda) Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Mancato controllo dei pagamenti <i>Interno</i>	5,3				
Rilascio concessioni suolo pubblico per lavori edili / Ponteggi e Steccati Q	Mancato rispetto nell'ordine di lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	6	Controlli audit di qualità/controlli a campione Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati.
	Mancato controllo dei pagamenti <i>Interno/Esterno</i>	6			Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Rilascio concessioni suolo pubblico con voucher Q	Mancato rispetto nell'ordine di lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	2,3	Controlli audit di qualità/controlli a campione Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati.
	Rilascio numero di voucher superiore alla richiesta <i>Interno</i>	2,3			Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Mancato controllo dei pagamenti <i>Esterno</i>	2,3				
Controllo Abusivi Pubblicità Q	Irregolarità dell'istruttoria <i>Interno</i>	4,3	Controlli audit di qualità/controlli a campione Dirigente	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Alterazione volontaria di elementi essenziali del provvedimento di contestazione <i>Esterno</i>	4,3				
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei provvedimenti di contestazione <i>Interno</i>	4,3				
	Mancata lavorazione dei verbali pervenuti <i>Interno</i>	4,3				
Controllo Abusivi Pubbliche Affissioni Definizione dei ricorsi in opposizione, per violazioni connesse alle occupazioni del suolo pubblico Annullamento in autotutela, totale o parziale, di un atto illegittimo	Alterazione volontaria di elementi essenziali del provvedimento di contestazione <i>Esterno</i>	4,7	Predisposizione sistema codificato di controlli a campione che preveda la definizione di: - criteri di identificazione del campione - tempi e responsabilità dei controlli - criteri di controllo e strumenti per il controllo (registro/scheda) Dirigente	Adottato Protocollo Operativo Procedimenti sottoposti ad audit dal Responsabile Prevenzione della Corruzione	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'emissione dei provvedimenti di contestazione <i>Interno</i>	4,7				
	Mancata lavorazione dei verbali pervenuti <i>Interno</i>	4,7				

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Rilascio titolo edilizio abilitativo per manufatti edilizi su suolo pubblico* ³ Rilascio titolo edilizio abilitativo per impianti di distribuzione carburante* ³	Mancata/ parziale verifica requisiti e documenti	2,7	Predisposizione sistema codificato di controlli a campione che preveda la definizione di: - criteri di identificazione del campione - tempi e responsabilità dei controlli - criteri di controllo e strumenti per il controllo (registro/scheda) Dirigente	Adottato Protocollo Operativo Procedimento sottoposto ad audit dal Responsabile Prevenzione della Corruzione	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	2			
	Incompletezza istruttoria - mancata/ parziale acquisizione pareri e documentazione	2,7			
	Mancato/ parziale controllo e verifica precedenti	2,7			
	Conflitto interessi	4,9			
Mancato controllo del corretto assoggettamento delle opere rappresentate negli allegati tecnici al canone per gli anni pregressi	2,2				
Rilascio parere per installazione impianti pubblicitari . Istruttoria tecnica istanze* ³	Mancato rispetto ordine presentazione	1,8	creazione registro delle pratiche e controllo semestrale del registro Direttore/ Dirigente	Attuato con Determinazioni dirigenziali	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata verifica dei corretti parametri regolamentari	1,5	Controllo a campione semestrale Direttore/ Dirigente		
	Conflitto interessi	2,7	Comunicazioni e/o obbligo astensione previsti dal Codice di Comportamento Dipendenti Direttore/ Dirigente		
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE- AREA TRIBUTI E CATASTO- SERVIZIO IMPOSTA UNICA COMUNALE					
TARSU/TARES/TARI Formazione liste di carico. Caricamento del soggetto passivo dell'imposta, della categoria, della superficie, dell'inizio dell'occupazione e l'attribuzione di eventuali riduzioni/agevolazioni previste dal Regolamento	Errore caricamento del soggetto passivo dell'imposta, nell'attribuzione della categoria, della superficie o di altre eventuali motivazioni di riduzione	2,7	Periodico controllo a campione Direttore/ Dirigente	Attuato con determinazione dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Accertamenti ICI/ IMU/Tassa Rifiuti/Tasi	Irregolarità nell'esame della documentazione	3,34	1. Estrazione di un campione casuale rispetto alle pratiche lavorate dagli uffici e riesame a posteriori dell'attività svolta; 2. Esame incrociato di queste specifiche tipologie di pratiche da parte di operatore, funzionario, PO e dirigente durante la fase istruttoria Dirigente	Attuato con determinazione dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata emissione provvedimento di accertamento	3,34			
	Irregolarità nella disamina dell'istanza e conseguente errato ricalcolo dell'importo dovuto	3,00			
Concessione sgravi per la Tassa Rifiuti	Mancata o parziale verifica dell'istanza e della documentazione a corredo della stessa e conseguente errore nell'attribuzione	2,67	1. Estrazione di un campione casuale rispetto alle pratiche lavorate dagli uffici e riesame a posteriori dell'attività svolta; 2. Esame incrociato di queste specifiche tipologie di pratiche da parte di operatore, funzionario, PO e dirigente durante la fase istruttoria Dirigente	Attuato con determinazione dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Concessione rimborsi per ICI/ IMU e TASI	Mancata o parziale verifica dell'istanza e della documentazione a corredo della stessa e conseguente errore nell'attribuzione	3,34	1. Estrazione di un campione casuale rispetto alle pratiche lavorate dagli uffici e riesame a posteriori dell'attività svolta; 2. Esame incrociato di queste specifiche tipologie di pratiche da parte di operatore, funzionario, PO e dirigente durante la fase istruttoria Dirigente	Attuato con determinazione dirigenziale	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE - AREA TRIBUTI E CATASTO - SERVIZIO PROCEDURE LIQUIDAZIONE FORNITORI					
Gestione liquidazioni: controllo pagamenti ai fornitori	Pretermettere un pagamento ad un altro per favorire un soggetto	4,7	Ordine cronologico di arrivo eventuali urgenze segnalate dal servizio proponente, scadenze di legge e/o contrattuali e comunque nel rispetto dei vincoli connessi alla liquidità disponibile. Dirigente	GIA' IN ATTO REGOLAMENTO CONTABILITA' DA VERIFICARE NEL 2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI - AREA FACILITY MANAGEMENT - SERVIZIO CONTROLLO UTENZE E CONTABILE FORNITORI					
Recupero spese per utenze (energia elettrica, gas, acqua) vs terzi	omissioni nella gestione dei recuperi	2,8	Quadrature periodiche tra numero pratiche gestite e numero richieste di pagamento. Direttore/Dirigente	Attuata con Ordine di Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI - AREA PATRIMONIO - SERVIZIO CONTRATTI ATTIVI ENTI ED ASSOCIAZIONI / SERVIZIO CONTRATTI ATTIVI DI MERCATO ACQUISIZIONI E DISMISSIONI IMMOBILIARI					
Procedura assegnazione locali Commerciali e Terreni	Mancato controllo sui requisiti	2,8	Ripartizione delle pratiche tra i dipendenti che compongono l'ufficio, con relativa loro responsabilizzazione, con visto della posizione organizzativa apposto sulla camicia della determinazione dirigenziale	Adottata diposizione organizzativa	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Accettazione delle domande fuori termine	2,8			
	Irregolarità nella predisposizione della graduatoria e nell'ordine di lavorazione pratiche	2,8			
	Assegnazione con ricorso alle trattativa diretta	2,3	Rispetto condizioni previste dalla D.G.C. 330 del 27 gennaio 2009 Dirigente		
	Determinazione discrezionale canone	2,3	Determinazione dei canoni a base d'asta predisposte preventivamente anche nel caso di eventuali trattative private Dirigente		
	Discrezionalità sulla durata del contratto	2,3	Standardizzazione della durata dei contratti per i locali commerciali Dirigente		
	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informativo per emissione bollettini	1,1	Ripartizione delle pratiche tra i dipendenti che compongono l'ufficio, con relativa loro responsabilizzazione, con visto della posizione organizzativa apposto sulla camicia della determinazione dirigenziale Dirigente		
	Discrezionalità sui piani di rateizzazione	2,1			
	Mancato rispetto della scadenza contrattuale	2,3	Monitoraggio a campione dell'iter completo delle pratiche Dirigente / P.O.		
	Mancato controllo sugli adempimenti del contratto	2,3	Monitoraggio a campione delle pratiche Dirigente / P.O.		
Procedura assegnazione locali ad enti ed associazioni e gestione dei relativi contratti	Assegnazione (o rinnovo) diretto non in ossequio delle disposizioni del Regolamento n.214	2	Assunzione della deliberazione di concerto con la struttura organizzativa proponente o, quanto meno, verbalizzazione delle decisioni assunte nella Commissione Interassessorile Dirigente	Adottata diposizione organizzativa	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Esame delle offerte pervenute e delle proposte inviate alle varie Direzioni nel Comitato interassessorile Commissione interassessorile		
	Discrezionalità sulla durata del contratto	2	Standardizzazione della durata dei contratti ove compatibile con attribuzione interventi di recupero edilizio Dirigente		
	Mancato controllo sugli adempimenti del contratto	1,4	Verifica degli adempimenti contrattuali, in particolare la realizzazione delle attività annuali previste con una relazione di quanto svolto e le manutenzioni ordinarie e straordinarie effettuate Dirigente / P.O.		
	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informativo per emissione bollettini	1,4	Monitoraggio a campione delle pratiche Dirigente / P.O.		
	Discrezionalità sui piani di rateizzazione	2,3	Rateizzazione determinata ed assentita dalla società di riscossione; incontri e scambi di comunicazioni con detta società (Sorìs s.p.a.) per verifiche sulle stesse e sul loro rispetto Dirigente		
	Mancato rispetto della scadenza contrattuale	1,1	Monitoraggio a campione dell'iter completo delle pratiche Dirigente / P.O.		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
<p>Locazioni abitative ai sensi della L. 431/98, a mercato libero, art. 2 comma, con applicazione del canone sociale come da Deliberazione n. mecc. 7522/131 del 18.12.2012</p> <p>Rinnovi locazioni abitative ai sensi della L. 431/98, contratti convenzionati art. 2 comma 3</p>	Mancato controllo sui requisiti	2	Verifiche a campione delle autocertificazioni sulle condizioni economiche dichiarate dai concessionari / locatari in fase di rinnovo Dirigente / P.O.	Immediata / trimestralmente	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Rispetto del <i>Principio della Trasparenza</i>	1,7	Procedure ad evidenza pubblica per gli alloggi liberi non assegnati nei casi di emergenza abitativa e attraverso Lo.Ca.Re. Dirigente	Immediata	
	Irregolarità nella predisposizione della graduatoria e nell'ordine di lavorazione pratiche	1,8	Ripartizione delle pratiche tra i dipendenti che compongono l'ufficio, con relativa loro responsabilizzazione, con visto della posizione organizzativa apposto su check-list predisposta e compilata dal dipendente che istruisce la pratica Dirigente / P.O.	Adottata con disposizione di servizio	
	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informativo per emissione bollettini	2			
	Discrezionalità sui piani di rateizzazione	2,1	Rateizzazione determinata ed assentita dalla società di riscossione; incontri e scambi di comunicazioni con detta società (Sorìs s.p.a.) per verifiche sulle stesse e sul loro rispetto Dirigente	Immediata	
	Mancato rispetto della scadenza contrattuale	1,8	Monitoraggio a campione dell'iter completo delle pratiche Dirigente / P.O.	Immediata / trimestralmente	
<p>Richiesta rimborsi spese amm.ne anticipate dalla Città e pagamento spese condominiali</p>	Irregolarità nell'ordine di lavorazione delle pratiche	2,7	Ripartizione delle pratiche tra i dipendenti che compongono l'ufficio, con relativa loro responsabilizzazione, con visto della posizione organizzativa apposto sulla camicia della determinazione dirigenziale Dirigente / P.O.	Adottata disposizione organizzativa	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Accantonamento o ritardo nell'elaborazione dei dati	2,3			
	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informativo per emissione bollettini	2	Scambio di informazioni in possesso dei diversi uffici che gestiscono i contratti delle concessioni / locazioni commerciali, abitative e associative al fine di predisporre le richieste di rimborsi Dirigente / P.O.		
	Discrezionalità nella elaborazione dei dati	2			
DIREZIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE E APPALTI - AREA APPALTI ED ECONOMATO					
Definizione corretta dei fabbisogni (Fase della Programmazione)	Definizione di fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	3,9	Audit interni sul fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione-accorpamento fabbisogni omogenei Dirigenti/Direttori/Economato	Attuato con Circolare prot. 7764 del 05/07/2016 e Circolare prot. 9765 del 15/09/2016	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Previsione dell'obbligo di redigere entro il primo semestre, per i servizi dell'Ente interessati, il piano delle gare in scadenza, il cronoprogramma e quelle da bandire Direttore/Dirigente/Controllo Strategico	Attuato per il triennio 2017 - 2019 con comunicazione dell'Area Appalti prot. 7764 del 05/07/2016 e con DCC n. 00881/2017 nel DUP	
Redazione capitolato/lettera invito (Fase della Progettazione)	Inserimento requisiti /specifiche che favoriscano alcuni operatori economici	4,7	Revisione (parte giuridica-amministrativa) capitolato da parte dell'Area Appalti ed Economato Responsabili procedimento	Attuato con circolare Area Appalti ed Economato	Report quadrimestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Determina a contrarre (Fase della Progettazione)	Elusione ricorso procedure ad evidenza pubblica	4	Verifica presupposti modalità affidamento RUP/Direttore/Controlli Interni	Attuato con circolare Area Appalti ed Economato	Report quadrimestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
				Determinazione del Segretario Generale sui Controlli Amministrativi	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Per tutte le tipologie di affidamento; determinazione dell'importo del contratto (Fase della Progettazione)	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (insufficiente stima dell'importo contrattuale senza computare la totalità dei lotti/insufficiente)	4,6	Adozione di linee guida/direttive interne a cui i Servizi debbano attenersi nella determinazione del valore stimato dell'appalto.	Attuato con Circolare n. 2/2016 dell'Area Appalti ed Economato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Predeterminazione nel bando di gara/capitolato speciale Appalto delle varianti progettuali e altre modifiche contrattuali (clausole di revisione prezzi, riserva di ripetizione del servizio o di affidamento di servizi complementari) Direttori/Dirigenti/ Area Appalti ed Economato	Attuato con pubblicazione capitolato tipo aggiornato al nuovo codice (circolare 2/2017)	
Nomina del Responsabile del Procedimento (Fase della Progettazione)	Possibile conflitto di interessi con le ditte partecipanti	2,5	Dichiarazione da parte del RUP circa l'assenza di situazioni di eventuali conflitti di interesse con le ditte partecipanti alla procedura di gara. Responsabile del Procedimento	GIA' IN ATTO	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Definizione dei criteri di partecipazione, criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi (Fase della Progettazione)	Formulazione di criteri di valutazione/punteggi che possano favorire un operatore economico/fornitore uscente o non in linea con le previsioni di cui all'art. 95 c. 10 bis d. lgs. 50/2016	4,7	Adozione di direttive interne/linee guida volte a: - stabilire procedure interne volte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per l'indizione delle procedure negoziate (sia ex art. 63 d. lgs. 50/2016 che art. 36 c. 2 lett. b) o affidamenti diretti ex art. 36 c. 2 lett. a) da parte del RUP; -prevedere rotazione in caso di affidamenti diretti ;-optare per RDO in caso di acquisti su MEPA sopra i 40.000 euro - limitare il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati o le cui condizioni sono definite dal mercato ovvero di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d. lgs. 50/2016 Direttori/Dirigenti/ Area Appalti ed Economato	Attuato con Circolare n. 2/2016 , circolare n. 6/2016 e 8/2016 dell'Area Appalti ed Economato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Previsione dell' attestazione da parte del RUP nella determina relativa all'affidamento circa il rispetto del principio di rotazione Dirigente d'Area	Da attuare entro il 31/12/2017 con determinazione dell'Area Appalti ed Economato	
Formazione elenco ditte/spedizione inviti (Fase della Selezione del contraente)	Mancato rispetto principio rotazione	4,5	Ricorso al MEPA e nel caso di mancanza di categoria merceologica, pubblicazione avviso sul profilo del committente. Funzionari/PO/Responsabili del procedimento	Attuata con Circolari 8/2016 e 2/2017 dell'Area Appalti ed Economato	Report quadrimestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Formazione elenco ditte/spedizione inviti-procedure ristrette (Fase della Selezione del contraente)	Mancata o inadeguata verifica dei prerequisiti indicati nelle istanze di ammissione in sede di prequalifica	3,3	Controllo a campione della relativa documentazione da parte dell'Area Appalti ed Economato Dirigente d'Area	Da attuare entro il 31/12/2017 con determinazione dell'Area Appalti ed Economato	Report quadrimestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Verifica congruità (Fase della Selezione del contraente)	Mancato rispetto costi lavoro e sicurezza	4,8	Verifica documentazione Funzionari/PO/RUP/Commissione di Gara	Già in atto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		4,3	Verifica sotto il profilo formale da parte del Presidente Commissione di Gara/RUP	Già in Atto	
Verifica costo della mano d'opera dell'offerta aggiudicataria	In fase di individuazione	*1	Da sviluppare	Entro l'approvazione del PTPCT 2018-2020	Da individuare contestualmente all'attuazione delle misure
Pubblicazione bandi esiti gara ed atti relativi procedure aperte/ristrette (Fase della Selezione del contraente)	Mancato rispetto norme Codice e norme trasparenza	3,3	Verifica Dirigente Area Appalti ed Economato Funzionari/PO/RUP	GIA' IN ATTO	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Seduta di gara - Aggiudicazione provvisoria (Fase della Selezione del contraente)	Ammissione di concorrenti non conformi (modalità presentazione/carenza requisiti)	4,3	Pubblicità sedute.	GIA' IN ATTO (da normare e attuare la pubblicazione del calendario delle sedute attività prevista nel PTPCT)	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Verifica documentazione –Verifica che il subappaltatore indicato nelle terne non sia anche concorrente. Determina aggiudicazione a firma Dirigente Area Appalti ed Economato non coinvolto nella procedura di gara.	GIA' IN ATTO	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Trattamento e custodia della documentazione di gara (Fase della Selezione del contraente)	Manipolazione degli atti di gara	2,7	Sistema di protocollazione delle offerte mediante apposito servizio dedicato del Protocollo Generale che si occupa di protocollare esclusivamente le offerte pervenute per la partecipazione alla gara Direttori/Dirigenti	Misura già in atto per quanto riguarda Procedure Aperte e Ristrette. Per le altre procedure: adozione Nota esplicativa nel 2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Linee guida volte a definire le modalità inerenti la corretta conservazione della documentazione di gara. Inserimento della specifiche cautele apportate per la conservazione anche nei verbali di gara Direttori/Dirigenti/Area Appalti ed Economato	Attuato con Circolare n. 2/2016 dell'Area Appalti ed Economato	
Nomina della Commissione di gara (Fase della Selezione del contraente)	Conflitto di interessi	2,8	Rilascio da parte dei Commissari di apposita dichiarazione circa assenza di condanne e attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità con i soggetti partecipanti alla gara. Dichiarazione inserita anche nei verbali di gara. Necessità di implementare le dichiarazioni secondo indicazioni ANAC (predisposizione di apposita modulistica) Direttori/Dirigenti/Commissari di gara	Attuato con Circolari n. 1/2017 e n. 2/2016 dell'Area Appalti ed Economato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Per le procedure non ad evidenza pubblica/ristrette: alterazione dell'affidamento	2,5	Previsione di un Albo di possibili componenti interni all'Amministrazione a cui attingere per far parte delle Commissioni di Gara. Previsione di apposita rendicontazione al RPC in merito ai componenti nominati Direttore/Resp. del Procedimento	Attuato con Circolare n. 1/2017 dell'Area Appalti ed Economato	
Presenza di offerte simili o uguali ovvero presenza di elementi che facciano desumere un collegamento tra i concorrenti (Fase della Selezione del contraente)	Accordi collusivi tra le ditte partecipanti	5,3	Previsione di apposita clausola nel Patto di Integrità e dichiarazione di accettazione da parte delle ditte (nel bando, nel CSA e nel contratto). Da implementare Direttori/Dirigenti/Area Appalti ed Economato	Attuato con DGC 07125/005 del 31/03/2016 e poi adeguato al Nuovo Codice con Circolare 5/2016 dell'Area Appalti ed Economato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Formalizzazione di apposita procedura in riferimento agli elementi oggetto di verifica considerati indici di potenziali situazioni di collegamento Direttori/Dirigenti/Area Appalti ed Economato	Attuato con Circolare n. 6/2016 dell'Area Appalti ed Economato	
Valutazione dell'anomalia delle offerte (laddove prevista) (Fase della Selezione del contraente)	Procedura di valutazione dell'offerta non trasparente, assenza di adeguata motivazione nel caso di esclusione dell'offerta anomala	4,5	Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e adeguatezza della motivazione nel caso di ammissione/esclusione. Per procedure aperte già in atto controllo da parte dell'Area Appalti ed Economato (relazione firmata dal RUP). Necessità di specifiche linee guida per altri Servizi Resp. del Procedimento	Attuato con Circolare n. 1/2016 dell'Area Appalti ed Economato	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Individuazione del termine per la presentazione delle offerte (Fase della Selezione del contraente)	Individuazione di un termine inferiore al fine di favorire alcuni operatori economici	3,8	Adozione di specifiche linee guida volte individuare in generale i termini minimi per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora siano necessari termini inferiori Direttori/Dirigenti/Area Appalti ed Economato	Attuato:termini minimi art 216 comma 9 Dlgs 50/2016-linee guida ANAC n. 4- Circolare Area Appalti n. 8/2016	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Annullamento/revoca della gara (Fase della Selezione del contraente)	Alterazione della procedura di gara al fine di favorire un operatore economico non risultato aggiudicatario	4,3	Trasmissione di apposita reportistica al RPC indicante le gare annullate/revocate. Implementazione della reportistica inviata dai servizi Direttori/Dirigenti	Entro 31/12/2017	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Verifica requisiti aggiudicatario (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	Assenza/irregolarità requisiti Interno/Esterno	2,2	Revisione fascicolo aggiudicatario. Verifica req. generali da parte due addetti +supervisione funzionario Area Appalti ed Economato Funzionari/PO/Responsabili procedimento	Attuato da Servizi interessati con eventuale supporto dell'area appalti	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	Alterazione/omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, ovvero favorire altrui soggetti che seguono nella graduatoria	2,2	Collegialità nell'effettuazione delle verifiche (Dirigente, funzionario competente). Si ritiene che il verificarsi di tale rischio si sia ridotto a seguito dell'introduzione dei controlli mediante l'AVCPASS. Direttore/Dirigente	Già in atto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Incontri formativi effettuati dai funzionari dell'Area Appalti ed Economato in materia di procedura AVCPASS/ tipologia controlli obbligatori per legge Direttore/Dirigente	Attuato (incontri organizzati a cura dell'Area Appalti ed Economato)		
			Predisposizione check list di controllo con le verifiche da effettuarsi e visto della PO/funzionario responsabile Direttore/Dirigente	Attuato con Circolare n. 6/2016 dell'Area Appalti ed Economato		
Effettuazione delle comunicazioni previste ex art 76 del dlgs 50/2016 . Pubblicazione dei dati relativi all'aggiudicazione (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni ai fini di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi	3,5	Comunicazioni effettuate con tempistiche previste per legge.Invio tramite pec dei verbali di gara e della determina bianca di aggiudicazione. Dati relativi all'aggiudicazione pubblicati tempestivamente . Pubblicazione elenco soggetti invitati e concorrenti relativi a procedure negoziate Resp. Procedimento Area appalti / RUP altri Servizi	Già in atto	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
Monitoraggio esecuzione (Esecuzione del Contratto)	Non conformità rispetto alle previsioni del capitolato (acquisti)	2,8	Collaudo prodotti Previsione capitolato Direttore esecuzione	Già in atto. Capitolato tipo acquisti	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Non conformità rispetto alle previsioni del capitolato (servizi)	3,5	Controlli a campione Direttore esecuzione	Già in atto Previsione del capitolato tipo		
Subappalto : autorizzazione (Esecuzione del Contratto)	Accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara	2,7	Verifica documentazione . Divieto autorizzazione subappalto in favore di concorrenti alla stessa gara d'appalto Responsabili procedimento	Già attuato. Prescrizione prevista nel Patto di Integrità	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
	Assenza/irregolarità requisiti	2,9	Richiesta certificazioni per verifica autodichiarazioni Resp. procedimento Area Appalti ed Economato	Già in atto su procedure aperte/ristrette (area appalti)su altre (dirigente)		
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE- SERVIZI SELEZIONI E ASSUNZIONI						
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale Q	Individuazione di commissari compiacenti <i>Interno</i>	4,00	Rotazione del responsabile del procedimento Direttore	Procedimento sottoposto ad audit del Servizio Qualità/controllo a campione effettuato dal Dirigente	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Individuazione di requisiti troppo o troppo poco specifici per favorire candidati <i>Interno</i>	1,88	Controllo della relazione della Commissione da parte del soggetto che emana il bando RUP			
	Definizione di criteri di valutazione titoli a misura di un candidato <i>Interno</i>	1,88				
	Verifica non veritiera <i>Interno/Esterno</i>	1,75	Controllo specifico del responsabile del procedimento RUP			
	Predisposizione di prove specifiche per favorire candidati <i>Esterno</i>	7,79	Applicazione delle norme regolamentari RUP			
	Mancato rispetto delle norme di riservatezza <i>Interno</i>	9,17				
	Correzione iniqua degli elaborati <i>Interno/Esterno</i>	9,63				
	Disparità di trattamento tra candidati <i>Interno/Esterno</i>	7,79	Applicazione delle norme regolamentari e corretta verbalizzazione RUP			
	Mancato rispetto delle norme di riservatezza <i>Interno</i>	9,17	Verifica documentazione RUP			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Progressioni di carriera	Individuazione di commissari compiacenti <i>Interno</i>	4,00	Rotazione del RUP Direttore	Già in atto	Report al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Individuazione di requisiti troppo o troppo poco specifici per favorire candidati <i>Interno</i>	1,88	Controllo specifico del responsabile del procedimento Dirigente		
	Definizione di criteri di valutazione titoli a misura di un candidato <i>Interno</i>	1,88			
	Verifica non veritiera <i>Interno/Esterno</i>	1,75	Verifica documentazione Dirigente		
	Predisposizione di prove specifiche per favorire candidati <i>Esterno</i>	7,79	Applicazione delle norme regolamentari Dirigente		
	Mancato rispetto delle norme di riservatezza <i>Interno</i>	9,17			
	Correzione iniqua degli elaborat <i>Interno/Esterno</i>	9,63			
	Disparità di trattamento tra candidati <i>Interno/Esterno</i>	7,79	Applicazione delle norme regolamentari e corretta verbalizzazione Dirigente		
	Mancato rispetto delle norme di riservatezza <i>Interno</i>	9,17			
(TUTTI I SERVIZI INTERESSATI)					
Conferimento incarichi a esperti esterni all'amministrazione	Ricorso alla procedura in mancanza di adeguata motivazione <i>Interno/Esterno</i>	4,17	Controllo del Servizio Centrale Organizzazione e del Servizio Finanziario Dirigente	Adottata Circolare del Segretario Generale	Non previsto
	Individuazione diretta senza espletare procedure comparative <i>Interno/Esterno</i>	6,42	Corretta applicazione del Regolamento sul conferimento degli incarichi Dirigente		
DIREZIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'					
Assegnazione contributi per azioni di rigenerazione urbano attraverso bando Predisposizione bando	Conflitto interessi	4,9	Comunicazioni e/o obbligo astensione previsti dal Codice di Comportamento Dipendenti	Richiamo attraverso disposizioni interne agli obblighi previsti dal codice di comportamento	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Assegnazione contributi per azioni di rigenerazione urbano attraverso bando Rendicontazione azioni locali di rigenerazione urbana	Mancata verifica delle azioni di rigenerazione previste dal progetto	3,9	Apposizione visto su relazione finale del progetto da parte del RUP Direttore/ Dirigente	Già attuata come da Regolamento n. 373	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata verifica della correttezza delle spese effettuate	2,5	Elenco riassuntivo delle spese ammesse a contributo allegato alla determina di liquidazione (check list) Direttore/ Dirigente Controllo a campione delle pezze giustificative Direttore/ Dirigente	Attuato con Determinazioni dirigenziali	
Installazione tende su facciate edifici (verifiche di conformità)* ³	Mancato rispetto dei termini previsti dal Regolamento di Polizia Urbana per l'invio dell'eventuale diniego	2,1	Controllo a campione semestrale Direttore/ Dirigente	Attuato con Determinazioni dirigenziali	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Rilascio verbale per interventi di tinteggiatura edifici* ³	Mancato rispetto ordine presentazione	2,1	Creazione registro delle pratiche e controllo semestrale del registro Direttore/ Dirigente		
Autorizzazioni paesaggistiche* ³	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione nella lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	2	Apposizione del visto dirigenziale per ogni pratica Dirigente	Già in atto da verificare	Report semestrale del dirigente al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' - AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'					
Gestione portale IRMA	Favorire un soggetto rispetto ad un altro nella diffusione di iniziative	3	Individuazione criteri per inserimento notizie	Attuata con determinazione dirigenziale	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
DIREZIONE DECENTRAMENTO, GIOVANI E PARI OPPORTUNITA' - CIRCOSCRIZIONI					
Rilascio carta d'identità	Rilascio a non avente diritto o senza procedura identificazione	2,7	Istruzioni di lavoro e procedure operative; controlli a campione come da Qualità ISO9001	Procedura di qualità - PO_Dir_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Rilascio certificazioni anagrafiche	Rilascio a non avente diritto	2,8	Istruzioni di lavoro e procedure operative	Procedura di qualità - PO_Dir_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Non corretta applicazione norma sul bollo	2,5			
Iscrizioni anagrafiche	Mancata applicazione delle normative vigenti sull'iscrizione dei cittadini stranieri e comunitari	4,5	Monitoraggio pratiche; puntuale istruzioni di lavoro e informazioni per il cittadino sul sito web	Procedura di qualità - PO_Dir_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Mancata applicazione normativa su regolare occupazione immobile	2,7			
Cancellazioni anagrafiche	Emigrazione all'estero richiesta da non avente titolo	3,8	Procedure standardizzate relativamente agli accertamenti da compiere e al trattamento della pratica.	Procedura di qualità - PO_Dir_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Cambio indirizzo	Mancata applicazione normativa su regolare occupazione immobile	2,7	Monitoraggio pratiche; istruzioni di lavoro e informazioni per il cittadino sul sito web	Procedura di qualità - PO_Dir_DEMO_09	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Concessione locali titolo gratuito e/o oneroso	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti <i>Interno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Irregolarità nella gestione delle pratiche durante l'attività di controllo sulla concessione <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche PO		
	Irregolarità o errata valutazione nell'esame delle proposte progettuali <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	Mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Controllo pagamenti dovuti PO		
		2,7	Controlli periodici sulla gestione dei locali concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e /o regolamentari Dirigente		
Concessione locali di durata pluriennale	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti <i>Interno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
	Irregolarità nella gestione delle pratiche durante l'attività di controllo sulla concessione <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche PO		
	Irregolarità o errata valutazione nell'esame delle proposte progettuali <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	Mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o regolamentari <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Controllo pagamenti dovuti PO		
		2,7	Controlli periodici sulla gestione dei locali concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e /o regolamentari Dirigente		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Rilascio proroga concessione dehors stagionali	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione nella lavorazione delle pratiche <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche PO			
	2,7	Inviare a PM l'elenco dei provvedimenti rilasciati ai fini degli opportuni controlli e verifiche (invio trimestrale) PO			
Occupazione di suolo pubblico - Elementi di arredo (art. 42 c.1, c.2 Reg. COSAP)	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione nella lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche PO			
	2,7	Inviare a PM l'elenco dei provvedimenti rilasciati ai fini degli opportuni controlli e verifiche (invio trimestrale) PO			
Rilascio di concessioni per occupazione suolo pubblico	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione nella lavorazione delle pratiche <i>Interno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche PO			
	2,7	Inviare ai PM l'elenco dei provvedimenti rilasciati ai fini degli opportuni controlli e verifiche (invio trimestrale) PO			
Convenzioni per la gestione sociale di impianti sportivi comunali	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dal bando <i>Interno/Esterno</i>	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		2,7	Controlli periodici sulla gestione dei impianti concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e /o regolamentari Dirigente		
	2,7	Verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche Dirigente			
	2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente			
Assegnazione spazi impianti sportivi, piscine e palestre scolastiche	Mancata o parziale verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente o dai Regolamenti Interno	2,7	Predisposizione protocollo operativo con definizione di compiti, responsabilità e tempi di esecuzione Dirigente	Adottato Protocollo Operativo	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
		2,7	Prevedere il visto di conformità del responsabile del procedimento Dirigente		
	2,7	verifiche periodiche a campione sulla corretta gestione delle pratiche Dirigente/PO/funzionari			
	2,7	controlli periodici sulla gestione dei impianti concessi e sul rispetto degli obblighi contrattuali e /o regolamentari Dirigente/Polizia municipale			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE					
Gestione e programmazione economico - finanziaria delle entrate derivanti da procedure sanzionatorie Analisi debitori per azioni di recupero crediti bonario o coattivo	Parzialità nella scelta delle pratiche da escutere/dei mezzi di recupero bonario o coattivo previsti	6,7	1. Estrazione degli elenchi e filtro sulla base di criteri predefiniti e formalizzati in sede di tavolo tecnico recupero entrate. 2. Tracciabilità totale dei processi di scelta attraverso enucleazione formale dell'insieme differenza [insieme estrazione] - [insieme selezione] e formalizzazione delle motivazioni di non selezione. 3. oggettivazione standard dei parametri di selezione/deselezione con documentazione di riscontro. 4. Verifica e monitoraggio periodico con strutture altre direzioni e con Soris s.p.a. PO	Disposizione di servizio in fase di verifica	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Servizi mirati su trasporti professionali (Nucleo mobile)	Indebito introito di denaro per omettere accertamenti	2,5	Supervisione di un superiore gerarchico durante i servizi in oggetto PO	Attuata con Disposizione di Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE					
Annullamento d'ufficio di sollecito in regime di autotutela (fase precoattiva) Annullamento a seguito di istanza di sgravio: ingiunzione/cartella di pagamento (fase coattiva) Q	Irregolarità nel trattamento e nella registrazione dell'istanza	4	Controlli mensili Commissario a campione Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Relazioni esterne, Accertamenti Tecnici e Riscossioni)	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
	Mancato rispetto delle tempistiche previste dalla norma	4	Controlli mensili Commissario a campione Commissario di reparto		
Annullamento autotutela o chiusura Ricorsi* Q	Chiusura indebita di verbali	6	Controlli mensili Commissario a campione Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio. La verifica mensile si riferisce ai verbali non pagati e non oggetto di ricorso al fine di verificarne la chiusura con motivazioni corrette	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
Rilascio atti Q	Incasso indebito di denaro	5	1) Divisione tra chi riceve istanza e chi riceve il pagamento 2) Rapporto solo telematico con professionisti per più di 2 sinistri 3) Sigla prime lettere codice fiscale di chi stampa il sinistro impressa automaticamente sulla copia 4) Bollino dell'ufficio stampato automaticamente sulla prima copia dei sinistri Dirigente	Procedura di qualità: PO_Ser_PMRE02 . Da verificare entro il 31/12/2017	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
			Verifica mensile della corrispondenza tra il totale dovuto e il totale introitato Commissario di Reparto	Adottata disposizione di Servizio	
Rilevamento e verbalizzazione violazioni rilevate con impianti fissi	Non verbalizzazione di un'immagine/ Eliminazione di targhe non aventi diritto all'esenzione	2,5	Lavorazione a turno casuale delle giornate di rilievo delle violazioni Dirigente	Attuata con disposizione interna del Reparto Relazioni esterne	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
			Verifica a campione trimestrale delle immagini dai verbali cumulativi (in atto dal 2014): definizione delle modalità, delle responsabilità, del campione, e della cadenza temporale delle verifiche Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Relazioni esterne, Accertamenti Tecnici e Riscossioni)	
Rilevamento e verbalizzazione violazioni tramite autovelox e telelaser	Non verbalizzazione di un'immagine	3,5	Verifica a campione trimestrale sui casi di mancata verbalizzazione: definizione delle modalità, del campione, e della cadenza temporale delle verifiche/ Predisposizione di Check list procedurale Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Verbali)	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
	Decorrenza dei termini per la notifica	3,5	Verifica a campione trimestrale da parte di altro ufficio/ reparto sui casi di mancata notifica per decorrenza dei termini: definizione delle modalità, del campione, e della cadenza temporale delle verifiche / Predisposizione di Check list procedurale Commissario di reparto		

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Rilevamento e verbalizzazione violazioni tramite videocamera	Mancata verbalizzazione di un immagine	3,5	Verifica a campione trimestrale sui casi di mancata verbalizzazione: definizione delle modalità, del campione, e della cadenza temporale delle verifiche/ Predisposizione di Check list procedurale Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Relazioni esterne, Accertamenti Tecnici e Riscossioni)	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
	Decorrenza dei termini per la notifica	3,5	Verifica a campione trimestrale da parte di altro ufficio/ reparto sui casi di mancata notifica per decorrenza dei termini: definizione delle modalità, del campione, e della cadenza temporale delle verifiche / Predisposizione di Check list procedurale Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Verbali)	
Verbali C.d.S. CS1 e volanti o notificati postumi anche con trasmissione decurtazione punt	Manipolazione dei dati	7	Verifica a campione trimestrale dei verbali redatti e dell'iter informatico: definizione delle modalità, del campione, delle responsabilità, della cadenza temporale delle verifiche / Predisposizione Check list procedurale Commissario di reparto	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Verbali)	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
	Decorrenza dei termini	7			
Verbali illecito amministrativo 176 bis	Manipolazione dei dati	4	Verifica trimestrale dei verbali redatti e dell'iter informatico : definizione delle modalità, del campione, delle responsabilità, della cadenza temporale delle verifiche. Controllo applicativo informatico VRC Commissario di reparto	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
	Accertamento irregolare	4			
	Omesso accertamento	4			
	Decorrenza dei termini, ritardato versamento	4	Verifica trimestrale dei verbali redatti e dell'iter informatico : definizione delle modalità, del campione, delle responsabilità, della cadenza temporale delle verifiche / Attribuzione di credenziali <i>ad personam</i> su applicativo informatico VRC Commissari di reparto/Commissari /PO/ Dirigenti	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	
	Manipolazione dei dati	4			
	Accertamento irregolare	4			
Decorrenza dei termini, ritardato versamento	4				
Conciliazione giudiziaria	Possibilità di accordo transattivo tra le parti ad esclusivo favore di parte ricorrente	3,3	Suddivisione dell'attività di preparazione/gestione della causa fra comparti diversi dell'ufficio Dirigenti/PO	Attuata con disposizione interna del Responsabile di reparto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
			Osservanza della Disposizione N. 11 /2014 con compilazione della relativa scheda Agenti preposti	Attuata	
Difesa in giudizio	Possibile non produzione atti. Mancati adempimenti nella preparazione della causa	3,5	Suddivisione dell'attività di preparazione/gestione della causa fra comparti diversi dell'ufficio Dirigente	Attuata con disposizione interna del Responsabile di reparto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
			Verifica della costituzione nel rispetto dei 10 giorni Dirigente	Adottata disposizione di Servizio (Reparto Contenzioso)	
Verifica immissione in servizio e sostituzione autovetture taxi, noleggi con conducente, autoambulanze	Assenza di verifiche o carenza di controlli e verifiche precedenti	2,6	Controllo a campione della documentazione fotografica o dei documenti del veicolo Dirigente	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
Controlli su requisiti per assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica e assegnazione sussidi economici	Non conformità dei controlli rispetto a quanto dichiarato dal richiedente o sottovalutando alcuni indici sintomatici	3,2	Verifica periodica dei risultati dei controlli e congruità con quanto indicato nel fascicolo del Servizio richiedente Dirigente	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
Notifiche atti amministrativi e penali	Notificazione di un atto oltre il termine previsto per legge	3,5	Già definita procedura operativa propedeutica alla corretta gestione delle notificazioni Dirigente/ PO	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità
			Controllo centralizzato a campione mensile circa il rispetto dei tempi di ciascuna fase Dirigente / Commissario di reparto	Già in atto da verificare entro il 31/12/2017	

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI	
Gestione iter sanzionatorio post violazione con mancato pagamento . Trattazione rimborsi	Rimborso non dovuto	2,3	Verifica del 10% dei rimborsi da parte del Commissario PO Relazione semestrale come per gli altri processi Dirigente	Procedura di qualità PO_ser_PMVE_02 PO_ser__PMVE_01	Rapporto trasmesso dal Servizio Qualità al RPC in occasione dell'audit svolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati.
Pagamenti relativi a violazioni del Codice della Strada e altri pagamenti tramite sportelli vari. Gestione cassa	Indebito incasso di denaro	2,8	Procedura del Sistema Gestione qualità PO		Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO SICUREZZA URBANA						
Attività specializzate di competenza del Nucleo Nomadi Controllo insediamenti autorizzati, abusivi ed itineranti	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	2,3	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO			
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente			
Attività specializzate di competenza del Nucleo Nomadi Contrasto ad attività di posteggiatori abusivi, questuanti/lavavetri in zona aulica	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	3	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO			
Attività specializzate di competenza del Nucleo Nomadi - Nucleo Progetti e Servizi Mirati Interventi di prevenzione sulle linee di trasporto pubblico	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	3	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO			
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente			
Attività specializzate di competenza del Nucleo Nomadi Servizi antitaccheggio nei mercati rionali o ipermercati	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	3	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO			
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente			
Controllo posteggiatori abusivi (individuazione soggetti, verbalizzazione, sequestro denaro) (Nucleo Progetti e servizi mirati)	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	5	Entro tre mesi stesura disposizione per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito nella disposizione PO			
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente			
Controllo sul territorio (aree verdi, zona aulica) (Nucleo Progetti e servizi mirati)	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	5	Entro tre mesi stesura disposizione per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.	
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito nella disposizione PO			
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente			

PROCESSO / PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO Tipo di Rischio	Liv Ris	DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA Responsabile	ATTUAZIONE	FLUSSI INFORMATIVI
Contrasto al posizionamento dei venditori abusivi e tutela dei marchi anche in occasione di grandi eventi (Nucleo Progetti e servizi mirati)	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	5	Entro tre mesi stesura disposizione per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito nella disposizione PO		
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente		
Supporto in operazioni di polizia a particolare rischio operativo, anche nei locali notturni (Nucleo Progetti e servizi mirati)	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	6,9	Entro tre mesi stesura disposizione per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito nella disposizione PO		
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente		
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO SEZIONI TERRITORIALI					
Attività relative al decoro urbano, applicazione delle norme dei regolamenti comunali, occupazioni del suolo pubblico, controllo parchi e aree verdi, etc.	Mancato rispetto delle disposizioni impartite e delle procedure circolarizzate	3,8	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con Disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO		
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente		
Trattazione richieste occupazione suolo per traslochi e lavori urgenti-	Mancato rispetto dei tempi di rilascio	3,8	Monitoraggio dei tempi e periodico reporting delle attività PO	Attuata con Disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC
Trattazione pratiche ricongiungimenti familiari per conto della Questura	Accertamento non veritiero	5,3	Verifiche a campione da parte dei Funzionari (almeno 2 mensili) - Resoconto trimestrale PO	Attuata con Disposizione di Servizio	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
Controlli dei mercati, di esercizi commerciali e pubblici in sede fissa con le relative attività connesse (es. dehor)	Generici per omissione, ritardo, inadeguatezza nel compimento dell'attività o dell'atto	3,8	Entro tre mesi stesura procedura per definizione di tipologia, frequenza, modalità dei controlli Dirigente	Attuata con disposizione di servizio. In riferimento ai controlli sui mercati, si darà inoltre attuazione con la misura della rotazione del personale coinvolto	Report semestrale al RPC sui controlli effettuati. Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.
			Effettuazione controlli secondo quanto stabilito in procedura PO		
			Report semestrale al Responsabile Anticorruzione Dirigente		
DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO ATTIVITA' INTEGRATE					
Utilizzo apparecchiatura Auto detector (AD3) per accertamento violazioni (Nucleo Sequestri e rimozioni)	Omesso rispetto dei tempi e delle procedure	1,1	Controlli puntuali e capillari sull'attività svolta PO	Attuata con disposizione di Servizio	Obbligo di segnalazione al RPC in caso di gravi irregolarità.

LEGENDA	
PROCESSO / PROCEDIMENTO	<i>Descrizione procedimento nella sua totalità</i>
Q	<i>Procedimento sottoposto a procedura di qualità</i>
DESCRIZIONE DEL RISCHIO	<i>Descrizione del rischio identificato.</i>
Tipo di rischio	<p><i>Indica se prevale* la possibilità che il rischio derivi da:</i></p> <p><i>A) un abuso o malfunzionamento dell'ufficio / servizio o del funzionario competente per il procedimento (I) INTERNO;</i></p> <p><i>B) una indebita influenza proveniente dall'esterno, o anche, da altri organi o uffici dell'amministrazione (E) ESTERNO.</i></p> <p><i>* Tenere in considerazione tra l'altro la struttura organizzativa dell'ufficio competente, le caratteristiche del procedimento, e laddove verificatisi lo sviluppo di singoli episodi accaduti in passato</i></p> <p><i>N.B. Possono coesistere ambedue per ogni singolo rischio</i></p>
LIV RIS	<i>(LIVELLO DI RISCHIO) Valutazione del rischio applicando gli indici di valutazione di probabilità e impatto presenti nella Tabella Valutazione del Rischio - Allegato 5 Piano Nazionale Anticorruzione</i>
DESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RISPOSTA	<i>Misura prevista per prevenire il rischio</i>
Responsabile	<i>Soggetto investito della responsabilità della singola attività di risposta</i>
ATTUAZIONE	<i>Modalità di attuazione delle misure e /o tempistiche per l'attuazione</i>
FLUSSI INFORMATIVI	<i>Reportistica e comunicazioni risultanti dall'attività di sorveglianza e gli obblighi del dirigente/direttore nei confronti del R.P.C.</i>
NOTE ALLA LETTURA	
*1	<i>Valutazione del rischio da effettuarsi nel corso del 2018</i>
*2	<i>Verifica idoneità della modulistica a seguito delle novità introdotte dal DLgs. n. 126 del 30 giugno 2016. Completamento dell'attività entro il 31 dicembre 2017</i>
*3	<i>Processi collocati temporaneamente nella responsabilità del servizio in attesa di redistribuzione delle competenze</i>