

## ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI  
PER AREE DI RISCHIO

|  |   |
|--|---|
| AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI   | Dipartimento Risorse Umane  |
| AREA B) CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)  | Tutte le Direzioni interessate  |
| AREE C) E D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI | Dipartimento Finanza e Patrimonio                                       |
|  | Dipartimento Comunicazione e Rapporti con i Cittadini e con i Territori |
|  | Dipartimento Sviluppo Economico   |
|  | Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale                            |
|  | Direzione Territorio e Trasporti  |
|  | Dipartimento Educazione e Welfare                                       |
| AREA E) CONTENUTI ULTERIORI  | Dipartimento Finanza e Patrimonio                                       |
|  | Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi           |
|  | Direzione Azioni Integrate con gli EE.LL.                               |
|  | Tutte le Direzioni interessate  |

**AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI**

**Dipartimento Risorse Umane**

| Cod. | Processo/Procedimento                                    | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente   | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione       |
|------|--|---|---|---------------|---------------------------------------|--|---|---------------------------------|
| A.1  | Reclutamento personale tempo indeterminato o determinato | predisposizione bando di concorso/avviso di selezione                       | Previsione di requisiti di accesso personalizzati per favorire candidati particolari  | Alto          | Direzione Risorse Umane               | Ufficio acquisizione risorse umane   | Introduzione di requisiti di carattere il più possibile generale e oggettivo, facilmente verificabili, compatibilmente con la professionalità richiesta   | Contestuale all'attività svolta |
|      |  | ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale      | Interpretazione e valutazione arbitraria dei requisiti attitudinali e professionali richiesti   |               |                                       |  | Partecipazione di più soggetti, (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) per favorire imparzialità e trasparenza  | Contestuale all'attività svolta |
|      |  | nomina componenti commissione   | Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.                                   |               |                                       |  | Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature a partecipare alle commissioni relative ad ogni singolo evento selettivo, pubblicati sui canali istituzionali dell'ente<br>Estrazione a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione o predeterminazione di criteri oggettivi incentrati sulla professionalità ed esperienza ai fini della selezione delle candidature pervenute | Contestuale all'attività svolta |
|      |  | valutazione e selezione dei candidati                                       | Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati  |               | Commissione esaminatrice              | Approvazione degli atti del procedimento da parte di altro organo dell'amministrazione<br>Pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale delle graduatorie finali ( a cura di QA4) | Contestuale all'attività svolta   |                                 |
| A.2  | Progressioni di carriera                                 | Predisposizione bandi di progressione economica all'interno della categoria | Previsione di criteri di selezione personalizzati   | Alto          | Direzione Risorse Umane               | Ufficio politiche di sviluppo risorse umane  | Introduzione di criteri di selezione, oggetto di confronto con le OO.SS. sulla base della disciplina del CCNL, verificabili e non discrezionali   | Contestuale all'attività svolta |
|      |  | Selezione dei candidati   | Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati, manipolazione o falsificazione dei dati   |               |                                       |  | Privilegiare l'utilizzo di dati utili per formare le graduatorie presenti negli appositi database di HR<br>Pubblicazione sui canali istituzionali dell'ente degli elenchi provvisori e successivamente delle graduatorie definitive dei dipendenti beneficiari  | Contestuale all'attività svolta |
| A.3  | Gestione rapporto di lavoro                              | Inserimento dati delle presenze/assenze/giustificativi                      | Irregolarità nelle operazioni di inserimento dati con manipolazione o falsificazione dei dati<br>Occultamento o manipolazione dei documenti<br>Violazione della privacy | Medio         | Direzione Risorse Umane               | Ufficio presenze   | Procedure formalizzate e informatizzate garantiscono la tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale<br>- Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Capo Ufficio e/o del dirigente   | Contestuale all'attività svolta |

**AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI**

**Dipartimento Risorse Umane**

| Cod. | Processo/Procedimento                                | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)    | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione       |
|------|--|---|--|---------------|--|--|--|---------------------------------|
|      |  | Omessa verifica dei presupposti per assegnazione indennità, rimborsi, ecc.    |  | Medio         | Direzione Risorse Umane                  | Ufficio trattamento retributivo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei</li> <li>- Monitoraggio e periodico reporting per tipologia di procedura</li> <li>- Adozione di circolari in materia di rilevazione presenze, autorizzazioni, ferie, omesse timbrature e pubblicazione nella sezione “risorse umane” dell’intranet aziendale</li> </ul>   |                                 |
|      | Gestione rapporto di lavoro                          | Trattamento economico   | Irregolarità nelle operazioni di inserimento dati con manipolazione o falsificazione dei dati<br>Occultamento o manipolazione dei documenti<br>Violazione della privacy<br>Omessa verifica dei presupposti per assegnazione indennità, rimborsi ecc. | Medio         | Direzione Risorse Umane                  | Ufficio Trattamento retributivo                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscano la tracciabilità dell’operato e dei nominativi degli addetti al data base/applicativo per la gestione del trattamento retributivo del personale</li> <li>- Verifica/controllo da parte dell’interessato, del capo ufficio e/o del dirigente</li> <li>- Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei</li> <li>- adozione di circolari in materia di trattamento economico e pubblicazione nella sezione “Risorse Umane” della intranet aziendale.</li> </ul> | Contestuale all’attività svolta |
| A.4  | Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale | Procedimento per l’irrogazione delle sanzioni di competenza del dirigente     | Mancata attivazione del procedimento<br>Mancato rispetto della disciplina in materia disciplinare<br>Mancato rispetto dei termini, ove previsti  | Alto          | Direzione di assegnazione del dipendente |  | Verifica dell’UPD sui procedimenti attivati dai dirigenti  | Contestuale all’attività svolta |
| A.5  | Procedimenti disciplinari di competenza dell’UPD     | Segnalazione dei fatti all’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari | Mancata segnalazione all’UPD o mancato rispetto dei termini da parte del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente   | Alto          | Direzione di assegnazione del dipendente |  | Verifica dell’UPD sulle comunicazioni dei dirigenti  | Contestuale all’attività svolta |
|      |  | Svolgimento e conclusione del procedimento disciplinare                       | Abuso nella gestione procedurale al fine di agevolare particolari soggetti<br>Esito non conforme all’illecito commesso al fine di agevolare particolari soggetti<br>Mancato rispetto dei termini perentori   |               | UPD                                      |  | Rendicontazione periodica al RPCT sui procedimenti avviati   | Annuale                         |

AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI

***Dipartimento Risorse Umane***

|     |  |                                 |   |       |  |   |  |                                 |
|-----|--|---------------------------------|---|-------|--|---|--|---------------------------------|
| A.6 | Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni | parere preventivo del dirigente | Omissione di segnalazione di eventuali situazioni di conflitto d'interesse con il soggetto conferente l'incarico e d'incompatibilità per favorire il dipendente | Medio | Direzione di assegnazione del dipendente |   | Verifica nella fase istruttoria da parte del competente ufficio delle Risorse Umane  | tempestiva                      |
|     |  | Istruttoria                     | Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostantive   |       | Direzione Risorse Umane                  | Ufficio politiche di sviluppo risorse umane | Nell'istruttoria intervengono il responsabile della direzione d'assegnazione del dipendente, il funzionario referente dell'istruttoria e il suo dirigente nonché il direttore generale: la partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici riducono la possibilità del verificarsi di eventi corruttivi | Contestuale all'attività svolta |
|     |  |                                 |   |       | Direzione Generale                       |   | Visto di coerenza dei provvedimenti autorizzativi con criteri omogenei a livello di Ente oppure diniego dell'autorizzazione  | Contestuale all'attività svolta |

AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI

*Dipartimento Risorse Umane*

| Cod. | Processo/Procedimento | Fasi del procedimento                     | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)    | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione       |
|------|-----------------------|---|--|---------------|--|--|---|---------------------------------|
|      |                       | rilascio della disposizione autorizzativa | Non adeguata specificazione nella disposizione organizzativa di autorizzazione degli esiti dell'istruttoria e del visto di coerenza del Direttore generale |               | Direzione di assegnazione del dipendente |  | Trasmissione alle RU della disposizione conclusiva e verifica della regolarità della stessa (QA4)   | Contestuale all'attività svolta |
|      |                       |   |  |               |  |  | Pubblicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente (QA4) | tempestiva                      |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)                         | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione  |
|-------------------|---|--|---------------|---|--|---|--|
| Programmazione    | Analisi dei fabbisogni di investimenti e relativa sostenibilità   | Programmazione di interventi sulla base di pressioni di soggetti esterni e interessi locali a scapito di valutazioni tecniche          | Alto          | Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi |  | Predisposizione di schede di rilevazione dati per l'inserimento nei programmi dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi, al fine di rendere oggettiva e fondata su valutazioni tecniche la scelta di inserimento negli stessi e l'ordine di priorità.<br><br>Nella valutazione delle priorità afferenti agli interventi viabili occorre tenere conto dei dati statistici sui sinistri stradali.          | Contestualmente all'attività<br><br>monitoraggio semestrale (report)<br><br>contestuale all'attività |
|                   | Redazione piano degli interventi<br><br>Collaborazione stesura Programma triennale Lavori Pubblici<br><br>Indicazione dei fabbisogni<br><br>Collaborazione stesura Programma biennale acquisto beni e servizi | Arbitraria scelta degli interventi non fondata sulla effettiva priorità tecnica ma su pressioni di soggetti esterni e interessi locali | Alto          | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture |  | Nel rispetto della normativa in materia di obblighi di programmazione (art. 21 del D.lgs 50/2016), sincronizzazione delle richieste con le effettive possibilità di soddisfazione, attraverso una efficiente attività di programmazione, tenendo conto delle necessità effettive sulle reti viarie e sull'edilizia scolastica di competenza della CMTO e delle risorse disponibili per l'attuazione degli interventi. | Contestualmente all'attività<br><br>monitoraggio semestrale (report)                                 |
|                   | definizione dell'oggetto dell'affidamento   | arbitraria rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto  | Medio         | Direzione Centrale Unica appalti e contratti                  |  | programmazione annuale puntuale di acquisti servizi, forniture e lavori<br><br>obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate   | Contestualmente all'attività<br><br>monitoraggio semestrale (report)                                 |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

|                      |   |   |       |   |  |   |  |
|----------------------|---|---|-------|---|--|---|--|
| <b>Progettazione</b> | LAVORI, SERVIZI E FORNITURE<br><br>- Verifiche preventive alla progettazione artt. 23, 24, 26 e 27 del D.Lgs. 50/2016, acquisizione pareri. | Scelte progettuali condizionate non da ragioni di carattere tecnico, bensì da altri interessi preordinati a favorire operatori economici potenzialmente interessati ad un loro coinvolgimento nell'attività di progettazione o, più facilmente, alle attività connesse alla progettazione | Medio | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture |  | Applicazione del principio di trasparenza anche in ossequio a quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 29 del d.lgs 50/2016 | Contestualmente all'attività<br><br>monitoraggio semestrale (report) |
|----------------------|---|---|-------|---|--|---|--|

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione                               |
|-------------------|---|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
|                   | incarichi di progettazione di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura   | sistematica attribuzione della prevalenza ad alcuni dei principi indicati dall'art. 30 D.Lgs. 50/2016 (economicità, efficacia, tempestività, proporzionalità) a scapito di altri (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, massima estensione dell'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese) | Medio         |                                       |  | <p>Predisposizione, di concerto con i Consigli dell'Ordine di Architetti e Ingegneri, di elenchi di professionisti dai quali poter attingere per l'affidamento degli incarichi (modalità di scelta del professionista condizionata dallo specifico importo dell'affidamento)</p> <p>utilizzo di piattaforme digitali; attivazione di richieste di manifestazione di interesse; valorizzazione del criterio di rotazione su base pluriennale e definizione di regole formali per le richieste di preventivi</p> | <p>entro settembre 2020</p> <p>entro settembre 2020</p> |
|                   | redazione progetto di fattibilità tecnica economica, progetto preliminare, progetto definitivo, progetto esecutivo e allegati                   | Artificioso incremento o riduzione di costi del quadro economico per favorire interessi dei potenziali appaltatori  | Medio         |                                       |  | rigorosa applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del dirigente (art. 26 D.Lgs. 50/2016)  | contestualmente all'attività                            |
|                   | PROGETTAZIONE SERVIZI<br>- Redazione determinazione di approvazione del progetto di servizi, articolato in un unico livello di progettazione ai | Artificioso incremento o riduzione di costi del quadro economico per favorire interessi dei potenziali appaltatori  | Medio         |                                       |  | rigorosa applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del dirigente (art. 26 D.Lgs. 50/2016)  | contestualmente all'attività                            |



AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|-------------------|---|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
|                   | forniture, anche con buoni d'ordine (se sotto € 5.000,00: piccoli servizi di manutenzione di opere e strade; piccole forniture) | consistente in apposito scambio di lettere (lettere d'ordine o scritture private per importi superiori € 5.000,00 e buoni d'ordine inferiori a € 5.000, 00 ove non è obbligatorio utilizzare la piattaforma MEPA) |               |                                       |  | <p>quelli che hanno proposto offerta, in linea con gli obblighi di pubblicità già previsti a carico delle stazioni appaltanti dall'art. 1, comma 32 della legge 190/2012.</p> <p>Le procedure sotto soglia avvengono nel rispetto dei principi relativi all'affidamento dei contratti pubblici esclusi (principio di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, e proporzionalità); nonché nel rispetto del principio di rotazione, in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle MPMI (microimprese, piccole e medie imprese).</p> <p>Particolare rilievo assumono:</p> <p>principi di trasparenza e pubblicità che si traducono in conoscibilità ex ante delle procedure di gara, da realizzare attraverso la pubblicazione di bandi/ricerche di mercato sul sito internet delle stazione appaltante</p> <p>principio di rotazione che mira ad evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con determinati operatori economici, con finalità pro-concorrenziale, favorendo la distribuzione temporale delle opportunità di guadagno nel mercato. Concepito dal legislatore come un bilanciamento del carattere fiduciario della scelta del contraente per evitare che il carattere discrezionale della scelta si traduca in strumento di favoritismo (Consiglio di Stato, sez III, 12/9/2014, n. 4661).</p> <p>garanzia di partecipazione delle MPMI, che si concretizza nell'esigenza di fissare requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare alla qualità delle prestazioni, possano consentire la partecipazione anche di realtà imprenditoriali di minori dimensioni, valorizzandone il potenziale di crescita</p> <p>applicazione del principio di semplificazione dei contratti sotto soglia</p> <p>divieto di gold plating secondo il quale non si possono stabilire oneri/qualificazioni a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee, restringendo così discrezionalmente il bacino di operatori economici dai quali attingere</p> <p>imposizione di oneri formali e sostanziali in capo ai partecipanti adeguati alle finalità e all'importo dell'affidamento per il soddisfacimento del principio di proporzionalità. Imposizione che trova esplicitazione nel contenuto delle richieste che la CMTO effettua tramite lettera d'invito o lettera d'ordine, con riferimento al possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali (e successive verifiche).</p> <p>L'affidamento diretto deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve trovare compiuta evidenza a supporto della scelta e deve emergere dall'atto amministrativo di affidamento in quale deve contenere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la preventiva acquisizione e comparazione di almeno due preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici</li> <li>- la corrispondenza delle prestazioni alle particolari esigenze della CMTO</li> </ul> | <p>tempistiche D.Lgs. 33/2013</p> <p>contestualmente all'attività</p> |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|-------------------|--|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
|                   | <p>Redazione capitolati per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture senza limiti di soglia (sopra e sotto i 40.000,00 euro) all'interno dei quali si individuano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- requisiti di partecipazione tecnici ed economici</li> <li>- definizione importi</li> </ul> | <p>Previsione di elementi a elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi e arbitraria redazione di bandi per favorire categorie di soggetti;</p> <p>uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri;</p> <p>arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi;</p> <p>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti</p> |               |                                       |  | <p>- eventuali condizioni migliorative offerte dal contraente</p> <p>- la natura di MPMI dell'operatore prescelto in relazione agli importi particolarmente ridotti dell'affidamento</p> <p>- il grado di soddisfazione maturato a conclusione dell'eventuale precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e dei tempi e costi pattuiti)</p> <p>utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza;</p> <p>creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>analisi delle problematiche di natura giuridica sulla disciplina degli affidamenti, per individuare, senza comprimere la discrezionalità dirigenziale, le possibili modalità praticabili, nel tempo disponibile, nel rispetto dei principi di rotazione pubblicità e trasparenza;</p> <p>analisi delle problematiche di natura logistico-organizzativa, funzionale alla ricerca di accorgimenti per la massima contrazione possibile dei tempi per i passaggi interni (esame dei provvedimenti ed eventuali richieste di integrazioni o modifiche di elaborati tecnici), nel rispetto del processo di dematerializzazione e semplificazione degli atti amministrativi.</p> <p>Sincronizzazione delle richieste con le effettive possibilità di soddisfazione, attraverso una efficiente attività di programmazione, tenendo conto che il corretto completamento delle procedure di affidamento non può prescindere da passaggi scanditi lungo un arco temporale non comprimibile (es. termini concessi agli operatori economici, tempi per le attività degli uffici con carenze di personale e per i controlli di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016).</p> <p>Valutare le possibilità di gestione più flessibile, ma trasparente, delle risorse umane (con conseguente investimento formativo ed informativo, peraltro, necessario anche in una prospettiva più generale di attivazione della rotazione del personale), in funzione dei flussi dei carichi di lavoro.</p> | <p>Contestualmente all'attività</p> <p>per le analisi giuridiche e logistico-organizzative, confronto periodico con le Direzioni competenti, gestito dalla Direzione generale</p> |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo                                       | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)        | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione    |
|---|--|--|---------------|--|--|---|------------------------------|
|   | <p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>individuazione dei criteri di aggiudicazione</p> | <p>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare un particolare soggetto</p> <p>frazionamenti per favorire aggiudicazione ad un determinato operatore economico</p> <p>proroghe contrattuali, rinnovi o affidamenti d'urgenza non motivati</p> <p>definizione requisiti partecipazione (tecnico-economici) dei concorrenti per favorire un'impresa</p> <p>offerta economicamente più vantaggiosa:<br/>- definizione di criteri tecnico-economici di valutazione delle offerte, per favorire una determinata impresa</p> <p>eccessiva discrezionalità nella scelta dei criteri</p> | Medio         | Direzione Centrale Unica appalti e contratti |  | <p>controlli periodici nella determina a contrattare, nella quale va inserita adeguata motivazione circa la procedura di affidamento prescelta, specificando in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oggetto appalto;</li> <li>- metodo di calcolo stima valore contratto;</li> <li>- richiamo puntuale articolo e comma D.Lgs. 50/2016 applicato</li> </ul> <p>controlli sulla scelta dei requisiti scelta di requisiti tali da non limitare artificiosamente la concorrenza</p> <p>adozione di procedure standardizzate</p> <p>definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte</p> | contestualmente all'attività |
| <b>Verifica Aggiudicazione e stipulazione contratto</b> | Affidamenti in somma urgenza di lavori, servizi e forniture anche sopra € 40.000                                     | <p>redazione verbale di somma urgenza inadeguato, per eludere i limiti stringenti dell'art. 163 D.Lgs. 50/2016</p> <p>redazione della perizia</p>  | Medio-Alto    | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione all'ANAC di tutta la documentazione esplicativa dell'affidamento</li> <li>- pubblicazione sul profilo internet della CMTO degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza</li> <li>- utilizzo di un prezzario per la definizione del corrispettivo da corrispondere</li> </ul>  | Contestualmente all'attività |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione    |
|-------------------|--|---|---------------|---------------------------------------|--|--|------------------------------|
|                   | <p>verifiche d'ufficio</p> <p>redazione verbale di gara</p> <p>redazione provvedimento di aggiudicazione</p> | <p>giustificativa inadeguata immotivata discrezionalità nell'affidamento diretto a uno o più operatori economici individuati dal rup o dal tecnico della CMTO</p> <p>definizione alterata o volutamente non puntuale delle prestazioni da eseguire o dei prezzi concordati con l'operatore economico</p> <p>effettuazione dei controlli ex art. 80 del D.lgs 50/2019, eventuali omissioni nelle verifiche</p> <p>interpretazione arbitraria di eventuali motivi di esclusione favorendo ingiustamente un operatore economico</p> <p>omissione di adeguata motivazione</p> |               | servizi e forniture                   |  | <p>all'operatore economico</p> <p>- obbligo del possesso dei requisiti da parte degli affidatari, i quali, nella fase iniziale di esecuzione delle prestazioni, forniscono, ai sensi del comma 7 dell'art. 163 del Dlgs 50/2016, autocertificazione ai sensi del dpr 445/2000. Verifica di tale autocertificazione in un termine non superiore ai 60 giorni da parte dalla CMTO</p> <p>rispetto dei limiti temporali previsti dal D.lgs 50/2016, art. 163 comma 6 (15 giorni dall'insorgere dell'evento, ovvero entro il termine stabilito nella declaratoria dello stato di emergenza di cui all'art. 5 della legge 225/1992)</p> <p>utilizzo, per la determinazione dei prezzi, di elenchi e prezzari ufficiali, come ad esempio quelli forniti dalla Regione Piemonte</p> <p>per importi superiori ai 40.000,00 trasmissione all'Anac del prezzo provvisorio, unitamente ai documenti esplicativi dell'affidamento, per l'ottenimento del parere favorevole di congruità del prezzo (max 60 gg)</p> <p>particolare attenzione alla durata del periodo di esclusione della partecipazione alla procedura di gara ; nelle direttive Europee non è fissato tale termine, bensì è stata prevista la pena accessoria dell'incapacità a contrarre con la PA all'art. 32 -ter del codice penale. Il codice degli appalti al comma 10 dell'art. 80 stabilisce che se la durata della pena accessoria dell'incapacità a contrarre con PA non sia stata fissata nella sentenza di condanna definitiva, tale durata corrisponda a 5 anni, salvo :</p> <p>- la durata della pena pena principale non sia inferiore (in questo caso la pena accessoria dura quanto la pena principale);</p> <p>- casi di cui al comma 4 e 5 dell'art. 80 ove non sia intervenuta sentenza di condanna (in questo caso l'astensione a contrarre con la PA dura 3 anni). Rilevano le sentenze definitive , i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili e le sentenze di applicazione della pena-obbligo di applicazione del D.L. 90/2014 , convertito in Legge 144/2014 all'art. 32 "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito di prevenzione della corruzione": quando l'autorità giudiziaria procede per alcuni delitti del c.p. indicati nel primo comma o comunque in situazioni anomale e sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili a un'impresa aggiudicataria di un appalto per lavori, servizi, forniture, le misure straordinarie di gestione , sostegno e monitoraggio</p> | Contestualmente all'attività |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)        | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|-------------------|---|--|---------------|--|--|--|---|
|                   | Stipulazione del contratto  | lettera d'ordine (inoltrata immediatamente dopo la redazione di somma urgenza) con funzione di contratto e di verbale di consegna dei lavori. Rischio che la stessa risulti priva di elementi o informazioni utili per la corretta e puntuale esecuzione |               |  |  | <p>delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione si applicano anche in pendenza di procedimento.</p> <p>Introduzione del concetto di valutazione di integrità morale del contraente, per il quale deve essere attribuita rilevanza ad ogni comportamento contrario al principio di buona fede tenuto nel corso di una procedura contrattuale ed altre forme di grave violazione dei doveri professionali.</p> <p>Controllo tecnico e amministrativo interno</p>   | <p>Contestualmente all'attività</p> <p>Contestualmente all'attività</p> |
|                   | <p>non correttezza nell'espletamento della gara</p> <p>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> | <p>scelta di commissari facilmente condizionabili</p> <p>accettazione di giustificazioni sulla congruità di cui non si è verificata la fondatezza</p>  | Medio         | Direzione Centrale Unica appalti e contratti |  | <p>in caso di minor prezzo: - costituzione di una commissione intersettoriale o di un seggio di gara (affiancamento del RUP con n. 2 testimoni)</p> <p>in caso di offerta economicamente più vantaggiosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamentazione del peso minimo e massimo da attribuire all'elemento tecnico ed economico</li> <li>- definizione dettagliata delle modalità di attribuzione dei punteggi negli motivazione analitica della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, anche nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione</li> <li>motivazione analitica della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, anche nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione</li> </ul> | Contestualmente all'attività  |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo           | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)                         | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|-----------------------------|--|--|---------------|---|--|--|---|
|                             |  |  |               |   |  |  |   |
| <b>Esecuzione contratto</b> | <p>Autorizzazione subappalti di lavori, servizi e forniture</p> <p>[Costituiscono subappalto tutti i contratti aventi ad oggetto attività comunque espletate che richiedano l'impiego di manodopera quali:<br/>                     - <i>fornitura con posa in opera</i><br/>                     - <i>noli a caldo</i><br/>                     (se singolarmente di importo superiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o se superiore a 100.000€)<br/>                     - <i>qualora l'incidenza della manodopera e del personale sia superiore al 50% dell'importo del contratto da affidare]</i></p> | <p>Omissione di controlli sui requisiti di legge ex art. 105 e sulle verifiche d'ufficio ex art. 80 D.lgs 50/2016 cui è subordinata l'autorizzazione del subappalto ( con determina dirigenziale)</p> <p>errori di interpretazione circa le limitazioni previste al comma 3 dell'art. 105 del D.lgs 50/2016 che esclude l'applicabilità della disciplina dei subappalti per:<br/>                     -affidamento attività specifiche a lavoratori per le quali occorre comunicazione alla CMTO<br/>                     - subfornitura prodotti informatici<br/>                     - affidamento servizi &gt; 20,000€ a imprenditori agricoli in comuni montani<br/>                     -prestazioni rese in favore di soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e /o fornitura sottoscritti anteriormente rispetto all'indizione della procedura di appalto</p> | Alto          | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture |  | <p>previsione di personale amministrativo competente a supporto IMMEDIATO dell'ufficio tecnico ricevente l'istanza di autorizzazione per l'analisi tempestiva della documentazione presentata dall'impresa appaltatrice, alla cui completezza e adeguatezza dovrebbe essere subordinata l'autorizzazione</p> <p>limitazione nell'adozione di provvedimenti amministrativi di mera presa d'atto, prediligendo adozione di provvedimento amministrativo di autorizzazione o di diniego, rispettando così le tempistiche di legge ai fini autorizzativi. Per facilitare la puntualità nell'adozione dei provvedimenti amministrativi, utilizzo piattaforma di condivisione informatica sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs degli operatori economici</p> <p>applicazione dell'art. 30 del D.lgs 50/2016 "Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti e concessioni", piena applicazione dei principi di economicità efficacia tempestività correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza proporzionalità, pubblicità. Il principio di economicità è comprimibile esclusivamente nei casi previsti dalla legge, a favore di altri criteri previsti nel bando ispirati a esigenze sociali , nonché tutela della salute, dell'ambiente del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile.</p> | <p>Contestualmente all'attività</p> <p>Contestualmente all'attività</p> <p>Contestualmente all'attività</p> |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione  |
|-------------------|--|--|---------------|---------------------------------------|--|---|--|
|                   | Direzione lavori<br>Direzione esecuzione del contratto (servizi e forniture) | Accettazione di materiali o corpi d'opera o prestazioni con caratteristiche inferiori rispetto a quanto stabilito nel capitolato per favorire l'operatore economico<br><br>redazione contabilità dei lavori sommaria, non puntuale o priva di verifiche per favorire l'operatore economico<br><br>omissione controlli previsti durante l'esecuzione dei lavori<br><br>Coordinamento sicurezza: accettazione modalità operative inadeguate per facilitare l'operatore economico | Alto          |                                       |  | Scelta adeguata della persona del Direttori Lavori.<br><br>Costituzione ufficio di Direzione Lavori composta da Direttori Operativi ed Ispettori di cantiere a supporto del Direttore Lavori e rispetto del contenuto normativo di cui all'art. 101 del D.lgs 50/2016.<br><br>attuazione e rafforzamento delle funzioni di organizzazione, gestione e di controllo della CMTO sull'esecuzione delle prestazioni, attraverso verifiche effettive e non meramente documentali, da parte del RUP del DL e del DE del contratto nei servizi e nelle forniture, in relazione all'effettiva ottemperanza a tutte le figure mitigative e compensative e alle prescrizioni in materia ambientale, e a tutela della salute e prevedendo altresì un adeguato sistema sanzionatorio nel caso di controlli lacunosi ovvero di omessa vigilanza. Per ciò che concerne il rapporto tra responsabile del procedimento ed il direttore lavori, trova applicazione il documento pubblicato dall'ANAC "Documento di consultazione il Direttore Lavori: modalità di svolgimento delle funzioni di direzione e controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto" a seguito del quale, in caso di divergenza, il DL opera come nudus minister del RUP, purché dalle istruzioni di quest'ultimo non derivino danni a cose o persone. | Contestualmente all'attività                                     |
|                   | Varianti in corso d'opera lavori, servizi e forniture                        | Varianti nel limite del quinto dell'importo del contratto (problematiche relative alla mancanza di indicazioni circa le modalità di calcolo del quinto già contenute all'art. 161 del DPR 207/2010, ora abrogato), con conseguente ampio margine interpretativo discrezionale  | Alto          |                                       |  | Approfondire in sede di progettazione tutte le problematiche che potrebbero derivare in fase di esecuzione, anche attivando consulenze o indagini preliminari alla redazione del progetto.  | Contestualmente all'attività<br><br>Contestualmente all'attività |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti                                    | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)           | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                                 |
|-------------------|--|---|---------------|---|--|---|---|
|                   | Cessione dei crediti   | Varianti e modifiche del contratto ex art. 106 D.Lgs. 50/2016, anche in caso di errore progettuale<br><br>Redazione varianti in corso d'opera non adeguatamente giustificate<br><br>Inadeguata verifica delle motivazioni e dei requisiti del subentrante | Alto          |   |  | Vigilanza tecnico-amministrativa sulla corretta applicazione e verifica della presenza delle condizioni previste all'art. 106 del nuovo codice, con attenzione particolare a non eludere i limiti e le soglie fissate all'art. 35 "Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti".<br><br>Rispetto degli obblighi di comunicazione e trasparenza: ogni qualvolta vi sia una modifica del contratto per revisione dei prezzi, ovvero per prestazioni "supplementari" attraverso un avviso sulla G.U.C.E..<br>Comunicazione all'ANAC delle modifiche contrattuali per modifiche per prestazioni supplementari ed errori progettuali.<br><br>Tempestiva valutazione da parte del RUP e del dirigente dei presupposti per eventuale applicazione comma 13 art. 106 D.Lgs. 50/2016 (rifiuto della cessione) | entro 45 giorni dalla notifica della cessione del credito |
|                   | Collaudo lavori, servizi e forniture Art. 102 del D.lgs. 50/2016 | Accettazione di opere o materiali o servizi/prestazioni inferiori rispetto a quanto stabilito nel progetto o nel capitolato.<br><br>Sommaria e non puntuale verifica della contabilità finale dei lavori  | Alto          |   |  | Controllo del RUP congiuntamente al Direttore lavori della corretta e completa esecuzione dei lavori.<br>Controllo del RUP congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e le forniture.<br>Rispetto della normativa relativa ai controlli per il collaudi di lavori con importi superiori a € 1.000.000,00 e delle disposizioni relative alle nomine di tre dipendenti , anche di altre pubbliche amministrazioni, per l'effettuazione delle attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici.<br>MISURA ULTERIORE INTRODOTTA CON CIRCOLARE DEL RPCT: SI RINVIA AL PUNTO 9.14 DELLA PARTE GENERALE DEL PTPCT 2020-2022  | Contestualmente all'attività                              |
|                   | variazione dei tempi previsti per l' esecuzione                  | tempi di realizzazione prestazione contrattuale finalizzati a favorire l'operatore economico o un determinato operatore   | Medio/alto    | Dirigente del Dipartimento Edilizia e Viabilità |  | controlli sui cronoprogrammi  | Contestualmente all'attività                              |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione           |
|-------------------|---|--|---------------|---------------------------------------|--|--|-------------------------------------|
|                   | <p>varianti in corso di esecuzione</p> <p>subappalto</p> <p>mantenimento del controllo dei requisiti generali degli operatori</p> | <p>economico</p> <p>modifiche non motivate al cronoprogramma/sospensioni esecuzione per evitare applicazione penali/risoluzioni</p> <p>adozione di varianti:<br/>- non supportate da presupposti di fatto verificabili;<br/>- che mascherano la necessità di una nuova procedura di affidamento</p> <p>accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti a manipolare gli esiti, ad es. utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i 'soci'</p> <p>non effettuazione dei controlli</p> |               |                                       |  | <p>contenimento degli scostamenti dal cronoprogramma per motivi diversi da quelli atmosferici o ascrivibili alla stazione appaltante trasmissione al RPCT di relazione motivata sui motivi che hanno determinato l'autorizzazione a scostamenti dal cronoprogramma</p> <p>rigorosa motivazione nella determinazione che approva la variante circa l'esistenza dei presupposti di fatto che l'hanno resa necessaria (anche con precisi riferimenti normativi), i criteri di giustificazione del prezzo e la congruità (art. 106 del D.lgs. 50/2016)</p> <p>- adozione di patti di integrità<br/>- adozione di misure di controllo del subappalto<br/>- adozione di misure volte ad ampliare la concorrenza<br/>- limitazione di procedure a invito</p> <p>realizzazione di sistemi automatizzati di controllo</p> | <p>Contestualmente all'attività</p> |
|                   |   |  |               |                                       |  |  |                                     |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo                | Procedimenti/sub procedimenti                         | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)                         | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|----------------------------------|---|---|---------------|---|--|--|---------------------------|
| <b>Rendicontazione contratto</b> | collazione documentazione<br>monitoraggio adempimenti | imprecisioni e ritardi che determinano perdite dei finanziamenti e danni erariali | Medio         | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture |  | costruzione di un sistema strutturato ed automatizzato di predisposizione della documentazione e di monitoraggio delle scadenze<br><br>collegamento della contabilità dei contratti con i cronoprogrammi | Entro 31/12/2020          |

COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 d.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo     | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)            | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|-----------------------|--|--|---------------|--|--|--|---------------------------|
| <b>Programmazione</b> | Inserimento dell'incarico nel "Programma per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e consulenza" | Artificiosa rappresentazione di necessità di apporti specialistici esterni per favorire determinati professionisti | Alto          | Direzione Programmazione e Direzioni interessate |  | Verifica di coerenza dell'incarico con gli obiettivi strategici e operativi cui è collegato, mediante sintetica relazione del Dirigente proponente | contestuale               |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Fasi del processo                | Procedimenti/sub procedimenti  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|----------------------------------|--|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---------------------------|
| <b>Scelta del contraente</b>     | procedura comparativa (art. 6 comma 6 bis D.Lgs. 165/2001)                       | Predeterminazione di criteri di scelta volti a favorire determinati professionisti/consulenti                         | Alto          | Direzioni interessate                 |  | Nelle more della revisione del Regolamento per l'accesso agli impieghi, formalizzazione di criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione, con definizione di limiti di durata e di reiterazione/proroga degli incarichi, per ambito omogeneo di professionalità.<br><br>Relazione annuale al RPCT (nell'ambito della ultima ricognizione annuale sull'attuazione delle misure) con elenco degli incarichi conferiti nell'anno | annuale                   |
| <b>Esecuzione contratto</b>      | Controllo della effettiva rispondenza della prestazione all'obbligo contrattuale | Mancanza di verifica della effettiva rispondenza del risultato/prodotto all'incarico conferito                        | Alto          | Direzioni interessate                 |  | Relazione annuale al RPCT (nell'ambito dell'ultima ricognizione annuale sull'attuazione delle misure) con elenco degli incarichi conferiti nell'anno e indicazione della effettiva utilità conseguita  | annuale                   |
| <b>Rendicontazione contratto</b> | Liquidazione del corrispettivo   | Mancanza di verifica della presenza di indicatori di anomalia ai fini della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/07) | Alto          | Direzioni interessate                 |  | Compilazione della check list di rilevazione indicatori di anomalia antiriciclaggio di cui alla circolare del RPCT n. 85813 del 10/10/2019   | contestuale               |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 50/2016) E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D.LGS. 165/2001)

| Cod. | Processo/<br>procedimento              | Fasi del<br>processo/procedimento | Declaratoria<br>dei rischi                             | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura) | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di<br>attuazione  |
|------|--|-----------------------------------|--|------------------|---|---|---|
| B.1  | Affidamento incarichi a legali esterni | Proposta di affidamento           | Ricorrenza dell'affidamento al medesimo legale esterno | Medio            | Avvocatura                                  | <p>Rotazione degli affidamenti attingendo all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine, in tutti i casi in cui non vi siano ragioni oggettive e motivate per l'affidamento al medesimo legale.</p> <p>Predisposizione avviso pubblico per la presentazione di curricula per la formazione di elenchi di avvocati cui affidare incarichi di assistenza/consulenza, domiciliazione e/o patrocinio legale</p> <p>Applicazione nella scelta degli incaricati del criterio del ribasso sui minimi tariffari, temperato dai criteri di professionalità e specializzazione, con adeguata motivazione della scelta nel provvedimento di affidamento</p> | <p>contestuale</p> <p>Entro il 30 giugno 2020</p> <p>Contestuale all'attività</p> |

**AREE C e D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

**Dipartimento Finanza e Patrimonio**

| Cod.  | Procedimento  | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione  |                          |
|-------|---|---|---|---------------|---------------------------------------|--|---|--|--------------------------|
| C-D.1 | Rimborso o rateizzazione di tributi   | controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge   | False autocertificazioni presentate a corredo delle domande   | Basso         | Dipartimento Finanza e Patrimonio     | Ufficio tributi                                | Verifica di tutte le autocertificazioni presentate all'ufficio tributi, anche tramite collegamento a Siatel punto fisco o a Telemaco CCIAA<br><br>(La gestione dei tributi IPT è affidata ad ACI e il TEFA è affidato ai Comuni, per cui le autocertificazioni vengono prevalentemente presentate ai suddetti gestori.) | Contestuale all'attività   |                          |
|       |   | Esame della documentazione presentata ai fini del rimborso  | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati   | Alto          |                                       |  | Esame congiunto tra più collaboratori delle richieste di rimborso e di rateizzazione in ordine cronologico e controllo della attendibilità della documentazione   |  |                          |
| C-D.2 | Recupero evasione: redazione atti di accertamento e messe in mora/ingiunzioni | Esame della documentazione relativa agli omessi pagamenti trasmessa da parte del concessionario della riscossione (Aci). Rilevazione d'ufficio di tutti gli altri omessi versamenti | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati   | Alto          |                                       |  |   | Istruttoria effettuata da più funzionari; Emissione degli atti in ordine cronologico e per tipologia massiva   | Contestuale all'attività |
| C-D.3 | Applicazione delle sanzioni   | Redazione atti di contestazione contestuali agli atti di accertamento   | Ritardo o omissione nella attività di accertamento e conseguente sanzione (le sanzioni tributarie sono complementari ai recuperi e agli atti di accertamento)   |               |                                       |  |   | Istruttoria effettuata da più funzionari; attività sanzionatoria effettuata in via rigorosamente complementare ai recuperi e agli atti di accertamento | Contestuale all'attività |
| C-D.4 | Visti e pareri di regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti        | istruttoria   | Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (influenze e pressioni interne e/o esterne) | Basso         |                                       | Ufficio Ragioneria                             | Rotazione nella assegnazione dei dipendenti alla istruttoria dei provvedimenti<br><br>Rispetto dei tempi per l'espletamento del procedimento afferente il riscontro contabile e rispetto della cronologia nella trattazione dell'atto amministrativo sottoposto a controllo   | Contestuale alla attività svolta<br><br>Contestuale all'attività svolta  |                          |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Finanza e Patrimonio*

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                              |
|------|--------------|---|--|---------------|---------------------------------------|--|---|--|
|      |              |   |  |               |                                       |  | Restituzione del provvedimento al servizio proponente (ove necessario) nei casi in cui si evidenziano irregolarità nei processi aventi rilevanza contabile  | Contestuale all'attività svolta                        |
|      |              | Controllo su autocertificazioni e/o dichiarazioni o attestazioni di legge   | Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni | Basso         |                                       |  | Incremento del personale competente alle verifiche<br>implementazione della dotazione strumentale per le verifiche di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di trattamento degli utenti<br><br>nelle more delle misure di cui sopra, controlli a campione programmati e tempestivi sulle autocertificazioni   | entro il 30 sett. 2020<br><br>Contestuale all'attività |
|      |              | Verifica delle dichiarazioni rese da soggetti i cui compensi sono sottoposti alla tracciabilità dei flussi finanziari (conto corrente dedicato – Legge n. 136/2010) | Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni | Basso         |                                       |  | -Verifica in ordine alla legittimazione del soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione oltrechè l'appartenenza o meno di un soggetto a regimi fiscali speciali, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione del provvedimento di riferimento presso il Servizio Ragioneria<br><br>-Verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti che consentono eventuali esclusioni dall'obbligo di tracciabilità Legge 136/10, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione della dichiarazione presso il Servizio Ragioneria | Contestuale all'attività                               |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Finanza e Patrimonio*

| Cod.  | Procedimento           | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione |
|-------|------------------------|---|---|---------------|---------------------------------------|--|---|---------------------------|
| C-D.5 | Pagamento di forniture | Controlli su attestazioni di legge  | Omissione della verifica di regolarità fiscale  | Medio         | Dipartimento Finanza e Patrimonio     | Ufficio mandati                                | Abilitazione di più incaricati alle verifiche   | Contestuale all'attività  |
|       |                        | Adempimenti relativi ai pagamenti derivanti dai contratti per importo superiore ad euro 5.000 | Omissione del controllo sul sito dell'Agenzia delle Entrate circa la regolarità fiscale del fornitore |               |                                       |  | Abilitazione di più incaricati alle verifiche;<br>Verifiche in base alla ricezione degli atti di liquidazione in ordine cronologico | Contestuale all'attività  |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI  
*Dipartimento Comunicazione e Rapporti con i Cittadini e con i Territori***

| Cod.  | Procedimento  | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)          | Unità organizzativa (microstruttura) /Referente   | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione |
|-------|---|--|---|---------------|--|---|---|---------------------------|
| C-D.6 | Concessione contributi istituzionali  | Domanda da parte di associazioni ed Enti Locali  | In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra soggetti interessati e scarsa trasparenza   | Medio         | Dipartimento Comunicazione e Rapporti esterni  | Ufficio Amministrativo  | Bandi pubblici, ampia pubblicità sul sito istituzionale e su tutti i canali dell'Ente   | Contestuale all'attività  |
|       |   | Istruttoria e Concessione  | In assenza di bando, eventuali pressioni esterne o interne sull'istruttore  |               |  |   | Bandi pubblici, rotazione nell'attività istruttoria, controllo del dirigente  | Contestuale all'attività  |
|       |   |  | In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra soggetti interessati e scarsa trasparenza: peraltro la ristrettezza estrema dei fondi a disposizione ha imposto una gestione particolarmente oculata. |               |  |   | Consuetudine all'esame omogeneo delle domande per verificare sia l'opportunità della concessione che per attribuire importi congrui in base al tipo di iniziativa | Contestuale all'attività  |
|       |   | Rendicontazione e liquidazione   | Superficiale verifica della documentazione a corredo della rendicontazione  |               |  |   | Verifica effettuata collegialmente da più dipendenti  | Contestuale all'attività  |
| C-D.7 | Procedimento di richiesta e concessione contributi di cui alla L. 482/1999 LINGUE MINORITARIE | Domanda quale Ente capofila al Ministero   | La domanda di finanziamento viene presentata dall'Ente quale capofila di molti Comuni ed Enti del territorio. L'istruttoria e la concessione competono al Ministero   | Nullo         | A.P. Promozione del patrimonio socio-culturale |   |   |                           |
|       |   | Individuazione da parte di CM TO del soggetto attuatore attraverso indagine di mercato | L'assenza di più operatori qualificati sul territorio piemontese comporta una sorta di esclusività nell'individuazione del soggetto attuatore della Convenzione che incamera i contributi.                        | Medio         |  | Indagine di mercato attraverso il sito istituzionale e massima diffusione sui canali di comunicazione dell'Ente | Contestuale all'attività  |                           |
|       |   | Concessione dei contributi per le 3 lingue al soggetto                                 | Superficiale verifica della documentazione a corredo della  |               |  | Verifica effettuata collegialmente da più dipendenti  | Contestuale all'attività  |                           |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI  
*Dipartimento Comunicazione e Rapporti con i Cittadini e con i Territori*

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento                          | Declaratoria dei rischi | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura) /Referente | Misure di prevenzione dei rischi | Tempistiche di attuazione |
|------|--------------|--|-------------------------|---------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------------|
|      |              | individuato.<br>Rendicontazione e liquidazione | rendicontazione         |               |                                       |   |                                  |                           |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod.  | Procedimento  | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)   | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente                | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione   |
|-------|---|---|---|---------------|---|---|---|---|
| C-D.8 | Partecipazione a <i>calls</i> per progettualità europee-nazionali-regionali | <p>Nei casi in cui l'Ente si propone come capofila, attività di coordinamento per la promozione ed il supporto alla identificazione dei potenziali partner locali</p> <p>Presentazione progetti insieme ai partners tramite le apposite piattaforme</p> <p>Riconoscimento dell'ammissibilità al finanziamento da parte dell'Unione Europea/Ministero/Regione</p> <p>Recepimento del finanziamento ottenuto e programmazione azioni da intraprendere</p> | <p>l'azione comporta necessariamente contatti preliminari con i potenziali partners del progetto finalizzati alla presentazione delle progettualità per l'ottenimento di finanziamenti. Il rischio è dato dal fatto che bisogna assicurare a tutti i potenziali partners uguali condizioni di accesso e condivisione delle scelte. In passato la costruzione del partenariato locale avveniva attraverso condivisione delle ipotesi progettuali in appositi tavoli di concertazione. Ora si sta pensando ad avvisi pubblici per dare maggiore evidenza sia della volontà dell'Ente di agire come capofila su un bando specifico, sia dell'esigenza di partecipazione condivisa ed a parità di condizioni di accesso. Nessun potenziale partners interessato e con caratteristiche e contributi progettuali idonei deve essere escluso in modo arbitrario.</p> | Basso         | Dipartimento Sviluppo Economico   | Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali | <p>Pubblicazione di un avviso pubblico al fine di garantire a tutti i potenziali partners interessati la partecipazione a cordate progettuali guidate da Città Metropolitana con pari condizioni di accesso e partecipazione. <i>(In passato avveniva tramite incontri con i partners e gli stakeholders europei, nazionali e locali per la valutazione delle calls esistenti. Si garantiva poi il supporto per l'elaborazione, di concerto con i partners europei-nazionali e regionali, di progettualità innovative).</i></p> | <p>Pubblicazione dell'avviso sei mesi prima dell'apertura della finestra che consente di depositare il progetto (indicativamente tale finestra rimane aperta tre mesi circa).</p> |
|       |   |   |   |               | Dipartimenti/ Direzioni la cui tematica del progetto europeo è afferente/attinente/pertinente |   |   |   |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod.  | Procedimento   | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)  | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione                   |
|-------|--|--|---|---------------|--|--|--|---|
| C-D.9 | Appalti di servizi tramite piattaforma mepa per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento | Avviso di indagini di mercato effettuata ai sensi dell'art. 36 c.2 del d.lgs. 50/2016  |   |               | Direzione Centrale Unica appalti e contratti – Dipartimento Sviluppo Economico |  | L'avviso di indagine di mercato, previsto dalla vigente normativa, è stato utilizzato in questi anni proprio come strumento per garantire il più possibile un'estensione del numero di operatori interessati alle RDO effettuate mediante la piattaforma MEPA  | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|       |  | Predisposizione determina a contrattare (con il supporto dell'Ufficio MEPA della CMTO) | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa:<br>- Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa<br>- Mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa | Medio         | Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento del numero dei preventivi richiesti;</li> <li>- primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti;</li> <li>- adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio);</li> <li>- creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose;</li> <li>- aggiornamento periodico del personale addetto;</li> <li>- individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente e/o affiancamento di più soggetti nella realizzazione dell'attività laddove possibile stante la cronica carenza di personale;</li> <li>- estensione ad un numero significativo di operatori delle RDO sul MEPA anche mediante avviso sul sito istituzionale riguardante il possibile ricorso a R.D.O. per gli affidamenti di servizi sul MEPA.</li> </ul> | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|       |  | Avvio della procedura  | Arbitraria redazione di capitolati  | Medio         | Direzione  |  | Presenza di diversi incaricati   | Tempistica prevista                         |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)                                | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione   |
|------|--------------|--|---|---------------|--|--|---|---|
|      |              | negoziata tramite piattaforma MEPA con il supporto dell'ufficio MEPA dell'Ente<br>Avvio dei lavori della commissione di gara per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con il supporto dell'ufficio mepa, per individuare l'aggiudicatario del servizio. | d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi;<br>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; |               | Centrale Unica appalti e contratti – Dipartimento Sviluppo Economico |  | nell'espletamento dell'istruttoria (collaborazione con Dipartimento Finanza e Patrimonio e con ufficio Mepa della Direzione Centrale Unica appalti e contratti), utilizzo laddove possibile delle Centrali di Committenza esistenti, creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, redazione di verbali di regolare esecuzione e di reports sulle attività realizzate.<br><br>Tutte le informazioni relative alle procedure di cui sopra, vengono regolarmente inserite ed aggiornate nell'apposita piattaforma Soap 190 (sistema osservatorio appalti pubblici) ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ente. | dalla normativa vigente   |
|      |              | Predisposizione determina di aggiudicazione ed avvio del contratto   | Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti   |               | Direzione Sviluppo economico   |  | L'attività viene svolta con il supporto ed il controllo da parte di diversi uffici della CMTO (es. ufficio Mepa che effettua le verifiche per il rispetto dei requisiti di professionalità dell'appaltatore, Direzione Area Risorse Finanziarie che controlla contabilmente l'atto etc)   | Tempistica prevista dalla normativa vigente   |
|      |              | Verifica periodica tramite reports delle attività svolte e rendicontazione mediante apposite piattaforme della spesa sostenuta e certificata   | verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate con analisi dei reports presentati  |               | Direzione Sviluppo economico   |  | Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti; in particolare per i progetti seguiti avviene un controllo esterno da parte del controllore di primo livello e del controllore di primo livello dei partners capofila dei progetti europei; Inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga  | I progetti che godono di finanziamenti da parte di terzi presentano un cronoprogramma che va rispettato e che stabilisce i tempi di realizzazione delle |

**AREE C e D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod.   | Procedimento   | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|--------|--|--|--|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
|        |  | dal controllo di primo livello per l'ottenimento del finanziamento del progetto  |  |               |                                       |  | un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE per i progetti europei oppure dell'Autotità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali. Queste tipologie di verifiche in questi anni hanno avuto luogo regolarmente.           | attività.<br>Le fasi di verifica da parte dei controllori di primo livello hanno una cadenza semestrali e possono richiedere diversi giorni. I termini per la presentazione delle rendicontazioni sulle apposite piattaforme sono previsti dai diversi programmi europei. Di solito avvengono semestralmente. Possono richiedere settimane di lavoro. Le fasi di liquidazione delle attività svolte dipendono anche dall'interazione con le Direzione preposte alla verifica degli atti adottati. |
| C-D.10 | Bandi pubblici per la concessione di contributi e agevolazioni | Approvazione del bando (con predeterminazione dei criteri di selezione) per la concessione di finanziamenti e sua pubblicazione. | Durante la fase di predisposizione del bando vi potrebbe essere il rischio di elaborazione di criteri di riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto; | Alto          | Direzione Sviluppo economico          |  | -turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività, laddove possibile stante l'elevata professionalità richiesta ai medesimi, costruita in anni di lavoro e formazione;<br><br>- controlli da parte del Dirigente e delle Direzione preposte ai controllo dei criteri inseriti nel bando e del rispetto dell'art. 12 L. 241/1990 | La predisposizione di un bando pubblico potrebbe richiedere anche mesi di preparazione in quanto è necessario un attento ed approfondito esame da un lato delle esigenze del territorio che si intende sostenere  |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico*

*Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali*

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione  |
|------|--------------|---|---|---------------|---------------------------------------|--|--|--|
|      |              |   |   |               |                                       |  |  | e dall'altro da come tecnicamente tradurle in uno strumento che abbia un effettivo impatto a sostegno dello sviluppo economico. Si tratta di trasferire scelte politiche in misure agevolative concrete con ricadute effettive per il territorio |
|      |              | Ricevimento nei termini delle domande ed istruttoria per la verifica dell'ammissibilità | Durante la fase di istruttoria per la verifica dell'ammissibilità al finanziamento/ contributo da parte dei funzionari preposti, vi potrebbe essere il rischio di riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto; | Medio         | Direzione Sviluppo economico          |  | <p>-turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività, laddove possibile stante l'elevata professionalità richiesta ai medesimi, costruita in anni di lavoro e formazione;</p> <p>- verifica integrale dei requisiti richiesti dalle specifiche normative di settore per accedere alle agevolazioni attraverso banche dati esistenti e laddove non sia possibile si effettua una verifica a campione interrogando gli Enti coinvolti mediante apposite richieste di verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari.</p> <p>- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)</p> | Le tempistiche per la presentazione della domanda di agevolazione sono stabilite dal bando. Le tempistiche per l'istruttoria dipende dal numero e disponibilità di tempo dei funzionari che se ne occupano.                                      |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|------|--------------|--|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
|      |              | Atto di concessione del contributo, pubblicazione e comunicazione ai beneficiari   | Durante l'adozione dell'atto di concessione dell'agevolazione potrebbe esservi il rischio di abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori/beneficiari. | Medio         | Direzione Sviluppo economico          |  | <p>-Prima di procedere alla concessione del contributo verifica del dirigente/direttore della correttezza dei procedimenti periodicamente attuata;</p> <p>- controllo integrale a campione di alcuni procedimenti (sino al 31/12/2018 soprattutto quelli relativi alle leggi di agevolazioni alle imprese (un tempo seguite dall'ex Servizio MD3 ed ora dal 01/01/2019 di competenza della Direzione Attività Produttive;</p> <p>- controllo della regolarità del procedimento attuato dal funzionario nella sua intera modalità di svolgimento da parte del direttore.</p> <p>-verifica da parte di uffici terzi (es. Direzione Area Risorse Finanziarie, Segreteria Generale etc.)</p> <p>Tutti i provvedimenti sono pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina: <a href="http://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/atti-di-concessione">http://trasparenza.cittametropolitana.torino.it/atti-di-concessione</a></p> | Queste fasi del procedimento comportano l'interazione con diverse Direzioni dell'Ente preposte alla verifica degli atti di concessione adottati.                  |
|      |              | Presentazione rendicontazione nei termini prevista dal bando. Istruttoria per la verifica della sua regolarità. Eventuale revoca del contributo. Se tutto è ok | - verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate   | Medio         | Direzione Sviluppo economico          |  | <p>- Prima di procedere alla liquidazione del contributo verifica del dirigente/direttore sulla correttezza dell'istruttoria per il controllo della rendicontazione periodicamente attuata;</p> <p>- Controllo integrale a campione di alcuni procedimenti;</p>  | I termini per la presentazione delle rendicontazioni sono previste dal bando. Le successive fasi di verifica dipendono dalla complessità dei documenti presentati |

**AREE C e D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico***

***Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali***

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento      | Declaratoria dei rischi | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione   |
|------|--------------|----------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------------------|--|---|---|
|      |              | liquidazione dello stesso. |                         |               |                                       |  | - Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti, in particolare Direzione Finanza e Patrimonio e /o controllori di primo livello per finanziamenti di terzi; | (variano molto a secondo degli interventi realizzati) e dall'entità dei controlli che devono essere attivati presso Uffici terzi e bache dati. Le fasi di liquidazione e/o revoca dell'agevolazione dipendono anche dall'interazione con le Direzione preposte alla verifica degli atti adottati. |

| Cod.   | Procedimento | Fasi del procedimento                          | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)  | Unità organizzativa/ Funzione specializzata (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                   |
|--------|--------------|--|---|---------------|--|--|---|---|
| C-D.11 |              | Pre-informativa UE ai sensi del d.lgs. 50/2016 |   |               | Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti |  | La pre-informativa a livello UE è stata utilizzata in questi anni come strumento per garantire il più possibile un'estensione del numero di operatori interessati alle procedure aperte avviate | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|        |              |  | - Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei | Alto          | Dipartimento Sviluppo  |  | - Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:   | Contestuale all'attività                    |

|  |  |  |   |             |   |  |  |  |
|--|--|--|---|-------------|---|--|--|--|
|  | <p>Appalti di servizi tramite gara sopra soglia per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento</p> | <p>Predisposizione progettazione di unico livello e determina a contrattare in collaborazione con la Centrale unica appalti e e contratti della CMTO</p>   | <p>criteri e nell'attribuzione dei punteggi e arbitraria redazione di bandi di gara per favorire categorie di soggetti;</p> <p>- arbitraria redazione di capitolati d'oneri ed elementi qualitativi nei punteggi di gara per favorire alcune categorie di soggetti e/o previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi;</p> <p>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;</p> |             | <p>Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti</p>                       |  | <p>- presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</p> <p>- utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza;</p>  |  |
|  |  | <p>Avvio della procedura aperta sopra soglia in collaborazione e con il supporto della CUC della CMTO</p> <p>Avvio dei lavori della commissione di gara per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per individuare l'aggiudicatario del servizio.</p> <p>Queste fasi un tempo</p> | <p>- Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri;</p>  | <p>Alto</p> | <p>Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti</p> |  | <p>- la creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;</p> <p>- presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;</p> <p>- utilizzo della CUC della CMTO</p> | <p>Tempistica prevista dalla normativa vigente</p> |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico*

*Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali*

|  |  |   |   |      |  |  |  |   |
|--|--|---|---|------|--|--|--|---|
|  |  | avvenivano con il supporto dell'Ufficio Contratti oggi con la Centrale Unica di Committenza CMTO  |   |      |  |  |  |   |
|  |  | A seguito delle verifiche e controlli favorevoli dell'Ufficio Contratti oggi con la Centrale Unica di Committenza CMTO<br><br>Predisposizione determina di aggiudicazione ed avvio del contratto<br><br>Pubblicazione esiti di gara | - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti | Alto | Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti |  | - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni<br><br>- distinzione funzioni controllato/controllore: mettere in atto misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio.<br><br>Per le gare sopra soglia (ultimamente meno utilizzate a causa della scarsità di fondi) si è sempre provveduto alle pubblicazioni degli esiti di gara obbligatori tra i quali anche le comunicazioni all'Osservatorio regionale sugli appalti pubblici nonché a tutte le comunicazioni obbligatorie secondo la vigente normativa. | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|  |  | Verifica periodica tramite reports delle attività svolte e rendicontazione mediante apposite piattaforme della spesa sostenuta e certificata dal controllo di primo livello per l'ottenimento del finanziamento del progetto        | - verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate con analisi dei reports presentati  | Alto | Dipartimento Sviluppo Economico  |  | - la redazione di verbali di regolare esecuzione;<br>- le costanti e periodiche verifiche in loco con redazione di appositi verbali sui controlli effettuati;<br>- verifica da parte di soggetti terzi indipendenti, in particolare per i progetti seguiti avviene un controllo esterno da parte del controllore di primo livello e del controllore di primo livello dei partners capofila dei progetti europei;<br>Inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE per i progetti  |   |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico*

*Direzione Rapporti con le autonomie funzionali e organismi nazionali e internazionali*

|  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  |  | europèi oppure dell'Autotità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali. Queste tipologie di verifiche in questi anni hanno avuto luogo regolarmente. |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

**Dipartimento Sviluppo Economico  
Direzione Tutela Flora e Fauna**

|        | <b>Procedimento</b>   | <b>Fasi del procedimento</b>  | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado rischio</b> | <b>Direzione competente (macrostruttura)</b> | <b>Unità organizzativa (microstruttura)/Referente</b>                          | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>   | <b>Tempistiche di attuazione</b>            |
|--------|---|---|---|----------------------|--|--|---|---|
| C-D.12 | Formazione di un elenco di periti cui affidare l'incarico per l'accertamento dei danni provocati da fauna selvatica alle colture agricole   | Predisposizione bando per la formazione dell'elenco                           | Scarsa trasparenza nella definizione dei criteri per l'affidamento degli incarichi  | Alto                 | Direzione Tutela Fauna e Flora               | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità                              | Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti   | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|        |   | Verifica dei requisiti delle candidature pervenute e formazione elenco periti | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario |                      |  |  | Individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare<br><br>Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli  |   |
|        |   | Attivazione dei periti operativi fino ad esaurimento budget                   |   |                      |  |  | Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali<br>Previsione di un controllo periodico a campione sugli incarichi affidati |   |
| C-D.13 | Rilascio/ritiro abilitazioni: esercizio venatorio, caccia di selezione agli ungulati, attività di tassidermia, allevamento fauna selvatica a scopo ornamentale e amatoriale per fini riproduttivi | Costituzione delle commissioni d'esame  | Eccessiva discrezionalità nella composizione della commissione  | Alto                 | Direzione Tutela Fauna e Flora               | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità<br><br>Ufficio informazione, | Definizione analitica dei requisiti occorrenti per i componenti della commissione, sulla base dei vigenti regolamenti e nel rispetto della normativa sui conflitti di interesse                       | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
|        |   | Verifica dei requisiti dei candidati per l'ammissione all'esame               | Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i candidati   |                      |  |  | Publicazione dei requisiti sul sito della Provincia<br>Publicazione degli esiti dei provvedimenti<br>Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore                    |   |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Sviluppo Economico  
Direzione Tutela Flora e Fauna***

|        | <b>Procedimento</b>   | <b>Fasi del procedimento</b>   | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado rischio</b> | <b>Direzione competente (macrostruttura)</b> | <b>Unità organizzativa (microstruttura)/Referente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>  | <b>Tempistiche di attuazione</b>            |
|--------|---|--|---|----------------------|--|---|--|---|
|        |   | Nel caso di violazione della normativa e dei regolamenti del settore sospensione/ritiro dell'autorizzazione  | Opacità dei controlli effettuati ai fini delle eventuali sospensioni/ritiri   |                      |  | formazione e promozione                               | Programmazione di periodicità del controllo del responsabile sull'applicazione delle sospensioni/ritiri  |   |
| C-D.14 | Attività sanzionatoria del personale di vigilanza faunistico ambientale | <p>Controllo del territorio ai fini dell'osservanza della normativa in materia venatoria, piscatoria ed ambientale.</p> <p>Richiesta e verifica documentazione che autorizza l'esercizio venatorio, piscatorio, ecc. Verifica di comportamenti ed azioni che si configurano come violazioni amministrative e/o reati nei confronti della normativa per la quale gli operatori di vigilanza hanno potere sanzionatorio e di riferimento all'Autorità Giudiziaria</p> <p>Emissione verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo e nel caso di ipotesi di reato, comunicazione all'Autorità Giudiziaria</p> | Mancato esercizio dei poteri di controllo e sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori<br>Mancato esercizio dei poteri sanzionatori al fine di riceverne benefici personali anche attraverso atteggiamenti intimidatori | Alto                 | Direzione Tutela Fauna e Flora               | Ufficio vigilanza                                     | Attività di formazione indirizzata a favorire comportamenti corretti virtuosi rispetto all'attività svolta e al ruolo di pubblico ufficiale<br>Controllo periodico sulle attività svolte e sulla documentazione prodotta | Tempistica prevista dalla normativa vigente |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

**Dipartimento Sviluppo Economico  
Direzione Tutela Flora e Fauna**

|        | <b>Procedimento</b>  | <b>Fasi del procedimento</b>   | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado rischio</b> | <b>Direzione competente (macrostruttura)</b> | <b>Unità organizzativa (microstruttura)/Referente</b>   | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>  | <b>Tempistiche di attuazione</b>            |
|--------|--|--|---|----------------------|--|---|--|---|
|        |  | Provvedimento in autotutela con conseguente annullamento del verbale   |   |                      |  |   |  |   |
| C-D.15 | Autorizzazioni in materia di tutela della fauna (gabbie di catura fauna selvatica, allevamento di fauna selvatica, provvedimenti di affidamento capi di fauna selvatica, ... ) | Presentazione di istanze di autorizzazione da parte di privati e Enti<br>Verifica dei requisiti previsti dalla legge e regolamenti<br>Rilascio autorizzazione<br>Ritiro dell'autorizzazione nel caso di violazioni alla normativa con applicazione delle sanzioni previste | Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione dei provvedimenti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.  | Medio                | Direzione Tutela Fauna e Flora               | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità<br>Ufficio vigilanza<br>Ufficio tecnico e di pianificazione faunistico-ambientale | Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti autorizzativi  | Tempistica prevista dalla normativa vigente |
| C-D.16 | Risarcimento dei danni causati dalla fauna selvatica alle colture agricole   | Istruttoria istanze delle imprese agricole e accertamento peritale dei danni alle colture agricole   | Riconoscimento di indennizzi a soggetti che non ne hanno diritto<br>Accordi tra imprenditori agricoli e periti incaricati per accertare maggiori danni rispetto ai danni reali al fine di percepire maggiori indennizzi | Medio                | Direzione Tutela Fauna e Flora               | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità   | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del DPR 445/2000.<br>Introduzione di criteri di rotazione dei tecnici accertatori | Tempistica prevista dalla normativa vigente |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico Direzione  
Attività Produttive*

| Cod.   | Procedimento   | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente        | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|--------|--|-----------------------|--|---------------|---------------------------------------|---|--|---------------------------|
| C-D.17 | POR FSE 2014-2020 AZIONE 1.8i.1.2 OB. SPEC. 1 AZIONE 2 MISURA 1. Programma MIP – Metersi in proprio – Accesso ai servizi di consulenza ex ante | Domanda               | <i>Fase di competenza dei soggetti attuatori del programma</i>   |               |                                       |   |  |                           |
|        |  | Istruttoria           | Irregolarità nella verifica dei requisiti di ammissione al fine di favorire /escludere un potenziale beneficiario.<br>Irregolarità nel controllo della verifica dei requisiti di ammissione effettuata dai soggetti attuatori al fine di favorire/escludere un potenziale beneficiario | Medio         | Direzione Attività Produttive         |   | Assenza di discrezionalità nella valutazione dei requisiti<br>Pluralità di soggetti cui sono demandate le verifiche<br>Controllo a campione da parte del funzionario responsabile<br>Assoggettamento a controlli di primo livello da parte di una struttura terza, come prescritto da atto di indirizzo di cui alla DGP 16-3500/2016 | Contestuale all'attività  |
|        |  | Rilascio              | <i>Fase di competenza dei soggetti attuatori del programma</i>   |               |                                       |   |  |                           |
| C-D.18 | POR FSE 2014-2020 AZIONE 1.8i.1.2 OB. SPEC. 1 AZIONE 2 MISURA 1. Programma MIP – Metersi in proprio – Validazione del business plan            | Domanda               | Irregolarità/Abusi nella ricezione/ protocollazione dei BP/PA al fine di favorire/danneggiare un utente  | Alto          | Direzione Attività Produttive         | Ufficio Contributi/rendiconti/ Organizzazione interna | Fase subprocedimentale affidata a un ufficio diverso da quello deputato all'approvazione<br>Possibilità per il soggetto terzo di segnalare eventuali irregolarità a Soggetti terzi coinvolti nel programma (Dipartimento/Regione)  | Contestuale all'attività  |
|        |  | Istruttoria           | Irregolarità/abusi nella calendarizzazione dei Comitati di controllo e dei BP/PA iscritti per la validazione   |               |                                       | Ufficio MIP   | Coinvolgimento sistematico dei Soggetti attuatori che partecipano al Comitato tecnico nella calendarizzazione e nella definizione dell'o.d.g.  | Contestuale all'attività  |
|        |  | Rilascio              | Utilizzo distorto dei criteri valutativi nella approvazione dei BP/PA.   |               |                                       |   | Partecipazione ai Comitati di un soggetto terzo rispetto al personale dell'Ente (rappresentante del soggetto attuatore) che ha facoltà di segnalare eventuali irregolarità alla Regione  | Contestuale all'attività  |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico Direzione  
Attività Produttive*

| Cod.   | Procedimento  | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|--------|---|-----------------------|--|---------------|---------------------------------------|--|--|---------------------------|
|        |   |                       |  |               |                                       |  | Tavolo dei soggetti attuatori con Città Metropolitana e Regione Piemonte, all'interno del quale vengono valutate eventuali situazioni dubbie o anomale.  |                           |
| C-D.19 | POR FSE 2014-2020 AZIONE 1.8i.1.2 OB. SPEC. 1 AZIONE 2<br>MISURA 1. Programma MIP – Metersi in proprio – Concessione di servizi di tutoraggio ex post                           | Domanda               | Irregolarità/Abusi nella ricezione/ protocollazione delle istanze al fine di favorire/danneggiare un potenziale beneficiario.  | Basso         | Direzione Attività produttive         | Ufficio MIP                                    | Assenza di discrezionalità nella valutazione dei requisiti<br>Applicazione di criteri cronologici per l'istruttoria delle domande<br>Possibilità per il soggetto terzo di segnalare eventuali irregolarità a Soggetti terzi coinvolti nel programma (Dipartimento/Regione) | Contestuale all'attività  |
|        |   | Istruttoria           | Irregolarità/abusi nelle verifiche dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio  | Medio         |                                       |  |  |                           |
|        |   | Rilascio              | Abusivo ritardo nell'ammissione al beneficio   | Basso         |                                       |  |  |                           |
| C-D.20 | POR FSE 2014-2020 AZIONE 1.8i.1.2 OB. SPEC. 1 AZIONE 2<br>MISURA 1. Programma MIP – Metersi in proprio. Assegnazione finanziamenti a soggetti specializzati nella realizzazione | Domanda               | Arbitraria applicazione dei criteri (contenuti in atti della Regione) di assegnazione dei punteggi di gara per favorire/escludere alcuni soggetti o alcune categorie di soggetti | Basso         | Direzione Attività produttive         | Ufficio MIP                                    | Verifica a campione periodica da parte del Dirigente.  | Contestuale all'attività  |
|        |   | Istruttoria           | Abuso nella gestione procedurale   | Basso         |                                       |  |  |                           |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico Direzione  
Attività Produttive*

| Cod.   | Procedimento  | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente       | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione |
|--------|---|-----------------------|---|---------------|---------------------------------------|--|--|---------------------------|
|        | dei servizi a sostegno della creazione di impresa e del lavoro autonomo sul territorio piemontese |                       | o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti    |               |                                       |  | Regione Piemonte definisce classi, oggetti, criteri e punteggi della valutazione delle proposte progettuali. L'esito della procedura e i provvedimenti di assegnazione sono trasmessi alla Regione Piemonte poiché la Città metropolitana è Organismo Intermedio del programma per il proprio territorio.  |                           |
| C-D.21 | Interventi di sostegno pubblico a soggetti che svolgono attività economiche                       | Domanda               | Irregolarità/Abusi nella ricezione/ protocollazione delle istanze al fine di favorire/danneggiare un potenziale beneficiario. | Alto          | Direzione Attività Produttive         | Ufficio Contributi/rendiconti/Organizzazione interna | Fase subprocedimentale affidata a un ufficio diverso da quello deputato all'approvazione   | Contestuale all'attività  |
|        |   | Istruttoria           | Irregolarità/abusi nella verifica dei requisiti previsti per l'ammissione al beneficio  | Medio/alto    |                                       | Vari Uffici  | Controllo d'ufficio sulla totalità delle autocertificazioni presentate per l'accesso ai benefici.<br>Verifica integrale dei requisiti richiesti dalle specifiche normative di settore per accedere alle agevolazioni ricorrendo a banche dati esistenti e, laddove non sia possibile, mediante interrogazione diretta degli Enti coinvolti mediante apposite richieste di verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari.<br>Definizione di requisiti e condizioni di accesso predefiniti, oggettivi, non soggetti a valutazioni discrezionali<br>Verifica del Dirigente sulla correttezza dei procedimenti<br>Pubblicazione degli esiti dell'istruttoria<br>Esistenza di obblighi di rendicontazione a soggetti terzi finanziatori | Contestuale all'attività  |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O  
SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Sviluppo Economico Direzione  
Attività Produttive*

| Cod. | Procedimento | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione |
|------|--------------|-----------------------|---|---------------|---------------------------------------|--|---|---------------------------|
|      |              | Rilascio              | Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto;<br>- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori. | Medio/alto    |                                       | Vari uffici                                    | Pluralità di funzionari coinvolti nell'istruttoria<br>Presenza di fasi subprocedimentali<br>Adozione dei provvedimenti finali da parte di un ufficio diverso da quello incaricato dell'istruttoria<br>Controlli incrociati sulle procedure svolte da parte dei funzionari dei diversi servizi |                           |
|      |              | modifiche/ritiro      | Irregolarità nell'istruttoria del procedimento di ritiro/modifica al fine di favorire/danneggiare un beneficiario   | Medio/alto    |                                       | Vari uffici                                    | Adozione dei provvedimenti finali da parte di un ufficio diverso da quello incaricato dell'istruttoria<br>Verifica da parte del Dirigente sulla correttezza dei procedimenti<br>Possibilità di ricorso interno (Dipartimento) in capo al destinatario del provvedimento di modifica/ritiro    |                           |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI  
*Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale***

| Cod.   | Procedimento (*)  | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) (**)                              | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***) | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|--------|---|---|--|---------------|---|--|--|---|
| C-D.22 | Autorizzazioni in materia ambientale (cfr. tabella sottostante) | domanda/iniziativa d'ufficio<br>istruttoria<br>rilascio<br>modifiche/ritiro | <p>1) interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti;</p> <p>2) comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei provvedimenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il rilascio dell'autorizzazione in assenza di alcuna delle condizioni previste o attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo;</p> <p>3) possibile tendenza (a seguito magari di periodi anche lunghi durante i quali l'operatore economico si interfaccia con i singoli funzionari preposti alle varie competenze, in relazione alla durata del provvedimento autorizzativo) ad ingenerarsi una sorta di fenomeno di "cattura dell'autorizzazione o del controllore" ad opera del soggetto autorizzato o sottoposto al controllo.</p> <p><i>[i rischi sopra evidenziati sono comuni a tutto l'iter del procedimento. Si rileva peraltro che l'articolazione di questa tipologia di procedimenti tra diversi uffici/strutture dell'Ente, e in numerosi casi anche con il contributo di enti diversi (Comuni, Regione, ARPA, ASL, ecc.) sia di per sé un elemento che garantisce un basso livello di rischio corruttivo, grazie al controllo</i></p> | Alto          | Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale (cfr. tabella sottostante) | Varie (cfr. tabella sottostante)                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione analitica dei requisiti occorrenti</li> <li>- Pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente</li> <br/> <li>- Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti</li> <br/> <li>- Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;</li> <br/> <li>- inserire nei provvedimenti finali di autorizzazione il riferimento ai termini dei relativi procedimenti, previsti dalla normativa vigente, indicando espressamente il rispetto degli stessi, come richiesto dalla normativa più recente;</li> <br/> <li>- trattare le pratiche, di norma, in ordine cronologico (da verificare con riguardo alle singole tipologie di procedimento), proprio al fine di evitare il rischio di abuso nell'adozione dei provvedimenti ampliativi fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie, salvo sia necessario procedere al prelievo di una pratica per esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali o, anche, di interessi della collettività, quale interessi sociali e/o occupazionali;</li> <br/> <li>- inserire nelle comunicazioni di avvio del procedimento il riferimento alla possibilità, in caso di mancato rispetto dei termini procedurali, di richiedere l'indennizzo da ritardo con attivazione del potere sostitutivo da parte dell'Organo di vertice dell'Amministrazione, come richiesto dall'art. 28 del D.L. n. 69/2013 (convertito in L. n. 98/2013), per i procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività di impresa;</li> </ul> | <p>Aggiornamento tempestivo rispetto alle eventuali variazioni normative ed organizzative</p> <p>Alla conclusione del procedimento</p> <p>all'estrazione del controllo successivo</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale***

| Cod. | Procedimento (*) | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) (**) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***) | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione  |
|------|------------------|-----------------------|---|---------------|--|--|---|--|
|      |                  |                       | <i>incrociato e reciproco sulle valutazioni degli altri soggetti.</i> |               |  |  | - per favorire il controllo automatico sul rispetto dei tempi, implementazione dell'applicativo informatico-gestionale denominato ENVIAS o strumento analogo, che consenta l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il conteggio della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione. | implementazione entro il 30/09/2020 o comunque compatibilmente con le specificità dell'applicativo |

| Procedimento (*)  | Direzione competente (macrostruttura) (**)  | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***)  |
|---|---|---|
| Autorizzazione Integrata Ambientale   | Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale – Direzione Valutazioni ambientali . Direzione Rifiuti e bonifiche – Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera | Ufficio AIA – Ufficio Impianti di Trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio Impianti di recupero – Ufficio discariche e bonifiche – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, Acque minerali e termali e Fonti rinnovabili – Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura – Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali |
| Autorizzazione Unica Ambientale   | idem  | idem  |
| (Verifica e) Valutazione di Impatto ambientale  | idem  | Idem (oltre Ufficio Attività estrattiva)  |
| Autorizzazione per cava (nuova/ampliamento/rinnovo)   | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera   | Ufficio Attività estrattiva   |
| Autorizzazione emissioni in atmosfera, in via semplificata e in via esplicita   | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera   | Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali  |
| Autorizzazione e controllo impianti di <b>smaltimento e</b> recupero rifiuti (comprende: impianti a tecnologia complessa per lo smaltimento e recupero di rifiuti urbani, speciali pericolosi e non pericolosi; di incenerimento; impianti di recupero, | Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi  | Ufficio Impianti di trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio impianti di recupero   |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale***

|   |   |   |
|---|---|---|
| smaltimento e stoccaggio oli; discariche di rifiuti urbani e speciali pericolosi e non pericolosi; impianti di autodemolizione e messa in riserva; impianti mobili di trattamento; discariche di rifiuti da costruzioni e/o demolizioni e da attività di scavo) |   | – Ufficio discariche di rifiuti inerti e autodemolitori –<br>Ufficio discariche e bonifiche   |
| Autorizzazione al trasporto transfrontaliero di rifiuti   | Direzione Rifiuti,<br>bonifiche e sicurezza<br>siti produttivi  | Ufficio impianti di incenerimento, recupero e<br>smaltimento olii, trasporti transfrontalieri   |
| Verifica dei progetti di bonifica di siti inquinati, supporto ai<br>comuni e certificazione finale  | Direzione Rifiuti,<br>bonifiche e sicurezza<br>siti produttivi  | Ufficio discariche e bonifiche  |
| Autorizzazione oli minerali, oleodotti e gasdotti   | Direzione Rifiuti,<br>bonifiche e sicurezza<br>siti produttivi -<br>Direzione Risorse<br>Idriche e tutela<br>dell'atmosfera | Ufficio prevenzione del rischio nelle attività<br>industriali – Ufficio derivazioni di acque pubbliche,<br>acque minerali e termali e fonti rinnovabili |
| Concessione di derivazione di acqua superficiale e sotterranea  | Direzione Risorse<br>Idriche e tutela<br>dell'atmosfera   | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali<br>e termali e fonti rinnovabili   |
| Autorizzazione allo scarico di acque reflue provenienti da<br>insediamenti non residenziali   | Direzione Risorse<br>Idriche e tutela<br>dell'atmosfera   | Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti<br>in agricoltura   |
| Autorizzazione alla realizzazione di impianti di produzione di<br>energia elettrica da fonti rinnovabili  | Direzione Risorse<br>Idriche e tutela<br>dell'atmosfera   | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali<br>e termali e fonti rinnovabili   |
| Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio degli<br>impianti idroelettrici   | Direzione Risorse<br>Idriche e tutela<br>dell'atmosfera   | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali<br>e termali e fonti rinnovabili   |

|        | <b>Procedimento</b>  | <b>Fasi del procedimento</b>  | <b>Declaratoria dei rischi</b>   | <b>Grado<br/>rischio</b> | <b>Direzione competente<br/>(macrostruttura)</b>  | <b>Unità organizzativa<br/>(microstruttura)/Ref<br/>erente</b>                                     | <b>Misure di prevenzione<br/>dei rischi</b>   | <b>Tempistiche di<br/>attuazione</b> |
|--------|----------------------|---|--|--------------------------|---|--|---|--------------------------------------|
| C-D.23 | Controlli Ambientali | Sopralluogo<br>Verbale di archiviazione<br>Verbale e applicazione art.<br>318 bis D.Lgs. 152/2006 | 1) interpretazione distorta<br>dei requisiti previsti in<br>ottica di<br>favorire/danneggiare i<br>destinatari dei controlli | Alto                     | Dipartimento Ambiente e Vigilanza<br>ambientale - Direzione Rifiuti,<br>bonifiche e sicurezza siti produttivi<br>- Direzione Risorse Idriche e tutela<br>dell'atmosfera | Ufficio Controlli<br>Ispettivi – Ufficio<br>Pianificazione e<br>controllo delle Risorse<br>idriche | 1) utilizzo di modalità<br>di ispezione e<br>verbalizzazione il più<br>possibile<br>standardizzate, | Contestuale<br>all'attività          |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale***

|  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  | per illeciti ambientali contravvenzionali sanzionati con ammenda                             | 2) comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei controlli, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il mancato controllo o l'”aggiustamento” di un esito negativo del controllo |  |  |  | adottando formalmente modelli di verbale e check lists per sopralluoghi, intesi come individuazione degli aspetti da controllare ogni volta che si procede ad una visita;<br>2) svolgimento della visita di controllo, di norma, in collaborazione con gli stessi soggetti che hanno effettuato la segnalazione (tecnici della CMT o altri Organi di vigilanza) |  |
|  |  | Verbale contestazione illeciti amministrativi D.Lgs. 152/2006 (L. 689/81)                    |  |  |  |  |   |  |
|  |  | Verbale contestazione illeciti amministrativi attività estrattive L.R. 23/2016 (L. 689/1981) |  |  |  |  |   |  |

| <b>Cod.</b> | <b>Procedimento</b>  | <b>Fasi del procedimento</b>  | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado rischio</b> | <b>Direzione competente (macrostruttura)</b> | <b>Unità organizzativa (microstruttura)/Ref erente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>   | <b>Tempistiche di attuazione</b> |
|-------------|--|---|---|----------------------|--|--|---|----------------------------------|
| C-D.24      | Istruttoria pratiche di illecito amministrativo finalizzata all'emissione di ordinanze ingiunzioni (L. 689/1981) | Ricezione dei rapporti relativi agli accertamenti di illeciti contestati dalle autorità di controllo (Polizie municipali; Polizia di Stato; ARPA Piemonte; NOE Carabinieri, Carabinieri Forestali; Guardia di Finanza; GEV; CMT Servizio Risorse Idriche, ecc.)<br>Ricezione scritti difensivi e richieste di audizione<br>Pagamenti su verbali (oblazioni)<br>Audizioni (convocazione, seduta di audizione con | Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari delle contestazioni di illeciti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso la mancata applicazione della sanzione o l'”aggiustamento” di un esito dell'istruttoria | Alto                 | Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale | Ufficio Contenzioso                                    | - Implementazione e aggiornamento costante e tempestivo del “mastro illeciti ambientali”, sezione del SIA- Sistema informativo ambientale, all'utilizzo del quale devono essere abilitati tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio Contenzioso, con tutti gli avanzamenti delle istruttorie relative ai vari illeciti ambientali repertoriati, in modo da rendere trasparente e | Contestuale all'attività         |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale*

|  |  |   |  |  |  |  |   |                                 |
|--|--|---|--|--|--|--|---|---------------------------------|
|  |  | verbalizzazione)  |  |  |  |  | monitorabile<br>l'avanzamento di ogni<br>procedimento ed<br>evitare il rischio di<br>prescrizione delle<br>pratiche;  |                                 |
|  |  | Istruttoria, protocollo e<br>notificazione ordinanze<br>ingiunzioni   |  |  |  |  |   |                                 |
|  |  | Accertamento e riscossione<br>contabile delle entrate   |  |  |  |  |   |                                 |
|  |  | Autorizzazione alle<br>rateizzazioni  |  |  |  |  | - pubblicazione sul sito<br>di “prontuari” delle<br>sanzioni ambientali che<br>illustrino le fattispecie<br>sanzionatorie e i<br>procedimenti relativi,<br>al fine di rendere il più<br>trasparente possibile<br>l'operato dell'Ufficio   | Entro 31 dicembre<br>2020       |
|  |  | Opposizioni alle ordinanze<br>ingiunzioni (contenzioso<br>giudiziale: costituzione e<br>resistenza nei giudizi di<br>opposizione alle ordinanze<br>ingiunzioni) |  |  |  |  |   |                                 |
|  |  | Esecuzione forzata:<br>Iscrizioni a ruolo   |  |  |  |  | - prescrivere che il<br>singolo funzionario che<br>procede all'istruttoria<br>della pratica di illecito<br>si confronti con i<br>colleghi dell'ufficio e<br>con i tecnici<br>competenti per<br>specializzazione e<br>professionalità, e con i<br>colleghi competenti per<br>i rilasci delle<br>autorizzazioni<br>ambientali, al fine di<br>integrare l'istruttoria ed<br>evitare il rischio di<br>“cattura”<br>dell'autorizzante o del<br>controllante. | Contestualmente<br>all'attività |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA  
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale*

| Cod.   | Procedimento   | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)        | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                 |
|--------|--|---|---|---------------|--|--|---|---|
| C-D.25 | Determinazione e riscossione di “sovracaroni” dovuti dai soggetti concessionari di derivazioni d’acqua per uso idroelettrico | Controllo ed eventuale sollecito di pagamento del sovracaronone nell’ammontare dovuto (in relazione alla portata della derivazione assentita con provvedimento dell’Ufficio derivazioni di acque pubbliche) | Omesso monitoraggio della correttezza e puntualità delle autoliquidazioni effettuate dai soggetti concessionari | Basso         | Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale | Ufficio Supporto giuridico amministrativo      | Monitoraggio costante degli importi autoliquidati dai concessionari in relazione alle concessioni in essere<br><br>gestione della esazione con PagoPA | <b>Annuale</b><br><br>entro dicembre 2020 |

**AREE C e D- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Direzione Territorio e Trasporti***

| Cod.   | Procedimento (*)                           | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) (**) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***) | Misure di prevenzione dei rischi | Tempistiche di attuazione   |                          |
|--------|--|-----------------------|---|---------------|--|--|----------------------------------|---|--------------------------|
| C-D.26 | Autorizzazioni in materia di trasporti (*) | domanda               |   | Medio         | UA2 – Direzione Territorio e Trasporti     | v. sotto   |                                  |   |                          |
|        |  | istruttoria           | Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti |               |  |  |                                  | Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento  | Contestuale all'attività |
|        |  | rilascio/diniego      |   |               |  |  |                                  | In materia di conto proprio, con deliberazione n. 229-110046 del 25/6/2002 e s.m.i. il Consiglio provinciale ha previsto, per una più ampia trasparenza e maggiore partecipazione al procedimento, la nomina di una Commissione consultiva che esamina le istanze, composta da soggetti designati dagli Enti coinvolti (es. Motorizzazione civile, Agenzia delle Entrate, Unasca, Collegio costruttori edili ecc....) |                          |
|        |  | modificazioni/ritiro  |   |               |  |  |                                  |   |                          |

| Procedimento (*)   | Direzione competente (macrostruttura) (**) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***)                             |
|--|--|--|
| Autorizzazione autoscuole e consorzi di autoscuole                               | UA2  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Autorizzazione scuole nautiche   | UA2  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Autorizzazione studi di consulenza in materia di circolazione mezzi di trasporto | UA2  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e                       |

|   |     |  |
|---|-----|--|
|   |     | officine di revisione  |
| Autorizzazione officine di revisione veicoli                        | UA2 | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Iscrizione al registro del servizio noleggio autobus con conducente | UA2 | Ufficio Taxi e noleggio  |
| Licenza di autotrasporto merci in conto proprio                     | UA2 | Ufficio conto proprio  |
| Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni nautiche          | UA2 | Ufficio Taxi e noleggio  |

|        | Procedimento (*)  | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi                 | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)               | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi | Tempistiche di attuazione  |                          |
|--------|---|-----------------------|---|---------------|---|--|----------------------------------|--|--------------------------|
| C-D.27 | Rilascio di tessere di libera circolazione (Dgr N. 1987/2015) | domanda               |   | Alto          | UA0 – Dipartimento Territorio, Edilizia e Viabilità | U.S. Supporto giuridico e negoziale            |                                  |  |                          |
|        |   | istruttoria           | Interpretazione estensiva dei requisiti |               |   |  |                                  | Rotazione del personale allo sportello<br>Identificazione dell'operatore mediante codice identificativo che inserisce pratica sulla portale informatico 5T (società emittitrice delle tessere)<br>Controllo periodico delle tessere rilasciate<br>Verifica incrociata dei soggetti titolari di tessera da parte di tutti gli operatori abilitati al portale<br>Verifica annuale requisiti da parte di 5T | Contestuale all'attività |
|        |   | rilascio/diniego      |   |               |   |  |                                  |  |                          |

|        |   |   |  |       |  |                         |  |  |                          |
|--------|---|---|--|-------|--|-------------------------|--|--|--------------------------|
| C-D.28 | Tenuta del registro del servizio di noleggio autobus con conducente   | domanda   |  | Basso | UA2 – Direzione Territorio e Trasporti | Ufficio taxi e noleggio |  |  |                          |
|        |   | istruttoria   |  |       |  |                         |  | Criteri predefiniti<br>Massima aderenza alla normativa   | Contestuale all'attività |
|        |   | rilascio/diniego  |  |       |  |                         |  |  |                          |
| C-D.29 | Esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di merci e di viaggiatori, consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto su strada, responsabile tecnico delle officine di revisione veicoli, insegnante di teoria ed istruttore di scuola guida | domanda   |  | Alto  | UA2 – Direzione Territorio e Trasporti | Ufficio Esami           |  |  |                          |
|        |   | istruttoria   | Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti  |       |  |                         |  | Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento   | Contestuale all'attività |
|        |   | rilascio/diniego  |  |       |  |                         |  |  |                          |
|        |   | idoneità/non idoneità esame   | Valutazione positiva delle prove d'esame   |       |  |                         |  | Commissione composta da n. 5 soggetti designati da Enti diversi (es. Città metropolitana, Motorizzazione, Assoc. Categoria Autoscuole ecc.....)<br>La maggior parte delle prove avviene in seduta pubblica | Durante i giorni d'esame |
| C-D.30 | Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti urbanistici  | Rilascio pareri di compatibilità con il Piano Territoriale di Coordinamento | Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari<br><br>Applicazione disomogenea della normativa | Medio | UA2 – Direzione Territorio e Trasporti | Ufficio Urbanistica     | Publicazione sul sito del calendario delle conferenze per garantire trasparenza nella istruttoria<br><br>Rotazione del personale<br><br>Publicazione esiti provvedimenti | Tempestivamente<br><br>Contestualmente all'attività  |                          |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Educazione e Welfare***

| Cod.   | Procedimento  | Fasi del procedimento                                 | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente   | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|--------|---|---|--|---------------|---------------------------------------|--|--|---|
| C-D.31 | <i>Riconoscimento attività formative ex art. 14 L.R. n. 63/’95 (senza erogazione di finanziamenti)(*)</i> | Domanda (da Agenzia formativa accreditata da Regione) | Abusi/disservizi/interventi esterni nell’iter procedurale destinati a favorire l’istante o altri particolari soggetti mediante ingiustificati ritardi nell’acquisizione di altre istanze.                | Medio         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Formazione Professionale e Orientamento  | Partecipazione all’iter procedurale di più soggetti; L’iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella iniziale, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempi di presentazione delle istanze, modalità procedurali, sistema informatico).   | Contestuale all’iter procedurale secondo i dispositivi di settore |
|        |   | istruttoria   | Abusi/disservizi/interventi esterni nell’iter procedurale destinati a favorire l’istante o altri particolari soggetti mediante scorretta valutazione delle proposte e/o errata attribuzione di punteggi. | Medio         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Formazione Professionale e Orientamento / Direzione Amministrazione e Monitoraggio e Controlli | Partecipazione all’iter procedurale di più soggetti, figure esperte esterne nonché di diversi uffici; Presenza di un sistema di controlli (a campione o su segnalazione) sull’erogazione dell’attività formativa oggetto di riconoscimento e trattazione delle segnalazioni di disservizio; Finalità, priorità, bisogni, destinatari degli interventi, sistema di valutazione dei progetti, modalità di attuazione degli interventi, termini di realizzazione nonché sistemi di controllo sono definiti da disposizioni regionali;* I potenziali beneficiari di riconoscimento già pre-selezionati dalla Regione Piemonte in base a parametri stabiliti in appositi dispositivi (sistema accreditamento); L’iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella istruttoria, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. criteri di valutazione, modalità procedurali, sistema informatico). | Contestuale all’iter procedurale secondo i dispositivi di settore |
|        |   | rilascio  | Abusi/disservizi/interventi esterni nell’iter procedurale destinati a favorire l’istante o altri particolari soggetti mediante errato diniego o ingiustificati ritardi nel rilascio.                     | Medio         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Formazione Professionale e Orientamento  | Partecipazione all’iter procedurale di più soggetti; L’iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella finale, presentano una limitata  | Contestuale all’iter procedurale secondo i dispositivi di         |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Educazione e Welfare***

|  |  |                  |  |       |                                   |   |   |   |
|--|--|------------------|--|-------|-----------------------------------|---|---|---|
|  |  |                  |  |       |                                   |   | discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempistiche, esiti, modalità procedurali, sistema informatico).  | settore   |
|  |  | modifiche/ritiro | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante errato/ingiustificato avvio di procedimenti di revoca/sospensione/esclusione. | Medio | Dipartimento Educazione e Welfare | Direzione Formazione Professionale e Orientamento | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa la presente, comportano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempi, modalità procedurali, sistema informatico, casistiche, fattispecie, conseguenze). | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |

\* Le principali disposizioni regionali e nazionali di riferimento sono le seguenti: L.R. nn. 63/95 e 23/15, D.G.R. nn. 20-4576/17, D.D. regionale n. 156/18; normative nazionali e regionali di settore riferite alle diverse figure professionali.

| Cod.   | Procedimento   | Fasi del procedimento                | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente  | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|--------|--|--------------------------------------|---|---------------|---------------------------------------|---|--|---|
| C-D.32 | <i>Assegnazione/ approvazione di risorse, progetti e interventi per l'assistenza scolastica a sensi della L.R. n. 28/'07 (finanziamenti per assumere assistenti scolastici per disabilità e per trasporto disabili) (**)</i> | Domanda da parte Istituti scolastici | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze. | Medio         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Istruzione, Pari opportunità, Welfare | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella iniziale, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempistiche e modalità procedurali). | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |
|        |  | istruttoria                          | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante scorretta valutazione delle istanze.                       | Medio         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Istruzione, Pari opportunità, Welfare | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti e uffici; Risorse, finalità, priorità, bisogni, destinatari degli interventi sono definiti da disposizioni regionali e normative di settore; Entità e tipologia degli interventi definita sulla base di accordi territoriali con altri enti pubblici (servizi  | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Educazione e Welfare***

|  |                  |  |       |                                   |   |   |   |  |
|--|------------------|--|-------|-----------------------------------|---|---|---|--|
|  |                  |  |       |                                   |   |   | sociali, sanitari, scolastici, orientamento, lavoro) coinvolti nella presa in carico dei destinatari; L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella istruttoria, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. criteri valutazione, tempistiche e modalità procedurali). |  |
|  | rilascio         | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante errato diniego o ingiustificati ritardi nel rilascio.                         | Medio | Dipartimento Educazione e Welfare | Direzione Istruzione, Pari opportunità, Welfare | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella finale, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempistiche, modalità procedurali, esiti).        | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore   |  |
|  | modifiche/ritiro | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante errato/ingiustificato avvio di procedimenti di revoca/sospensione/esclusione. | Medio | Dipartimento Educazione e Welfare | Direzione Istruzione, Pari opportunità, Welfare | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore*: tutte le fasi del procedimento, compresa la presente fase, comporta una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. casistiche, tempistiche e modalità procedurali). | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore   |  |

*\*\* Le principali disposizioni regionali e nazionali di riferimento sono le seguenti: L.R. 28/07, L.R. 23/2015, DGR nn. 8-8053/18 e 9-8054/18.*

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

***Dipartimento Educazione e Welfare***

| Cod.   | Procedimento  | Fasi del procedimento        | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente  | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione   |
|--------|---|------------------------------|--|---------------|---------------------------------------|---|--|---|
| C-D.33 | <i>Approvazione/diniego/revoca progetti formativi /orientamento e relativi finanziamenti ad Agenzie formative accreditate dalla Regione (***)</i> | domanda/iniziativa d'ufficio | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze.                | Alto          | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Formazione Professionale e Orientamento   | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale e i relativi bandi/progetti sono predisposti sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore europee e nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella iniziale, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempi di presentazione delle istanze, modalità procedurali, sistema informatico).   | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |
|        |   | istruttoria                  | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante scorretta valutazione delle proposte e/o errata attribuzione di punteggi. | Alto          | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Formazione Professionale e Orientamento / Direzione Amministrazioni e, Monitoraggio e Controlli | L'iter procedurale e i relativi bandi sono predisposti sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore europee e nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella istruttoria, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. criteri di valutazione, modalità procedurali, sistema informatico);<br>Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti e figure esperte esterne (nucleo di valutazione), nonché di diversi uffici;<br>Risorse, finalità, priorità, bisogni, destinatari degli interventi, sistema di valutazione dei progetti e di selezione dei soggetti attuatori, modalità di attuazione degli interventi, termini di realizzazione, rendicontazione e pagamenti degli interventi, nonché i sistemi di controllo sono definiti da normative di settore europee e nazionali, nonché da disposizioni regionali;<br>Sistema di controlli sull'attuazione delle attività svolti secondo campioni, anche casuali, estratti da apposita procedura informatica sulla base di un algoritmo che individua la classe di rischio potenziale, con rotazione dei dipendenti incaricati e con affiancamento di soggetti esterni incaricati mediante gara svolta a livello regionale (società di revisione privata); | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Educazione e Welfare*

|  |                  |  |      |                                   |   |  |   |
|--|------------------|--|------|-----------------------------------|---|--|---|
|  |                  |  |      |                                   |   | <p>Finalità e destinatari prioritari definiti anche in accordo con le parti sociali;<br/>         Sistema di monitoraggio per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (es. questionari) e trattazione delle segnalazioni di disservizio;<br/>         Presenza di piste di controllo aggiornate previste da dispositivi di settore che includono dettagliatamente compiti e responsabilità di ciascuna unità organizzativa;<br/>         svolti: tramite campioni casuali estratti da apposita procedura informatica sulla base di un algoritmo che individua la classe di rischio potenziale, con rotazione dei dipendenti assegnati e con affiancamento di soggetti esterni incaricati mediante gara svolta a livello regionale (società di revisione privata);<br/>         I potenziali soggetti attuatori partecipanti ai bandi già pre-selezionati dalla Regione Piemonte in base a parametri stabiliti in appositi dispositivi (sistema accreditamento);</p> |   |
|  | rilascio         | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante errato diniego o ingiustificati ritardi nel rilascio.                         | Alto | Dipartimento Educazione e Welfare | Direzione Formazione Professionale e Orientamento | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale e i relativi bandi sono predisposti sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore europee e nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa quella finale, presentano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempi, modalità procedurali, sistema informatico, esiti).  | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |
|  | modifiche/ritiro | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale destinati a favorire l'istante o altri particolari soggetti mediante errato/ingiustificato avvio di procedimenti di revoca/sospensione/esclusione. | Alto | Dipartimento Educazione e Welfare | Direzione Formazione Professionale e Orientamento | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti; L'iter procedurale e i relativi bandi sono predisposti sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore europee e nazionali*: tutte le fasi del procedimento, compresa la presente fase, comportano una limitata discrezionalità amministrativa e tecnica da parte degli uffici incaricati (es. tempi, modalità procedurali, sistema informatico, casistiche, fattispecie, conseguenze).  | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |

**AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI**

**Dipartimento Educazione e Welfare**

*\* \*\* Le principali disposizioni regionali, nazionali e unionali disciplinanti tali ambiti sono le seguenti: Regolamenti UE nn. 1303-1304/13, n. 1011/14 e n. 1046/18, Vademecum nazionale ammissibilità spesa FSE, DPR n. 98/12, D.Lgs. n. 167/11, L.R. nn. 63/95, 44/00 e 23/15, DGR nn. 57-868/14, 15-1644/15, 31-1684/15 e 32-2399/15, D.D. regionale n. 807/16 e n. 1610/18; Atti d'indirizzo regionale annuali e pluriennali sulle diverse tipologie di attività.*

| Cod.   | Procedimento  | Fasi del procedimento        | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente   | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione        |
|--------|---|------------------------------|---|---------------|---------------------------------------|--|--|----------------------------------|
| C-D.34 | <i>Procedura di selezione volontari per il servizio civile (****)</i> | domanda/iniziativa d'ufficio | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze. | Basso         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Istruzione, Pari opportunità e Welfare | L'iter procedurale è definito da disposizioni nazionali* e normato da bandi nazionali emessi dal Dipartimento della Gioventù; All'iter procedurale partecipano più soggetti, più uffici e più enti pubblici;   | Contestuale all'iter procedurale |
|        |   | istruttoria                  | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante scorretta valutazione delle istanze.                       | Basso         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Istruzione, Pari opportunità e Welfare | L'iter procedurale è definito dalle disposizioni nazionali* . I requisiti e i criteri di selezione sono predeterminati in bandi nazionali; Il sistema di valutazione e selezione è definito da disposizioni nazionali; All'iter procedurale partecipano più soggetti e selettori esterni accreditati presso il Dipartimento della Gioventù;                  | Contestuale all'iter procedurale |
|        |   | rilascio                     | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante ingiustificata esclusione.                                 | Basso         | Dipartimento Educazione e Welfare     | Direzione Istruzione, Pari opportunità e Welfare | L'iter procedurale è definito da disposizioni nazionali*; All'iter procedurale partecipano più soggetti, uffici e enti pubblici; La graduatoria finale è approvata da ente nazionale; E' presente un sistema di controlli definito da disposizioni nazionali e regionali, con verifiche condotte da funzionari regionali e supervisione di organi nazionali; | Contestuale all'iter procedurale |
|        |   | modifiche/ritiro             | Abusi/disservizi/interventi esterni   | Basso         | Dipartimento                          | Direzione  | L'iter procedurale è definito da disposizioni nazionali  | Contestuale                      |

AREE C e D– PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI  
CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI

*Dipartimento Educazione e Welfare*

|  |  |  |  |  |                      |  |   |                                  |
|--|--|--|--|--|----------------------|--|---|----------------------------------|
|  |  |  | nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante ingiustificata/errata revoca. |  | Educazione e Welfare | Istruzione, Pari opportunità e Welfare | e regionali;<br>All'iter procedurale partecipano più soggetti, uffici ed enti pubblici; | all'iter procedurale/<br>mensile |
|--|--|--|--|--|----------------------|--|---|----------------------------------|

\* *Le principali disposizioni nazionali di riferimento sono le seguenti: Legge Delega 106/2016, D. lgs. 40/2017 e relative circolari del Dipartimento della Gioventù presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.*

**AREA E- CONTENUTI ULTERIORI**

***Direzione Finanza e Patrimonio***

| <b>Cod.</b> | <b>Processo/<br/>procedimento</b>                           | <b>Fasi del<br/>processo/procedimento</b>   | <b>Declaratoria dei rischi</b>   | <b>Grado<br/>rischio</b> | <b>Direzione<br/>competente<br/>(macrostruttura)</b> | <b>Unità<br/>organizzativa<br/>(microstruttura)/Referente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>   | <b>Tempistiche di<br/>attuazione</b> |
|-------------|---|---|--|--------------------------|--|---|---|--------------------------------------|
| E.1         | Alienazione beni immobili                                   | Elaborazione relazione di stima per l'individuazione dei prezzi a base d'asta   | Valutazione economica effettuata al fine di sottostimare il valore del bene da sottoporre a gara pubblica  | Basso                    | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento.<br><br>Controlli da parte del responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici  | Contestuale all'attività             |
| E.2         | Alienazione terreni di modesta entità (reliquati stradali)  | Elaborazione relazione di stima per l'individuazione del prezzo parametrico di vendita  | Valutazione economica effettuata al fine di sottostimare il valore del bene  | Medio                    | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento.<br><br>Controlli da parte del responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici  | Contestuale all'attività             |
| E.3         | Acquisizione beni immobili                                  | Elaborazione relazione di stima del valore dell'immobile per l'individuazione del giusto prezzo di mercato  | Valutazione economica effettuata al fine di sovrastimare il valore del bene  | Basso                    | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Richiesta all'Agenzia del Demanio del rilascio dell'attestazione di congruità del prezzo  | Contestuale all'attività             |
| E.4         | Predisposizione contratti di locazione attiva e passiva     | Valutazione dell'immobile   | Locazioni attive: valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario<br><br>Locazioni passive: valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concedente/locatore | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento.<br><br>Controlli da parte del responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici<br><br>Nelle proroghe dei contratti passivi viene chiesto il parere di congruità all'Agenzia delle Entrate | Contestuale all'attività             |
| E.5         | Riscossione canoni di locazione e rimborsi vari da locatari | Verifica importo da incassare: calcolo aggiornamento ISTAT, verifica rendiconti spese e acconti precedentemente introitati, richieste rimborsi spese e imposte vari | Mancato aggiornamento canone al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario  | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Controllo dell'esecuzione dell'operazione di aggiornamento del data base dei contratti attivi da parte del responsabile   | mensile                              |

**AREA E- CONTENUTI ULTERIORI**

***Direzione Finanza e Patrimonio***

| <b>Cod.</b> | <b>Processo/<br/>procedimento</b>  | <b>Fasi del<br/>processo/procedimento</b>   | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado<br/>rischio</b> | <b>Direzione<br/>competente<br/>(macrostruttura)</b> | <b>Unità<br/>organizzativa<br/>(microstruttura)/Referente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>   | <b>Tempistiche di<br/>attuazione</b> |
|-------------|--|---|---|--------------------------|--|---|---|--------------------------------------|
| E.6         | Recupero crediti (locazioni attive, spese custodi, rimborsi da gestori distributori automatici, rimborsi vari di spese, imposte e tasse, ecc.) | Invio solleciti per costituzione in mora  | Mancato invio della costituzione in mora al fine di avvantaggiare il debitore   | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Controllo dell'esecuzione dell'operazione sul data base dei contratti attivi da parte del responsabile                    | semestrale                           |
| E.7         | Rimborso spese a terzi   | Controlli sulle pezze giustificative  | Mancati controlli al fine di far ottenere un vantaggio al soggetto richiedente il rimborso  | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Controllo da parte del responsabile del data base di monitoraggio spese   | annuale                              |
| E.8         | Utilizzo di spazi del patrimonio indisponibile da parte di terzi   | Stima canone di concessione da parte dell'Ufficio tecnico   | Valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concessionario/locatario   | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Predisposizione regolamento relativo alle concessioni di spazi del patrimonio indisponibile                               | Entro 31 dic. 2020                   |
| E.9         | Rendicontazione spese immobili e riparti da chiedere a terzi   | Predisposizione e trasmissione rendiconti e lettere di richiesta rimborsi                                   | Mancata predisposizione rendiconto e richiesta rimborso al fine di far ottenere un vantaggio al debitore  | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Monitoraggio da parte del responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione                                | annuale                              |
| E.10        | Rendicontazione spese a custodi e/ o scuole  | Conteggi, adeguamento ISTAT e aggiornamento monitoraggio  | Mancata predisposizione conteggi e richiesta rimborso al fine di far ottenere un vantaggio al debitore  | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Monitoraggio da parte del responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione                                | annuale                              |
| E.11        | Assegnazione alloggi di custodia presso le scuole (la scelta del custode è effettuata dal Dirigente scolastico)                                | Verifica circa competenza spese e richieste pagamento nel caso i contatori non siano direttamente intestati | Mancata richiesta di rimborso spese al fine di far ottenere un vantaggio ai custodi   | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio Patrimonio  | Monitoraggio da parte del responsabile su data base attivi dell'esecuzione dell'operazione                                | annuale                              |
| E.12        | Liquidazione fatture   | Controllo del rispetto dell'ordine cronologico ed entro i termini di legge del pagamento delle fatture dei  | Inosservanza del rispetto dell'ordine cronologico e del rispetto dei termini di legge nella liquidazione delle fatture dei fornitori per favorire o sfavorire | Alto                     | Direzione Finanza e Patrimonio                       | Ufficio liquidazioni e mandati                                | Monitoraggio della piattaforma SDI (per centri di costo) per tempestiva accettazione o rifiuto delle fatture ivi inserite | Contestualmente all'attività         |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI  
*Direzione Finanza e Patrimonio*

| <b>Cod.</b> | <b>Processo/<br/>procedimento</b> | <b>Fasi del<br/>processo/procedimento</b> | <b>Declaratoria dei rischi</b> | <b>Grado<br/>rischio</b> | <b>Direzione<br/>competente<br/>(macrostruttura)</b> | <b>Unità<br/>organizzativa<br/>(microstruttura)/Referente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>                            | <b>Tempistiche di<br/>attuazione</b> |
|-------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------|--|---|--|--------------------------------------|
|             |                                   | fornitori                                 | determinati fornitori          |                          |  |   | Segnalazione al dirigente responsabile degli eventuali scostamenti |                                      |

**AREA E- CONTENUTI ULTERIORI**  
**Direzione Programmazione -e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi**  
**Espropri e Usi Civici**

|      | Procedimento                                      | Fasi del procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)               | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                           |
|------|---|---|---|---------------|---|--|---|---|
| E.13 | Acquisizione aree nel procedimento espropriativo. | Individuazione in fase di progettazione delle aree da assoggettare ad esproprio e da indennizzare, avvio del procedimento ai sensi L. 241/90 con pubblicazione progetto.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artificiosa rappresentazione dell'interesse pubblico in fase progettuale allo scopo di favorire taluni soggetti;</li> <li>- Abusi nella individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio, allo scopo di favorire determinati soggetti;</li> <li>- Rischi connessi alla sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento;</li> </ul>  | Medio         | UA3, UA4, UA5, UA6 (Direzioni Viabilità - Edilizia) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico;</li> <li>- Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>- Formazione di tutto il personale partecipante in materia di anticorruzione.</li> </ul>   | Contestuale<br><br>Nel corso del 2020               |
|      |   | Determinazione delle indennità provvisoria e definitiva di esproprio, conseguenti alla Stima, nonché relative liquidazioni [iniziali in fase d'acconto 80% e finali in sede di saldo], effettuazione delle Immissioni nel Possesso e rilevamento finale delle aree finalizzato all'aggiornamento catastale. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abusi nella determinazione/quantificazione degli indennizzi e tempistica di liquidazione, criterio di scelta delle ditte da liquidare allo scopo di favorire determinati soggetti, motivazione dell'esclusione di eventuali aree da non acquisire;</li> <li>- Rischi connessi alla sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento;</li> <li>- Contatti personali, che esulano dalle operazioni tecniche</li> </ul> | Medio/Alto    | RA2   | Ufficio Espropriazioni                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico;</li> <li>- Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>- Dichiarazioni del tecnico incaricato di congruità della valutazione immobiliare e, specificazione delle motivazioni, che hanno portato all'esclusione di aree presenti, ovvero all'inclusione di altre annesse ex novo;</li> <li>- Copresenza di testimoni, selezionati tra i dipendenti che si occupano della materia espropriativa, in tutte le operazioni in cui è previsto un contatto con i soggetti espropriati, con osservanza della norma;</li> <li>- Formazione di tutto il personale partecipante in materia di anticorruzione.</li> </ul> | Contestuale alla attività<br><br>Nel corso del 2020 |

**AREA E- CONTENUTI ULTERIORI**  
**Direzione Programmazione -e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi**  
**Espropri e Usi Civici**

|      | Procedimento  | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione                                  |
|------|---|--|--|---------------|---------------------------------------|--|---|--|
|      |   | Pacifici tentativi di risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali, inclusa la procedura della Tema Peritale, istituto previsto dall' art. 21 D.P.R. 327/2001. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamenti nelle decisioni assunte in sede di transazione (precontenzioso che potrebbe insorgere già internamente all'ufficio) al fine di consentire un accordo favorevole alla controparte, senza adeguata e completa valutazione della controversia insorta;</li> <li>- Rischi connessi alla sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento;</li> </ul>  | Medio         | RA2                                   | Ufficio Espropriazioni                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico;</li> <li>- Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>- Pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie;</li> <li>- Predisposizione di un Albo di periti che garantisca rotazione e posizioni di terzietà nelle ipotesi di stima di secondo livello.</li> </ul>  | <p>Contestuale alla attività</p> <p>Nel corso del 2020</p> |
| E.14 | Rilascio di autorizzazione all'alienazione di immobili gravati da usi civici e rilascio di pareri ai Comuni in materia di rinnovo di concessione di Usi Civici, nonché definizione delle Conciliazioni Stragiudiziali per le occupazioni illegittime con o senza valido titolo. | Valutazione della stima già prodotta dal tecnico incaricato dall' Ente istante.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abusi nella determinazione dei valori allo scopo di favorire determinati soggetti;</li> <li>- Rischi connessi alla sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento;</li> <li>- Contatti preliminari con il perito al fine di condividere la stima ex ante rispetto alla formalizzazione della stima;</li> <li>- Pressioni esterne e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di favorire alcuni degli Enti istanti, a svantaggio di altri;</li> </ul> | Medio         | RA2                                   | Ufficio Usi Civici                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00 attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico;</li> <li>- Rispetto dei doveri di astensione di cui al Codice di comportamento dell'Ente da parte dei soggetti che partecipano al procedimento in caso di conflitto d'interessi;</li> <li>- Rotazione del personale ed interscambiabilità delle competenze;</li> <li>- Trattazione ordinaria delle pratiche in ordine di arrivo, salvo motivate esigenze di urgenze con implicazioni con altri procedimenti [Cause, Conferenze di Servizi, A.I.A. e similari];</li> <li>- Formazione di tutto il personale partecipante in</li> </ul> | <p>Contestuale alla attività</p> <p>Nel corso del 2020</p> |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI  
*Direzione Programmazione -e monitoraggio OO.PP. Beni e servizi*  
*Espropri e Usi Civici*

|  | Procedimento | Fasi del procedimento | Declaratoria dei rischi | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi | Tempistiche di attuazione |
|--|--------------|-----------------------|-------------------------|---------------|---------------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|
|  |              |                       |                         |               |                                       |  | materia di anticorruzione.       |                           |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI

***Dipartimento Sviluppo Economico  
Direzione Servizi alle imprese, SPL e Partecipazioni***

| <b>Cod.</b> | <b>Processo/<br/>procedimento</b>   | <b>Fasi del<br/>processo/procedimento</b>   | <b>Declaratoria dei rischi</b>  | <b>Grado<br/>rischio</b> | <b>Direzione<br/>competente<br/>(macrostruttura)</b> | <b>Unità<br/>organizzativa<br/>(microstruttura)/Referente</b> | <b>Misure di prevenzione dei rischi</b>  | <b>Tempistiche di<br/>attuazione</b>  |
|-------------|---|---|---|--------------------------|--|---|--|---|
| E.15        | Acquisizione e gestione di partecipazioni in società ed organismi esterni | Istruttoria degli atti e provvedimenti connessi alla partecipazione in società ed organismi esterni | Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare società ed organismi esterni a cui l'Amministrazione partecipa in qualità di socio/azionista. Mancanza di controlli sui bilanci, sui documenti delle società e organismi partecipati | Basso                    | Direzione Servizi alle Imprese, SPL e Partecipazioni |   | È prevista la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento (acquisizione di documentazione, analisi, controllo).<br>Realizzazione di attività di monitoraggio e controllo che garantiscono imparzialità e trasparenza:<br>- attività interne di controllo periodico con predisposizione di analisi e report (Regolamento sui controlli interni)<br>- redazione di pareri tecnici da parte di altri organi interni dell'Amministrazione (Collegio dei revisori dei conti)<br>- rilevazioni periodiche per organi esterni di controllo (MEF, Corte dei Conti, ecc.) | Contestuale all'attività<br><br>Periodicità stabilita da normativa di settore |
|             |   | Vigilanza sulle società partecipate, controllate, sugli enti diversi da società di capitali         | Creazione di relazione personale che altera il doveroso, corretto esercizio della funzione di vigilanza e controllo a tutela degli interessi dell'Ente, con rischi conseguenti di danni al patrimonio della CMT   | Alto                     |  |   | In occasione di ogni seduta degli organi di governo dell'organismo partecipato, redigere una relazione descrittiva dei diversi impatti delle scelte oggetto di decisione da parte dell'organismo   | Contestuale   |
|             |   | Esercizio delle funzioni di indirizzo e direzione nei confronti delle società partecipate           | Mancanza di informazione ai soggetti decisori per il corretto esercizio delle qualità e dei poteri di (a titolo esemplificativo): socio, fondatore, ecc.  |                          |  |   |  |   |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI

*Direzione Azioni Integrate con gli EE.LL.*

| Cod. | Processo/<br>procedimento            | Fasi del<br>processo/procedimento                                    | Declaratoria dei rischi   | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura)                            | Unità<br>organizzativa<br>(microstruttura)/Referente   | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di<br>attuazione                            |
|------|--------------------------------------|--|---|------------------|--|--|---|---|
| E.16 | Assistenza<br>tecnica agli<br>EE.LL. | Domanda:<br>istanza / richiesta di assistenza<br>da parte dei Comuni | Contatti tra uffici tecnici della<br>Direzione e dei Comuni, contatti<br>politici tra gli Enti.<br><br>Rischi connessi alle opere pubbliche,<br>ma ridotti in considerazione del fatto<br>che le risorse e la responsabilità non<br>sono della CMTO bensì dei Comuni.   | medio            | Direzione<br>Azioni<br>Integrate<br>con EE.LL.                         | Unità<br>“Programmazione e realizzazione<br>OO.PP.” ed<br>“Interfaccia unica<br>con gli Enti<br>Locali”<br>ed altresì, per<br>eventuale<br>competenza,<br>Unità<br>specializzata<br>“Tutela del<br>territorio” | Verifica corrispondenza dell’istanza ai modelli<br>elaborati dalla Direzione e pubblicati sul sito<br>dell’Ente.<br><br>Implementazione della “PIATTAFORMA”<br>dedicata in corso di costruzione   | Contestuale<br>all’attività<br>svolta<br><br>31/12/2020 |
|      |                                      | Istruttoria, formalizzazione ed<br>espletamento attività:            | Rischi connessi alle opere pubbliche,<br>ma ridotti in considerazione del fatto<br>che le risorse e la responsabilità non<br>sono della CMTO bensì dei Comuni.<br>Per quanto concerne l’insieme della<br>valutazione e della considerazione<br>delle opere e, quindi, della<br>disponibilità a fornire assistenza è di<br>ordine esclusivamente tecnico e tiene<br>conto delle esigenze del territorio oltre<br>alle competenze ed alla disponibilità<br>del personale della Direzione in<br>relazione alla programmazione<br>dell’insieme delle attività di assistenza<br>ed alle tempistiche richieste dalle<br>medesime esigenze;<br>a seguito dell’esame tecnico, vi è la<br>autorizzazione formalizzata con<br>Decreto del Vicesindaco e, pertanto, di<br>natura politica (non di competenza di<br>RA5). | medio            | Direzione<br>Azioni<br>Integrate<br>con<br>EE.LL. e<br>VICESIN<br>DACO | Unità<br>“Programmazione e realizzazione<br>OO.PP.” ed<br>“Interfaccia unica<br>con gli Enti<br>Locali”<br>ed altresì, per<br>eventuale<br>competenza,<br>Unità<br>specializzata<br>“Tutela del<br>territorio” | Verifica delle competenze tecniche della<br>Direzione con specifico riferimento alle<br>necessità di cui all’istanza comunale;<br><br>programmazione dei lavori di cui trattasi nell’ambito<br>dell’insieme delle attività di assistenza della<br>Direzione secondo il criterio cronologico;<br><br>controlli e verifiche di legge a supporto del RUP.<br><br>Implementazione della “PIATTAFORMA”<br>dedicata in corso di costruzione | Contestuale<br>all’attività<br>svolta<br><br>31/12/2020 |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI

| Cod. | Processo/<br>procedimento | Fasi del<br>processo/procedimento  | Declaratoria dei rischi   | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura) | Unità<br>organizzativa<br>(microstruttura)/Referente  | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di<br>attuazione                             |
|------|---------------------------|--|---|------------------|---|---|---|--|
|      |                           | Rilascio: consegna elaborati progettuali / rilascio documentazione / emissione certificato di collaudo | Rischi connessi alle opere pubbliche, ma ridotti in considerazione del fatto che le risorse e la responsabilità non sono della CMTO bensì dei Comuni. | medio            | Direzione Azioni Integrate con EE.LL.       | Unità “Programmazione e realizzazione OO.PP.” ed altresì, per eventuale competenza, Unità specializzata “Tutela del territorio” | <p>Verifica trasmissione elaborati progettuali al Comune e ricezione da parte dei competenti uffici comunali nonché riscontro dell’eventuale approvazione del progetto da parte dei competenti uffici comunali;</p> <p>controlli e verifiche di legge a supporto del RUP.</p> <p>Implementazione della “PIATTAFORMA” dedicata in corso di costruzione</p> | <p>Contestuale all’attività svolta</p> <p>31/12/2020</p> |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI

*Tutte le Direzioni*

| Cod. | Processo/<br>procedimento  | Fasi del<br>processo/procedimento   | Declaratoria dei rischi  | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura)                            | Unità<br>organizzativa<br>(microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di<br>attuazione   |
|------|--|---|--|------------------|--|--|--|--|
| E.17 | Utilizzo beni dell'Ente da parte del personale, gestione del parco mezzi | Autorizzazione all'uso di beni e automezzi dell'Ente da parte del personale | Utilizzo per fini non istituzionali dei beni in dotazione all'Ente | Alto             | Direzioni interessate  |  | <p>- Predisposizione di appositi registri che contengano l'indicazione dei soggetti utilizzatori dei beni e della finalità per cui vengono utilizzati, i quali devono recare per ogni utilizzo il nulla osta del responsabile del Servizio interessato</p> <p>- Previa effettuazione di una ricognizione del patrimonio in dotazione all'Area Relazioni e Comunicazione (es. cd. "beni di rappresentanza"), predisposizione di un registro di prelievo, sul quale vengano annotati il numero iniziale dei beni e/o oggetti in dotazione, i singoli prelievi via via effettuati con l'indicazione dei soggetti che prelevano e la conseguente disponibilità residua;</p> <p>- materiale tenuto in locali /armadi chiusi a chiave, compatibilmente con le disposizioni in materia di sicurezza impartite dai soggetti responsabili;</p> <p>- controllo dell'uso della rete internet dell'Ente attraverso l'applicativo denominato "Websense" che, in particolare, attraverso la tecnologia di <i>Web filtering</i> che consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità legale e migliorare l'utilizzo della banda.</p> | <p>entro il 30 settembre 2020</p> <p>Entro il 30 settembre 2020 per la ricognizione del patrimonio in dotazione Contestuale all'attività l'utilizzo del registro e la custodia</p> <p>Contestuale all'attività</p> <p>almeno trimestrale</p> |
|      |  |   |  |                  | Direzione Comunicazione e Rapporti con i cittadini e con il territorio |  |  |  |
|      |  |   |  |                  | Direzioni interessate  |  |  |  |
|      |  |   |  |                  | Direzione Performance, Innovazione, ICT                                |  |  |  |

AREA E– CONTENUTI ULTERIORI  
*Tutte le Direzioni*

| Cod. | Processo/<br>procedimento | Fasi del<br>processo/procedimento | Declaratoria dei rischi | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura) | Unità<br>organizzativa<br>(microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di<br>attuazione  |
|------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------|---|--|--|---|
|      |                           |                                   |                         |                  | Direzioni interessate                       |  | -per la telefonia mobile, periodici report ai Responsabili dei Servizi contenenti i numeri di telefono assegnati, l'assegnatario ed il traffico sviluppato nel periodo in esame, con indicazione del costo complessivo.  | mensile   |
|      |                           |                                   |                         |                  | Direzioni interessate                       |  | -per la telefonia fissa, uso dell'applicativo "Telfix" che permette, dalla intranet dell'Ente, di verificare gli interni telefonici assegnati agli uffici e di conoscere il traffico sviluppato, nel rispetto, ovviamente, delle disposizioni di legge.  | mensile   |
|      |                           |                                   |                         |                  | RPCT  |  | - comunicazioni periodiche a tutto il personale al fine di ricordare di attenersi scrupolosamente all'osservazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;  | mensile   |
|      |                           |                                   |                         |                  | RPCT  |  | - Effettuazione di verifiche periodiche e/o a campione senza preavviso   | almeno trimestrale o, comunque, al verificarsi di circostanze che lo suggeriscono |
|      |                           |                                   |                         |                  | Direzioni interessate                       |  | necessità che il Dirigente della Direzione assegnataria di autovettura autorizzi con proprio provvedimento la possibilità di prevedere un ricovero dell'auto diverso da quelli previsti, solo in presenza di eccezionali situazioni e circostanze e dandone adeguata ed espressa motivazione (cfr. art. 8 regolamento approvato con deliberazione C.P. n. 8792/1 del 4/4/1984: "Al temine giornaliero di utilizzo delle autovetture provinciali, le stesse devono essere ricoverate nei locali della | Contestuale all'attività  |

**AREA E- CONTENUTI ULTERIORI**  
**Tutte le Direzioni**

| Cod. | Processo/<br>procedimento   | Fasi del<br>processo/procedimento                   | Declaratoria dei rischi                   | Grado<br>rischio | Direzione<br>competente<br>(macrostruttura) | Unità<br>organizzativa<br>(microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di<br>attuazione                                    |
|------|---|---|---|------------------|---|--|---|---|
|      |   |   |   |                  |   |  | <p><i>Amministrazione o nei garage convenzionati. Qualora i servizi con auto abbiano termine in ore notturne nelle quali non vi è possibilità di utilizzare i ricoveri sopraindicati, le auto devono essere sistemate nel garage più vicino alla sede della Provincia. Eventuali eccezioni, alla norma, (es. ricovero o parcheggio auto presso abitazione dell'autista o dell'assegnatario) devono essere di norma precedentemente autorizzate di volta in volta dal rispettivo Responsabile del Servizio presso cui l'auto è assegnata. L'autorizzazione del Responsabile del Servizio viene rilasciata in presenza di elementi di maggiore funzionalità o convenienza per l'Amministrazione").</i></p> <p>- per il materiale di lavoro, (es. beni di consumo quali la carta e la cancelleria) si propone di prevedere in capo ad ogni Servizio il monitoraggio del consumo adottando singole schede di richiesta di beni compilate dal personale dipendente. Ciò consentirebbe un controllo nel tempo della quantità e della durata del materiale consegnato.</p> | Contestuale all'attività  |
| E.18 | Cessione di materiale all'utenza interna ed esterna (materiale cartografico, fotocopie Biblioteca storica, materiali di rappresentanza, ecc.) | Prestito e rilascio di materiale all'utenza interna | Occultamento e manipolazione di documenti | Alto             | Direzioni interessate                       |  | <p>Attività di censimento, di riordino e potenziamento degli strumenti di gestione archivistica</p> <p>Vigilanza allarmata dei locali della Biblioteca storica e custodia in locali/armadi chiusi a chiave, compatibilmente con le disposizioni in materia di sicurezza impartite dai soggetti responsabili</p>   | <p>Contestuale all'attività</p> <p>Contestuale all'attività</p> |

AREA E- CONTENUTI ULTERIORI

*Tutte le Direzioni*

|      |   |  |  |       |                         |  |   |             |
|------|---|--|--|-------|-------------------------|--|---|-------------|
| E.19 | <b>Accesso agli atti</b>  | Istruttoria domande di accesso generalizzato o documentale | Non adeguata valutazione e bilanciamento delle esigenze di trasparenza e di rispetto della privacy per agevolare o meno determinati soggetti | basso | Direzione comunicazione |  | Monitoraggio e comunicazione del rispetto dei tempi di risposta alle istanze di accesso agli atti mediante Relazione da trasmettere al RPCT   | annuale     |
| E.20 | <b>Gestione della corrispondenza/comunicazione con gli utenti esterni e corretta archiviazione della documentazione</b> |  | Gestione informale e non tracciabile delle comunicazioni con gli utenti esterni, connessa all'utilizzo parziale di DOQUI ACTA                | medio | Direzioni interessate   |  | Creazione di fascicolo informatico su DoQui Acta contenente tutta la corrispondenza con ciascun utente esterno .<br>Controllo del fascicolo prima della liquidazione finale/emissione del provvedimento finale, da parte del Dirigente/funziionario responsabile del procedimento | contestuale |