

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

|  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| AREA A) SELEZIONE, RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI   |   | Direzione Risorse Umane (QA4) |
| AREA B) CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)  | Dipartimenti/Direzioni QA1/RA2/RA3/RA5-RA5-1/SA/SA0/UC1 e tutte le Direzioni interessate trasversalmente agli affidamenti   |                               |
| AREA B_2) COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D. LGS. 165/2001)   | Unità Specializzata Avvocatura (A51)/Funzione Specializzata Tutela Fauna e Flora (SA3-1) e tutte le Direzioni interessate trasversalmente agli incarichi ex art. 7 D. Lgs. 165/2001 |                               |
| AREE C) E D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, CON O SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER GLI STESSI | Dip./Direzioni QA3/QA5/SA/SA0/SA3/SA3-1/TA0/TA1/TA2/UB/UB0/UC/UC0/UC1/UC2/RA6   |                               |
| AREA E) CONTENUTI ULTERIORI  | Dipartimenti/Direzioni A02/QA1/QA3/QA5/RA2/RA3/RA5 RA5-1/SA/SA0/SA3/SA3-1/RA6/TA/TA0/TA1/TA2/UB/UB0/UC/UC0/UC1/UC2/UB1/UB2/RA6  |                               |

| Cod. | Processo  | Fasi  | Declaratoria rischi   | Grado rischio | Direzione competente [Macrostrutturale]  | Unità Organizzativa/Referente   | Misure preventive  | Tempi attuativi   |   |
|------|---|---|---|---------------|--|---|--|---|---|
| A.1  | Assunzione risorse umane anche attraverso formule che consentano periodi di tirocinio o formazione idonee ad elaborare un progetto di impiego orientato allo sviluppo qualitativo delle risorse | Predisposizione bando di concorso/avviso di selezione.                              | Previsione di requisiti di accesso personalizzati per favorire candidati particolari.   | Alto          | QA4                                      | Ufficio Acquisizione Risorse Umane  | Introduzione di requisiti generali ed oggettivi, facilmente verificabili, compatibilmente con la professionalità richiesta.  | Contestuale all'attività svolta   |   |
|      |   | Ammissibilità delle candidature.  | Interpretazione e valutazione arbitraria dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.  |               |  |   | Partecipazione di più soggetti [misura alternativa alla rotazione ordinaria] per favorire imparzialità e trasparenza.  |   |   |
|      |   | Nomina componenti commissione.  | Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari.   |               |  |   | Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature pubblicati sui canali istituzionali dell'Ente. Predeterminazione di criteri oggettivi incentrati sulla professionalità ed esperienza. Dichiarazione, da parte dei componenti della Commissione, di insussistenza delle cause di incompatibilità previste nel Regolamento per l'accesso agli impieghi.  |   |   |
|      |   | Valutazione e selezione dei candidati.  | Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati.   |               |  |   | Approvazione degli atti del procedimento da parte del Dirigente della Direzione Risorse Umane. Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparenza delle graduatorie finali <b>e del loro utilizzo.</b>  |   |   |
| A.2  | Presidio del processo relativo alle progressioni all'interno delle aree   | Predisposizione bandi di progressione orizzontale/verticale.                        | Previsione di criteri di selezione personalizzati.  | Alto          | QA4                                      | Ufficio politiche di sviluppo risorse umane   | Istituti delle relazioni con le OO.SS. sulla base della disciplina del CCNL <b>al fine di</b> condividere e definire criteri di selezione verificabili e non discrezionali.  | Contestuale all'attività svolta   |   |
|      |   | Selezione dei candidati   | Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati, manipolazione o falsificazione dei dati   |               |  |   | Database HR per l'utilizzo di dati. Pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente degli elenchi provvisori e successivamente delle graduatorie definitive dei dipendenti beneficiari.   |   |   |
| A.3  | Gestione centralizzata delle attività riferibili ai Dirigenti dell'Ente in qualità di Datori di lavoro  | Inserimento dati delle presenze/assenze/giustificativi                              | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati/documenti nelle operazioni di inserimento. Violazione della privacy.                         | Medio         | QA4                                      | Ufficio Presenze  | Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale [Iris Web]. Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente. Pluralità di dipendenti assegnati all'Ufficio presenze [attività centralizzata dal 2023] che consente un controllo svincolato dalle singole Direzioni. | Contestuale all'attività svolta   |   |
|      |   |   | Omessa verifica dei presupposti.  |               |  |   | Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei. Circolari in materia di rilevazione presenze, autorizzazioni, ferie, omesse timbrature e pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale.  |   |   |
| A.4  | Gestione economica del rapporto di impiego del personale dipendente   | Trattamento economico   | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati/documenti nelle operazioni di inserimento. Violazione della privacy.                         | Medio         | QA4                                      | Ufficio Trattamento Retributivo   | Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al data base/applicativo per la gestione del trattamento retributivo del personale. Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Responsabile dell'ufficio e/o del Dirigente. Circolari in materia di trattamento economico e pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale.          | Contestuale all'attività svolta   |   |
|      |   |   | Omessa verifica dei presupposti per assegnazione indennità, rimborsi ecc.   |               |  |   |  |   |   |
| A.5  | Procedimenti e sanzioni disciplinari  | Procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di competenza del Dirigente           | Mancata attivazione del procedimento orientata a favorire/privilegiare determinati dipendenti.  | Alto          | Direzione di assegnazione del dipendente |   | Verifica dell'UPD sui procedimenti attivati dai Dirigenti <b>e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.</b>  | Contestuale all'attività svolta   |   |
|      |   | Segnalazione dei fatti all'Ufficio competente [UPD] per i procedimenti disciplinari | Omessa segnalazione all'UPD da parte del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente per favorirlo/privilegiarlo.                     |               |  |   | Verifica dell'UPD sui procedimenti attivati dai Dirigenti <b>e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.</b>  |   |   |
|      |   | Istruttoria   | Abuso nella gestione procedurale con esito non conforme all'illecito commesso al fine di agevolare particolari soggetti.  |               |  |   | Rendicontazione periodica al RPCT sui procedimenti avviati <b>e procedura disciplinata nel dettaglio dal D.Lgs. 165/2001 e dal CCNL.</b>   |   | Annuale   |
| A.6  | Gestione degli istituti contrattuali generali [incarichi esterni ai dipendenti]   | Parere preventivo del Dirigente   | Omessa segnalazione di situazioni di conflitto d'interesse con il soggetto conferente l'incarico e d'incompatibilità per favorire il dipendente.                | Medio         | Direzione di assegnazione del dipendente | Ufficio politiche di sviluppo risorse umane   | Verifica nella fase istruttoria da parte del competente ufficio della Direzione Risorse Umane [QA4].   | Tempestiva  |   |
|      |   | Istruttoria   | Approssimativa/ omessa verifica dei requisiti di legge.   |               |  |   | QA4  | Applicazione ROUS [Articolato]. Compartecipazione di più soggetti/Uffici [Responsabile della Direzione d'assegnazione del dipendente, Funzionario referente dell'istruttoria e il suo Dirigente nonché il Direttore Generale] [misura alternativa alla rotazione ordinaria]. Pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale di informazioni relative all'iter procedurale e agli aggiornamenti normativi. | Contestuale all'attività svolta   |
|      |   | Rilascio della disposizione autorizzativa   | Inadeguata/omessa specificazione nella disposizione organizzativa di autorizzazione degli esiti dell'istruttoria e del visto di coerenza del Direttore Generale |               |  |   | Direzione Generale   | Visto di coerenza dei provvedimenti autorizzativi con criteri omogenei a livello di Ente.   | Contestuale all'attività svolta   |
|      |   |   |   |               |  |   | Direzione di assegnazione del dipendente   | QA4   | Trasmissione alla Direzione Risorse Umane [QA4] della disposizione conclusiva e verifica della regolarità della stessa. |
|      |   |   |   | QA4           |  | Pubblicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale nella piattaforma Amministrazione Trasparente. | Tempestiva   |   |   |

|        |  |   |   |                |            |   |  |  |
|--------|--|---|---|----------------|------------|---|--|--|
| A.7    | Programmazione fabbisogno risorse umane  | Analisi del fabbisogno quali – quantitativo delle risorse umane<br>Programmazione percorsi formativi adeguati ad assicurare la corrispondenza tra profili e ruoli | Discrezionalità finalizzata ad una pianificazione tendenziosa dei fabbisogni  | Basso          | QA4        | Ufficio Concorsi e Assunzioni   | Motivazione delle richieste di nuovo personale e verifica della corrispondenza con le esigenze organizzative dell'ente   | Contestuale all'attività svolta.   |
| A.8    | Gestione giuridica dei rapporti di lavoro  | Concessione aspettative, nulla osta per mobilità, comandi, distacchi<br>Procedura di collocamento a riposo  | Individuazione dell'operatore economico<br>Occultamento o promozione di alcune istanze in particolare<br>Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati | Medio<br>Basso | QA4<br>QA4 | Ufficio Formazione<br>Ufficio Assunzioni<br>Ufficio Trattamenti pensionistici | Richiesta di più preventivi e utilizzo di piattaforme informatiche di acquisizione (affidamenti > 5.000 €)<br>Procedure formalizzate a cui partecipano più soggetti<br>Attività oggetto di controllo da parte di ente terzo (Inps) e basata su verifica di requisiti oggettivi   | Contestuale all'attività svolta.<br>Preventiva, contestuale e successiva all'attività svolta   |
| A.9    | Analisi dei carichi di lavoro  | Elaborazione e applicazione delle metodologie di rilevazione dei carichi di lavoro  |   |                | QA4        |   |  |  |
| A.10.1 | Gestione delle assicurazioni obbligatorie ed integrative relative ai rapporti di lavoro          | Adempimenti assicurativi in materia di infortunio   | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.   | Medio          | QA4        | Luciana Di Gilio  | Procedure formalizzate e informatizzate per l'estrazione di dati da utilizzare. Controlli e verifiche dell'Inail e dell'INL e se riscontrate irregolarità applicazione di sanzioni   | Contestuale e successivo all'attività svolta.  |
| A.10.2 | Gestione centralizzata produzione CU fiscali relativamente ai consulenti e ai redditi assimilati | Adempimenti fiscali in materia di redditi da lavoro autonomo e redditi assimilati al lavoro dipendente  | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.   | Medio          | QA4        | Luciana Di Gilio  | Invio flusso all'Agenzia delle Entrate con contestuale controllo e verifica della stessa e se riscontrate irregolarità applicazione di sanzioni  | Contestuale e successivo all'attività svolta.  |
| A.10.3 | Gestione banca dati Perlpa su piattaforma della Funzione Pubblica                                | Incarichi conferiti al personale della Città Metropolitana  | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.   | Medio          | QA4        | Luciana Di Gilio  | Publicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale nella piattaforma Amministrazione Trasparente.   | Contestuale all'attività svolta.   |
| A.10.4 | Gestione banca dati Perlpa su piattaforma della Funzione Pubblica                                | Incarichi affidati a professionisti e consulenti  | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.   | Alto           | QA4        | Luciana Di Gilio  | Publicazione sul Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale di informazioni relative all'iter procedurale ed emissione di circolari per la comunicazione di affidamento incarichi ai consulenti. Periodici controlli degli Organi preposti (Magistratura, Guardia di Finanza, ecc.)  | Contestuale all'attività svolta.   |
| A.11   | Controllo delle dinamiche della spesa per il personale e rapporti assimilati                     | Monitoraggio della spesa del personale in officina di verifica dei limiti di spesa  | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.   | Medio          | QA4        | Adelia Puy  | Procedure formalizzate e informatizzate per l'estrazione di dati da utilizzare.  | Contestuale all'attività svolta.   |
| A.12   | Gestione degli istituti contrattuali generali  | Verifica dei periodi di comportamento<br>Attribuzione delle indennità correlate a specifiche funzioni   | Manipolazione dei codici giustificativi della malattia<br>Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle operazioni di inserimento.               | Basso<br>Medio | QA4<br>QA4 | Ufficio Presenze<br>Ufficio politiche di sviluppo risorse umane               | Procedure formalizzate e informatizzate a garanzia della tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo di gestione del personale [Iris Web]. Verifica/controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente, nonché pluralità di dipendenti abilitati alla procedura RAP.<br>Procedure formalizzate, criteri definiti nel Contratto Collettivo Integrativo e dettagliati con apposite circolari | Contestuale e successivo all'attività svolta.<br>Contestuale e successiva all'attività svolta. |
| A.13   | Supporto alla Direzione Generale   | Pesatura delle posizioni dirigenziali e delle Elevate Qualificazioni  | Discrezionalità nella pesatura finalizzata al favoreggiamento di alcuni dirigenti o elevate qualificazioni in particolare   | Medio          | QA4        | Ufficio politiche di sviluppo risorse umane                                   | Procedure formalizzate cui partecipa il personale di più direzioni, criteri oggettivi predefiniti  | Preventivo e contestuale all'attività svolta.  |
| A.14   | Amministrazione e gestione dei fondi per le risorse decentrate del personale dirigente e non     | Costituzione e liquidazione degli impieghi a valere sui fondi per le risorse decentrate   | Irregolarità/ occultamento/ manipolazione/ falsificazione dei dati nelle varie fasi previste per la costituzione.   | Medio          | QA4        | Adelia Puy  | Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti.   | Contestuale all'attività svolta.   |

| Cod.  | Procedimento   | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostrutturata)   | Unità organizzativa (microstrutturata)/Referente   | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione  |
|---|--|--|--|---------------|---|--|--|--|
| B.1   | Programmazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)   | 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   |  | Pre-disposizione 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>Nella valutazione delle priorità afferenti agli interventi viabili occorre tenere conto dei dati statistici sui sinistri stradali.<br><u>Utilizzo software Maggiori LFS (modulo Fabbisogni)</u>   | Monitoraggio semestrale (report) contestuale all'attività        |
|   |  | Redazione piano degli interventi<br>Collaborazione stesura Programma triennale Lavori Pubblici<br>Indicazione dei fabbisogni   |  |               | 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, tenuto conto delle necessità effettive sulle reti varie e sull'edilizia scolastica di competenza della CMT0 e delle risorse disponibili per l'attuazione degli interventi.  |  |
|   |  | 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 Edilizia Scolastica (UBI/UR) Direzioni competenti beni e servizi  |  | Mediante la procedura informatica Factorem vengono raccolte tutte le necessità da parte delle istituzioni scolastiche. Tali necessità sommate agli interventi rilevati nei monitoraggi eseguiti da parte dei Responsabili tecnici vengono verificati, definite le priorità e una sintesi inviata ai Dipartimenti Dipartimento UA/UA0 e alla Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP. per il reperimento delle risorse e l'inserimento nella programmazione.<br>Mediante segnalazione da parte dei Dirigenti competenti vengono recepite le eventuali necessità da inserire nel programma biennale.<br>La valutazione delle esigenze e la programmazione degli interventi necessari a soddisfarle prevede una tappa annuale in occasione della redazione del nuovo Bilancio e dell'aggiornamento del Programma Biennale Piano Triennale delle Opere Pubbliche, ma in corso d'anno è caratterizzata da aggiornamento in relazione a eventuali necessità urgenti.   | Contestualmente all'attività<br>Monitoraggio semestrale (report) |
| B.2   | Progettazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)  | Definizione dell'oggetto dell'affidamento<br>Dell'intervento/ fornitura/servizio   | arbitraria rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto  | Alto          | Direzione Centrale Unica appalti e contratti  | Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria) | 1. programmazione annuale e puntuale di acquisti di lavori, servizi e forniture;<br>2. obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della programmazione, sulla base di esigenze effettive e documentate.  | Contestualmente all'attività<br>Monitoraggio semestrale (report) |
|   |  | LAVORI, SERVIZI E FORNITURE<br>Verifiche preventive alla progettazione-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  |               | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture   |  | Applicazione del principio di trasparenza in ossequio a quanto previsto dal <b>D. Lgs. n. 36/2023</b> .<br>Attivazione accordi quadro per affidamento prestazione di verifiche livelli progettuali   | Contestualmente all'attività<br>Monitoraggio semestrale (report) |
|   |  | Incarichi di Progettazione e di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura<br>Servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria (progettazione, direzione lavori, etc.)   | sistematica attribuzione della prevalenza ad alcuni dei principi indicati dal <b>D. Lgs. n. 36/2023</b> (economicità, efficacia, tempistica, proporzionalità) a scapito di altri (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, massima estensione dell'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese)  | Alto          | Direzioni competenti OO.PP., Supporto Amministrativo OO.PP. [A8] e Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti   | Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (quando coinvolta Direzione Centrale Unica appalti per servizi di architettura ed ingegneria)  | Applicazione del principio di trasparenza in ossequio a quanto previsto dal <b>D. Lgs. n. 36/2023</b> .<br>Applicazione procedura interna in materia di approvazione DOCFAP e DIP [DD Direttore Generale n. 4726/2024]<br>Rigorous applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del Dirigente. Applicazione regolamento elenchi di professionisti dai quali attingere per l'affidamento degli incarichi con le modalità di scelta previste dalla vigente normativa in relazione agli importi a base di gara.<br>Utilizzo di piattaforme digitali per garantire libera concorrenza, non discriminazione (elenco aperto a tutti in professionisti qualificati, con aggiornamento semestrale), trasparenza (pubblicità delle regole, dei professionisti iscritti e selezionati) e rotazione degli inviti e degli affidamenti (utilizzo di selezione automatica attraverso la piattaforma professionisti qualificati sulla base degli inviti e degli affidamenti già formalizzati)<br>Utilizzo della piattaforma MEPA/altra piattaforma informatica per l'affidamento di incarichi professionali superiori ai 5.000,00 €, previa verifica da parte del RUP della possibilità dell'affidamento a personale interno alla Direzione.<br>L'utilizzo degli elenchi determinati dalle manifestazioni di interesse e sul MEPA consente di monitorare il rispetto del principio di rotazione. | Contestuale all'attività   |
| 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 | Alto   | Direzioni competenti OO.PP.  |               | Rigorous applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del Dirigente.<br>Disposizioni operative per l'approvazione dei livelli progettuali condivise dalle direzioni tecniche e creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Prr e non - DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024].<br><b>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Prr a Titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024]. | Contestualmente all'attività   |  |  |
| B.3   | Selezione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)  | redazione progetto di fattibilità tecnica economica, progetto preliminare, progetto definitivo, progetto esecutivo e allegati  | impresioni e ritardi nella predisposizione degli elaborati   | Alto          | Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti  | Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (servizi di architettura ed ingegneria)  | Capitolati prestazionali-tipo per appalto di servizi di architettura e ingegneria con particolare riferimento ai parametri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 177/2023 e 4379/2024- modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa].<br><b>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Prr a Titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].   | Contestualmente all'attività                                     |
|   |  | Redazione atti per Affidamenti diretti sotto 140.000,00 Euro [D. Lgs. n. 36/2023] e relativi contratti per lavori, servizi, forniture<br>Redazione affidamenti diretti, ai sensi del d.l. 76/2020 e smi (per fattispecie residuali in appalti per i quali i lavori principali sono stati affidati ai sensi del d.l. 76/2020) | Interpretazione discrezionale delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di favorire particolari soggetti.<br>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa.<br>Deroga al termine di stand still per la stipulazione del contratto  | Alto          | Direzioni competenti OO.PP. e Supporto Amministrativo OO.PP. [A8] e Affidamenti   |  | • compartecipazione di più incarichi nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente;<br>• redazione di verbali di regolare esecuzione;<br>• misure organizzativo/gestionali tali da far sì che si accerti il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio.<br>• standardizzazione dei casi nei quali è possibile la deroga alla regola dello stand still e adeguata motivazione nel provvedimento che la prevede;<br>• accurata interpretazione dei concetti di esclusività/unicità della prestazione ed incompatibilità (cfr. Linee guida n. 8 delibera Anac 348/2011 - Orientamenti ANAC 2022)<br>• verifiche in materia di auto-certificazione/confitti di interesse<br>• applicazione procedura interna in materia di anticoraggio (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro) e di anticoraggio (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro) facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro);<br>creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Prr e non - DD. Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024].<br><b>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Prr a Titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024].  | Contestualmente all'attività svolta                              |
|   |  | Affidamenti diretti lavori, servizi e forniture, anche con buoni d'ordine (se sotto € 5.000,00), piccoli servizi di manutenzione di opere e strade, piccole forniture)   | Scarsa trasparenza connessa all'utilizzo, per la stipula del contratto, degli affidamenti diretti della corrispondenza secondo l'uso del contratto, consistente in apposito scambio di lettere (lettere d'ordine o scritture private) per importi superiori € 5.000,00 o buoni d'ordine inferiori a € 5.000, 00 ove non è obbligatorio utilizzare la piattaforma MEPA)   | Alto          | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture   |  | -tracciamento della corrispondenza utilizzando, per le comunicazioni con le imprese, la posta elettronica certificata o altre modalità come l'atto pubblico notariale informatico.<br>-pubblicità dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, con l'indicazione completa dei soggetti invitati e di quelli che hanno proposto offerta.<br>-preventiva acquisizione e comparazione di almeno due preventivi di spesa formati da due o più operatori economici<br>-misure organizzativo/gestionali tali da far sì che si accerti il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio<br>-verifiche in materia di auto-certificazione/confitti di interesse<br>-applicazione procedura interna in materia di anticoraggio (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro) facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro);<br>creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Prr e non - DD. Direzione Generale n. 4328/2023]  | Contestualmente all'attività svolta                              |
| B.3   | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento  | Redazione capitolati per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture senza limiti di soglia (sopra e sotto i 140.000,00 euro)   | -Previsione di elementi a elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi;<br>-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;<br>- Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri. | Alto          | Direzioni competenti OO.PP. e RA e affidamenti servizi e forniture  |  | - utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza;<br>- definizione di parametri definiti, specifici, attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante anche nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (orientamenti ANAC 2022)<br>- approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 177/2023 e 4379/2024- modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa   | Contestualmente all'attività                                     |
|   |  | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento  | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare un particolare soggetto<br>Frazionamenti per favorire aggiudicazione ad un determinato operatore economico<br>- Proposte contrattuali, rinnovi o affidamenti d'urgenza non motivati   | Alto          | Direzione Centrale Unica appalti e contratti  | Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria) | - approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 177/2023 e 4379/2024- modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa<br>- controlli periodici nella determina a contrattivo/determina di affidamento se contestata, nella quale viene inserita adeguata motivazione circa la procedura di affidamento prescelta, specificando in dettaglio: oggetto appalto - richiamo puntuale alla procedura di affidamento;<br>- adozione di procedure standardizzate e controlli sulla scelta dei requisiti di partecipazione tali da non limitare artificialmente la concorrenza;<br>- accurato focus sulle ragioni di estrema urgenza [orientamenti ANAC 2022]   | Contestualmente all'attività                                     |
|   |  | Individuazione dei criteri di aggiudicazione   | eccesiva discrezionalità nella scelta dei criteri  | Alto          | Direzione Centrale Unica appalti e contratti  | Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria) | - approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti [DD. 1316 e 177/2023 e 4379/2024- modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa<br>- definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte inserimento nella determina a contrattare del metodo di calcolo stima valore contratto.  | Contestualmente all'attività                                     |
|   |  | Espletamento della gara  | Scelta di presidente del seggio commissari facilmente condizionabili   |               |   |  |  |  |

|     |   |   |  |       |  |  |   |   |
|-----|---|---|--|-------|--|--|---|---|
|     |   | verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e verifiche congruità della manodopera in relazione al CCNI di lavoro indicato | accettazione di giustificazioni sulla congruità di cui non si è verificata la fondatezza   | Alto  | Direzione Centrale Unica appalti contratti - Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture | Ufficio Strategie di gara, appalti beni e servizi, soggetto aggregatore (forniture e servizi) e Ufficio Appalti LL.PP. e S.U.A. (lavori e servizi di architettura ed ingegneria) | In caso di minor prezzo: costituzione di un seggio di gara (affiancamento del RUP con personale della Direzione Centrale Unica Appalti per l'espletamento delle attività di istruttoria mediante esclusione automatica);<br>In caso di offerta economicamente più vantaggiosa:<br>1. costituzione di una commissione interprofessionale e di un seggio di gara (affiancamento del RUP con personale della Direzione Centrale Unica Appalti per l'espletamento delle attività istruttoria); 2. regolamentazione del peso minimo e massimo da attribuire all'elemento tecnico ed economico<br>3. rigorosa valutazione della congruità dell'offerta (orientamenti ANAC 2022)<br>4. definizione dettagliata delle modalità di attribuzione del punteggio con motivazione analitica della valutazione delle offerte; anomalie basse e di verifica della congruità dell'offerta, anche nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione. Applicazione procedura interna in materia di anticorruzione (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro). Approvazione linee guida/creazione/approvazione di modelli di atti (DD, 1316 e 6177/2023 e 4379/2024 - modelli di capitolato speciale d'appalto Parte Amministrativa - Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Phur e non - DD, Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024, Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Phur a titolarità della Città Metropolitana di Torino (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024)                             | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Affidamenti in SOMMA URGENZA di lavori, servizi e forniture anche sopra € 140.000   | redazione verbale di somma urgenza e/o della perizia giustificativa inadeguata, per eludere i limiti stringenti di cui al Codice dei Contratti Pubblici<br><br>immotivata discrezionalità nell'affidamento diretto a uno o più operatori economici individuati dal rigo o dal tecnico della CMTO<br><br>definizione alterata o volutamente non puntuale delle prestazioni da eseguire o dei prezzi concordati con l'operatore economico                                    | Alto  | Direzioni competenti OO.PP.  |  | Applicazione procedura interna in materia di procedure di somma urgenza [DD 2, Lettore Generale n. 4172/2024]<br>Trasmissione all'ANAC di tutta la documentazione esplicativa dell'affidamento: pubblicazione sul profilo internet della CMTO degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza<br><br>Utilizzo di un prezzario per la definizione del corrispettivo da corrispondere all'operatore economico, solo in caso di mancato accordo sul corrispettivo tra SA e affidatario; obbligo del possesso dei requisiti da parte degli affidatari, i quali, nella fase iniziale di esecuzione delle prestazioni, l'omissione, ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. Verifica di tale autocertificazione in un termine non superiore a 60 giorni da parte della CMTO.<br><br>Rispetto dei limiti temporali previsti dal Codice dei Contratti Pubblici (15 giorni dall'iniziativa dell'evento, ovvero entro il termine stabilito nella declaratoria dello stato di emergenza di cui all'art. 5 della legge 225/1992)<br><br>utilizzo, per la determinazione dei prezzi, di elenchi e prezzari ufficiali, come ad esempio quelli forniti dalla Regione Piemonte. Relativamente agli appalti pubblici di servizi e forniture, 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). Applicazione procedura interna in materia di anticorruzione (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro). | contestuale all'attività  |
| B.4 | Verifica Aggregazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)     | Redazione verbale di gara. Redazione provvedimento di aggiudicazione.   | omissioni nelle verifiche<br><br>interpretazione arbitraria di eventuali motivi di esclusione favorendo ingiustamente un operatore economico.<br><br>Omessa motivazione  | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. E affidamenti servizi e forniture  |  | Utilizzo piattaforma di condivisione informatica sul possesso dei requisiti degli operatori economici.<br>Applicazione procedura interna in materia di subappalti e subcontratti [DD n. 3378/2023 e 17/4/2024]<br>Linee guida e creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Phur e non - DD, Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024, Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Phur a titolarità della Città Metropolitana di Torino (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024).  | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Autorizzazione subappalti di lavori, servizi e forniture  | - Omissione di controlli sui requisiti di legge e sulle verifiche d'ufficio cui è subordinata l'autorizzazione del subappalto (con determina dirigenziale)<br>- Errori di interpretazione circa le limitazioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici<br>- 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        | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | Utilizzo piattaforma di condivisione informatica sul possesso dei requisiti degli operatori economici.<br>Applicazione procedura interna in materia di subappalti e subcontratti [DD n. 3378/2023 e 17/4/2024]<br>Linee guida e creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Phur e non - DD, Direzione Generale n. 4328 e 8279/2023 e 3852/2024, Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Phur a titolarità della Città Metropolitana di Torino (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023 e 25 del 5 febbraio 2024).  | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Direzione lavori/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>- Redazione contabilità dei lavori sommaria, non puntuale o priva di verifiche per favorire l'operatore economico<br>- Omissione controlli previsti durante l'esecuzione dei lavori<br>- Coordinamento sicurezza: accettazione modalità operative inadeguate per facilitare l'operatore economico | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | - Costituzione ufficio di Direzione Lavori composta da Diretori Autorizzati ed Espertori di cantiere a supporto del Direttore Lavori e rispetto del contenuto normativo di cui al Codice dei Contratti Pubblici.<br>- 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  | Contestualmente all'attività  |
| B.5 | Esecuzione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)      | 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<br><br>Varianti e modifiche del contratto, anche in caso di errore progettuale   | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | 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.<br><br>Vigilanza tecnico-amministrativa sulla corretta applicazione e verifica della presenza delle condizioni previste dal capitolato, con attenzione particolare a non eludere i limiti "Soglie di rilevanza communitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti".   | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Redazione varianti in corso d'opera non adeguatamente giustificate  |  |       |  |  | 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.   |   |
|     |   | Cessione dei crediti  | Inadeguata verifica delle motivazioni e dei requisiti del subentrante  | Alto  |  |  | Tempestiva valutazione da parte del RUP e del dirigente dei presupposti per eventuale applicazione comma 13 art. 106 D.Lgs. 50/2016 (ritiro della cessione)   | Entro 45 giorni dalla notifica della cessione del credito   |
|     |   | Collaudo lavori, servizi e forniture  | 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  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | - Sistema strutturato ed automatizzato di predisposizione della documentazione e di monitoraggio delle scadenze.<br>- Collegamento della contabilità dei contratti con i cronoprogrammi - Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Phur e non - DD, Direzione Generale n. 4328/2023] - Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Phur a titolarità della Città Metropolitana di Torino (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023).  | Contestualmente all'attività  |
|     |   | variazioni dei tempi previsti per l'esecuzione  | Tempi di realizzazione prestazione contrattuale finalizzati a favorire l'operatore economico o un determinato operatore economico  | Alto  | Dirigente del Dipartimento Edilizia e Viabilità (UB/UB0 - UCL/CO)  | Controlli sui cronoprogrammi   |   | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Varianti in corso di esecuzione   | Modifiche non motivate al cronoprogramma/sospensioni esecuzione per evitare applicazione di penali/risoluzioni<br><br>Adozione di varianti:<br>- non supportate da presupposti di fatto verificabili;<br>- che mascherano la necessità di una nuova procedura di affidamento   | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | - Contenimento degli scostamenti dal cronoprogramma per motivi diversi da quelli atmosferici o ascrivibili alla stazione appaltante<br>- Trasmissione al RPCT di relazione motivata sui motivi che hanno determinato l'autorizzazione a scostamenti dal cronoprogramma<br><br>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)  | Contestualmente all'attività  |
|     |   | Mantenimento del controllo dei requisiti generali degli operatori   | Ommissione dei controlli   | Alto  | Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti   |  | Sistema centralizzato ed automatizzato di controlli (con integrazione dei controlli antimafia non automatizzabili)  | contestuale all'attività  |
| B.6 | Rendicontazione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR) | variazioni dei tempi previsti per l'esecuzione  | Imprecisioni, ritardi e/o omissioni che determinano perdite dei finanziamenti e danni erariali   | Alto  | Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture  |  | - Sistema strutturato ed automatizzato di predisposizione della documentazione e di monitoraggio delle scadenze.<br>- Collegamento della contabilità dei contratti con i cronoprogrammi - Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Phur e non - DD, Direzione Generale n. 4328/2023] - Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Phur a titolarità della Città Metropolitana di Torino (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 133 del 4 maggio 2023).  | contestuale all'attività  |
| B.7 | Affidamento servizi di supporto (nell'ambito di progetti europei)               | Scelta della procedura di gara  | 1. Elusione delle regole di evidenza pubblica<br>2. Utilizzo improprio della procedura negoziata   | Medio | SAO-1 [Funzione specializzata Progetti e Programmi Europei e internazionali]                               |  | 1. Definizione di soglia di Euro 20.000,00 oltre la quale anche le procedure negoziate MEPA - Sintet) siano precedute da manifestazione di interesse e/o siano aperte a tutti i soggetti iscritti in determinate categorie<br>2. Acquisizione di più preventivi anche laddove sia consentito l'affidamento diretto; utilizzo del criterio di affidamento al minor prezzo; gestione confidiva della procedura fra funzionario competente per materia e funzionario amministrativo di supporto.   | 1.Revisione annuale   |
|     |   | Erogazione delle prestazioni  | Insufficiente/inadeguata verifica delle prestazioni al fine di favorire il contraente  | Medio | SAO-1 [Funzione specializzata Progetti e Programmi Europei e internazionali]                               |  | Verifica da parte del Dirigente, in sede di autorizzazione alla fatturazione/approvazione della regolare esecuzione, delle attività contrattuali ammesse dal RUP/DL.  | In relazione al valore della prestazione può essere in unica soluzione o più volte nel corso dell'affidamento |
|     |   | 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. Abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando di fine di favorire un'impresa.<br><br>Mancato ricorso alle Convenzioni 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                             |  | Incremento del numero dei preventivi richiesti.<br>Rotazione a parità di valori economici e requisiti.<br>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 offrire una maggiore rilevanza oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio.<br>Parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose.<br>Formazione del personale addeito.<br>Affiancamento di più soggetti nella realizzazione dell'attività laddove possibile stante la cronica carenza di personale.<br>Estensione ad un numero significativo di operatori delle RDO sul MEPA anche mediante avviso sul sito istituzionale. Procedura interna anticorruzione [check list indicatori di anomalia].  | Tempestiva prevista dalla normativa vigente   |

|      |   |  |   |       |  |   |  |   |                                 |
|------|---|--|---|-------|--|---|--|---|---------------------------------|
| B.8  | Appalti di servizi tramite piattaforma MEPA per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento  | Procedura negoziata tramite piattaforma MEPA con il supporto dell'ufficio MEPA dell'Ente.  | - 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.<br>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.  | Medio | Direzione Centrale Unica appalti e contratti - Dipartimento Sviluppo Economico | Presenza di diversi incaricati nell'espletamento dell'istruttoria (collaborazione con Direzione Finanza e Patrimonio e con Ufficio Mepa della Direzione Centrale Unica appalti e contratti).<br>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. 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 allo stato dell'Ente. | Tempistica prevista 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.  | Medio | Dipartimento 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 Finanza e Patrimonio che controlla contabilmente l'atto etc). <b>Procedura interna antiriciclaggio (check list indicatori di anomalia)</b>   | 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.   | Medio | Dipartimento 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 un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE per i progetti europei oppure dell'Autorità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali   | I progetti che godono di finanziamenti da parte di terzi presentano un cronoprogramma che va rispettato e che stabilisce i tempi di realizzazione delle attività. Le fasi di verifica da parte dei controllori di primo livello hanno una cadenza semestrale 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. Le fasi di liquidazione delle attività svolte dipendono anche dall'interazione con la Direzione preposta alla verifica degli atti adottati. |   |                                 |
| B.9  | Appalti di servizi tramite gara sopra soglia per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento | Progettazione di unico livello e determina a contrattare in collaborazione con la Centrale unica appalti e contratti della CMTO.   | Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi e arbitraria redazione di bandi di gara per favorire categorie di soggetti.<br>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.<br>Definizione dei requisiti di accesso allagata e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fini di favorire un'impresa. | Alto  | Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti | Presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente.<br>Utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza.  | contestuale all'attività   |   |                                 |
|      |   | Procedura aperta sopra soglia in collaborazione e con il supporto della CUC della CMTO.  | Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri.   | Alto  | Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti | Parametri definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.<br>Presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente.<br>Utilizzo della CUC della CMTO.   | Tempistica prevista dalla normativa vigente  |   |                                 |
|      |   | Determina di aggiudicazione ed avvio del contratto - 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 | Comparsa di più Uffici istituzionali interni/esterni.<br>Distinzione funzioni controllatore/misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio.  | Tempistica prevista dalla normativa vigente  |   |                                 |
|      |   | 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  | Redazione di verbali di regolare esecuzione.<br>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 - inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga un'ulteriore verifica da parte del controllore di secondo livello dell'UE per i progetti europei oppure dell'Autorità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali.  | Tempistica prevista dalla normativa vigente  |   |                                 |
|      |   | Affidamento servizi prove di laboratorio e svolgimento di prove di laboratorio sui materiali utilizzati dalle imprese nell'esecuzione dei lavori   | alterazione dei risultati delle prove di laboratorio  | Alto  | Direzione Coordinamento Viabilità  | Responsabile del Laboratorio con AP   | Coinvolgimento di più soggetti nell'esecuzione delle prove ed esemplarizzazione dei servizi di prova ed analisi dei materiali a soggetti terzi ed imparziali   | Contestualmente all'attività  |                                 |
| B.11 | Gestione del sistema informativo dell'Ente  | affidamenti diretti  | ripetuti affidamenti diretti a soggetti consorziati   | Basso | QA1  |   | Verifica costante della permanenza delle condizioni del controllo analogo previste dalla normativa in materia.   | contestualmente alle attività   |                                 |
| B.12 | Gestione dei servizi di telefonia fissa e mobile  | rinnovo dei contratti  | ricorso ingiustificato a proroga tecnica dei contratti  | Basso | QA1  |   | Le proroghe possono essere attivate esclusivamente per garantire la continuità dei servizi di telefonia fissa e mobile a condizioni tecnico/economiche invariate rispetto a quelle vigenti, nelle more della attivazione delle rispettive convenzioni Cospis.  | contestualmente alle attività   |                                 |
| B.13 | Reti di distribuzione del gas naturale (ATEM TO 2)  | Predisposizione ed esperimento gare  | Discrezionalità/indeterminatezza/insufficienza nella predeterminazione dei criteri  | medio |  |   | Puntuale e costanti controlli e verifiche  | contestuale all'attività svolta   |                                 |
|      |   | Gestione del Contratto di Servizio relativo alle reti di distribuzione gas naturale dell'ATEM TO2  | Omessi controlli sulle obbligazioni contrattuali  | medio |  |   | puntuale e costanti controlli, verifiche e monitoraggio in relazione all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del Gestore con particolare attenzione al rispetto delle norme disciplinanti lo svolgimento del servizio, alla garanzia dei livelli di qualità e delle condizioni di sicurezza; costante verifica di documenti, dati ed informazioni concernenti l'esecuzione del Contratto; controllo e monitoraggio delle attività del Gestore tramite accesso alle reti ed agli impianti; il tutto in ottemperanza al Contratto di Servizio.  | contestuale all'attività svolta   |                                 |
|      |   | Predisposizione ed esperimento gare: per attività di assistenza e supporto tecnico specialista. - Predisposizione ed esperimento gare per affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale negli ATEM TO4 e TO6   | Discrezionalità/indeterminatezza/insufficienza nella predeterminazione dei criteri  | medio | Direzione Azioni Integrate con gli Enti Locali - RA5                           | Unità "Interfaccia Unica con gli Enti Locali"   |  | Puntuale e costanti controlli e verifiche   | contestuale all'attività svolta |
|      |   | Gestione del Contratto di Servizio relativo alle reti di distribuzione gas naturale degli ATEM TO4 e TO6: attività di controllo e vigilanza sulla erogazione del servizio; rapporto gestionale con il Gestore; rapporti con i Delegati 104 Comuni degli ATEM TO4 e TO6 - cura e tutela interessi territoriali di tutti i Comuni degli ATEM TO4 e TO6 | Omissione nelle verifiche   | medio |  |   |  | puntuale e costanti controlli, verifiche e monitoraggio in relazione all'adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del Gestore con particolare attenzione al rispetto delle norme disciplinanti lo svolgimento del servizio, alla garanzia dei livelli di qualità e delle condizioni di sicurezza; costante verifica di documenti, dati ed informazioni concernenti l'esecuzione del Contratto; controllo e monitoraggio delle attività del Gestore tramite accesso alle reti ed agli impianti; il tutto in ottemperanza al Contratto di Servizio. | contestuale all'attività svolta |

COLLABORAZIONI PROFESSIONALI (ART. 7 D. Lgs. 165/2001)

| Cod.  | Fasi del processo   | Procedimenti/sub procedimenti   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura) | Unità organizzativa (microstruttura)/Riferente    | Misure di prevenzione dei rischi   | Tempistiche di attuazione                   |
|-------|---|---|---|---------------|---------------------------------------|---|--|---|
| B_2_1 | Programmazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)  | 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          | Direzioni interessate                 |   | Verifica di coerenza dell'incarico con gli obiettivi strategici e operativi cui è collegato, mediante sintetica relazione del Dirigente proponente.  | contestuale                                 |
| B_2_2 | Scelta del contraente (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)   | procedura comparativa (art. 7 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>Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflicto di interesse.<br>Relazione annuale al RPCT (nell'ambito della ultima ricognizione annuale sull'attuazione delle misure) con elenco degli incarichi conferiti nell'anno. Procedura interna antiriciclaggio [check list indicatori di anomalia].  | Contestuale<br>Annuale                      |
| B_2_3 | Esecuzione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)  | 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_2_4 | Rendicontazione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)   | 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.<br>Pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.   | contestuale                                 |
| B_2_5 | Affidamento incarichi a legali esterni  | Proposta di affidamento   | Ricorrenza dell'affidamento al medesimo legale esterno (mancanza rotazione)   | Medio         | Unità Specializzata Avvocatura        |   | Rotazione degli affidamenti attingendo all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine, <b>previa comparazione di più preventivi</b> , in tutti i casi in cui non vi siano ragioni oggettive e motivate per l'affidamento <b>diretto ad un legale di fiducia dell'Ente</b> .<br>Applicazione nella scelta degli incaricati del criterio del ribasso sui minimi tariffari, contemperato dai criteri di professionalità e specializzazione, con adeguata motivazione della scelta nel provvedimento di affidamento.<br>Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali.<br>Controllo periodico a campione sugli incarichi affidati.<br>Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflicto di interesse. | Contestuale<br>Contestuale                  |
| B_2_6 | 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<br><br>Verifica dei requisiti delle candidature pervenute e formazione elenco periti<br><br>Attivazione dei periti operativi fino ad esaurimento budget | Scarsa trasparenza nella definizione dei criteri per l'affidamento degli incarichi<br><br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br><br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario | Alto          | Direzione Tutela Flora e Fauna        | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità | Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti.<br><br>Individuazione di criteri oggettivi di valutazione<br>Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli.<br><br>Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali.<br>Controllo periodico a campione sugli incarichi affidati.<br>Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflicto di interesse.  | Tempistica prevista dalla normativa vigente |

| Cod.  | Procedimento  | Fasi del procedimento  | Declaratoria dei rischi  | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)   | Unità organizzativa (microstruttura)/Rete  | 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.   | Alto          | Direzione Finanza e Patrimonio  | Ufficio tributi  | Verifica di tutte le autocertificazioni presentate all'ufficio tributi tramite collegamento a Siatel punto fisco o a Telemaco CCAA.<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 | Pagamento di forniture  | Controlli su attestazioni di legge.  | Omissione della verifica di regolarità fiscale.  | Medio         | Direzione Finanza e Patrimonio  | Ufficio mandati  | Abitlazione 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.   |               |   |  | Abitlazione di più incaricati alle verifiche; Verifiche in base alla ricezione degli atti di liquidazione in ordine cronologico.   | Contestuale all'attività   |
| C-D.3 | Concessione contributi a enti promotori per iniziative culturali                              | Domanda da parte di associazioni ed Enti Locali.   | In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra soggetti interessati e scarsa trasparenza  | Medio         | Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori                                    | 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.   |               |   |  | 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.4 | Procedimento di richiesta e concessione contributi di cui alla L. 482/1999 LINGUE MINORITARIE | Individuazione da parte di CMTO 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         | A.P. Promozione del patrimonio socio-culturale  | 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 individuato. Rendicontazione e liquidazione   | Superficiale verifica della documentazione a corredo. Artificiosa e/o superficiale verifica della documentazione.  |               |   |  | Verifica effettuata collegialmente da più dipendenti.  | Contestuale all'attività   |
| C-D.5 | Partecipazione a calls per progettualità europee -nazionali - regionali                       | 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 | Disuguaglianze nelle condizioni di accesso e nella condivisione delle scelte. Esclusioni arbitrarie.   | Basso         | Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori e Dipartimento Sviluppo Economico. | 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. (In passato avvenuta tramite incontri con i partners e gli stakeholders europei, nazionali e locali per la valutazione delle calls esistenti. Si garantisce poi il supporto per l'elaborazione, di concerto con i partners europei-nazionali e regionali, di progettualità innovative).   | Pubblicazione dell'avviso sei mesi prima dell'apertura della finestra che consente di depositare il progetto (indicativamente tale finestra rimane aperta tre mesi circa).   |  |
|       |   | Presentazione progetti insieme ai partners tramite le apposite piattaforme.  |  |               |   |  | Recepimento del finanziamento ottenuto e programmazione azioni da intraprendere.   | 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 e dall'altro da come tecnicamente tradurle in uno strumento che abbia un effettivo impatto a sostegno dello sviluppo economico. |
| C-D.6 | 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.                               | Elaborazione di criteri di riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto.   | Alto          | Dipartimento Sviluppo Economico   | Turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività o comunque compartecipazione e interscambiabilità. Controlli da parte del Dirigente e delle Direzioni preposte.  | 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 e dall'altro da come tecnicamente tradurle in uno strumento che abbia un effettivo impatto a sostegno dello sviluppo economico. |  |
|       |   | Ricevimento nei termini delle domande ed istruttoria per la verifica dell'ammissibilità.   | Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto.  | Medio         | Dipartimento Sviluppo Economico e   | Turnazione dei funzionari preposti alle suddette attività. 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.  | Le tempistiche per la presentazione della domanda di agevolazione sono stabilite dal bando.  |  |
|       |   | Atto di concessione del contributo, pubblicazione e comunicazione ai beneficiari.  | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori/beneficiari.   | Medio         | Dipartimento Sviluppo Economico   | - 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. 71e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).   | Tempistica prevista dalla legge  |  |
|       |   |  |  | Medio         |   | Verifica del Dirigente/Direttore della correttezza dei procedimenti periodicamente attuata. - Controlli 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; - Controllo della regolarità del procedimento da parte del Direttore. - Verifica da parte di uffici terzi (es. Direzione Finanze e Patrimonio, Segreteria Generale etc.) Tutti i provvedimenti sono pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".<br>*Procedura interna anticicloggio (check list indicatori di anomalia). |  |  |



|        |  |   |  |       |   |  |                         |   |   |   |
|--------|--|---|--|-------|---|--|-------------------------|---|---|---|
|        |  | Rendicontazione nei termini prevista dal bando. Istruttoria per la verifica della sua regolarità. Eventuale revoca del contributo.  | Verifica arbitraria delle attività effettivamente svolte e rendicontate.   |       | Dipartimento Sviluppo Economico   |  | periodicamente attuata; | Controlli a campione.   | Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti, in particolare Direzione Finanza e Patrimonio e /o controllori di primo livello per finanziamenti di terzi.                     | I termini per la presentazione delle rendicontazioni sono previste dal bando. |
| C-D.7  | 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.<br>Verifica dei requisiti dei candidati per l'ammissione all'esame.<br>Sospensione/ritiro dell'autorizzazione.  | Eccessiva discrezionalità nella composizione della commissione.<br>Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i candidati.<br>Opacità dei controlli effettuati ai fini delle eventuali sospensioni/ritiri.  | Alto  | Direzione Tutela Flora e Fauna  | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità Ufficio informazione, formazione e promozione                        |                         | Definizione analitica dei requisiti occorrenti per i componenti della commissione, sulla base dei vigenti regolamenti e nel rispetto della normativa sui conflitti di interesse.<br>Publicazione dei requisiti sul sito della CMTO.<br>Publicazione degli esiti dei provvedimenti.<br>Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore.   |   | Tempistica prevista dalla normativa vigente                                   |
| C-D.8  | Autorizzazioni in materia di tutela della fauna (gabbie di catura fauna selvatica, allevamento di fauna selvatica, provvedimenti di affidamento capi di fauna selvatica, ...)                      | 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 Flora e Fauna  | Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità Ufficio vigilanza tecnico e di pianificazione faunistico- ambientale |                         | Controllo periodico a campione sui provvedimenti autorizzativi.   |   | Tempistica prevista dalla normativa vigente                                   |
| C-D.9  | Riconoscimento dei requisiti professionali (Direttore Tecnico) per l'apertura di agenzie di viaggio nell'ambito delle competenze regionali trasferite ed esercitate ai sensi della L.R. 23/2015.   | Istruttoria e iscrizione in apposito elenco.  | Interesse economico connesso all'avvio di attività imprenditoriale.  | Medio | Direzione Sviluppo Rurale e Montano                                       | Ufficio Professioni Turistiche ed Agenzie Viaggi   |                         | Standardizzazione della procedura con provvedimento dirigenziale (istanza, avvio procedimento, conclusione, determina). Controllo di primo livello, con l'avvio dell'istruttoria e la predisposizione degli atti conseguenti in capo all'Istruttore Direttivo. Controllo di secondo livello finalizzato alla verifica della correttezza dell'iter e dei presupposti dello stesso in capo alla P.O. Controllo di terzo livello coincidente con la validazione ed il perfezionamento dell'atto in capo al Dirigente. Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse.   |   | Contestuale all'attività  |
| C-D.10 | Autorizzazioni in materia ambientale (cfr. tabella sottostante)*   | Domanda/iniziativa d'ufficio - istruttoria - rilascio - modifiche/ritiro.   | 1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.<br>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.<br>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. | Alto  | Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale (cfr. tabella sottostante)** | Varie (cfr. tabella sottostante)**   |                         | 1. Definizione analitica dei requisiti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente.<br>2. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti.<br>3. Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;<br>4. Inserimento nei provvedimenti finali di autorizzazione del riferimento ai termini procedurali previsti.<br>5. Trattazione delle pratiche, di norma, in ordine cronologico (fatte salve esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali, sociali e/o occupazionali).<br>6. Inserimento nelle comunicazioni di avvio del procedimento del 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.<br>7. Implementazione dell'applicativo informatico - gestionale denominato ENVIAS o strumento analogo, che consenta l'inserimento di ogni istanza e dei relativi estremi temporali ed il calcolo della relativa tempistica, defalcando i periodi di sospensione.<br>8. Utilizzo della conferenza dei servizi come strumento di gestione del procedimento.<br>9. Individuazione, oltre che del responsabile del procedimento, di una seconda figura, sempre interna all'ufficio, che funga da costruttore, per ampliare la condivisione e migliorare la trasparenza riducendo rischio.<br>10. Riduzione dell'interazione diretta tra stakeholder ed Enti competenti con l'introduzione del SUAP nella gestione pratiche per la parte ambientale (competenza: unico punto di accesso alla PA e competente al rilascio dell'AUA).<br>11. Applicazione procedura interna in materia di antiricicaggio | 1. Tempestivo. 2. Alla conclusione del procedimento. 3. All'estrazione del controllo successivo. 4/5/6. Contestuale all'attività. 7. 31.12.2022 8/9/10. Contestuale all'attività. |   |

| 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 - Ufficio Inquinamento Acustico                                     |
| Autorizzazione Unica Ambientale   | idem  | Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura - Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali, Ufficio Impianti di Trattamento rifiuti, Ufficio Inquinamento acustico   |
| (Verifica e) Valutazione di Impatto ambientale                                | idem  | 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, Ufficio Inquinamento acustico, (oltre Ufficio Attività estrattiva) |
| Autorizzazione per cava (nuova/ampiammento/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 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  |
| Smaltimento e stoccaggio olii; discariche di rifiuti urbani e speciali pericolosi e non pericolosi; impianti di autodemolizioni e messa in riserva; impianti mobili di trattamento; discariche di rifiuti da costruzioni e/o demolizioni e da attività di scavo |  | Ufficio Impianti trattamento veicoli a motore e trattamento inerti – Ufficio discariche e bonifiche - Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti –   |
| Autorizzazione al trasporto transfrontaliero di rifiuti   | Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi   | Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti –   |
| Verifica dei progetti di bonifica di siti inquinati, supporto ai comuni e certificazione finale   | Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi   | Ufficio discariche e bonifiche   |
| Autorizzazione oli minerali, oleodotti e gasdotti   | Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi - Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera | Ufficio Impianti a rischio tecnologico e trasporto transfrontaliero di rifiuti – Ufficio prevenzione del rischio nelle attività industriali – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili |
| Concessione di derivazione di acqua superficiale e sotterranea  | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera  | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili   |
| Autorizzazione allo scarico di acque reflue provenienti da insediamenti non residenziali  | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera  | Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura   |
| Autorizzazione alla realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili   | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera  | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili   |
| Autorizzazione Unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti idroelettrici  | Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera  | Ufficio derivazioni di acque pubbliche, acque minerali e termali e fonti rinnovabili   |

| 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.11 | Autorizzazioni e SCIA in materia di trasporti (si veda tabella sottostante) | Istanza.<br>Istruttoria.<br>Rilascio/dimiego.<br>Modificazioni/ritiro. | Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti. | Medio         | UC/UC0 – Dipartimento Viabilità e Trasporti (si veda tabella sottostante)** | Si veda tabella sottostante (**)               | Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.<br><br>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....). <b>Procedura interna in materia di antiriciclaggio.</b> | Contestuale all'attività<br><br>Rinnovo della commissione con periodicità stabilita dal Regolamento |

| Procedimento (*)   | Direzione competente (macrostruttura) (**) | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***)                             |
|--|--|--|
| SCIA autoscuole e consorzi di autoscuole   | UC3  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| SCIA scuole nautiche   | UC3  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Autorizzazione studi di consulenza in materia di circolazione mezzi di trasporto | UC3  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Autorizzazione officine di revisione veicoli                                     | UC3  | Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione |
| Iscrizione al registro del servizio noleggio autobus con conducente              | UC3  | Ufficio Taxi e noleggio  |
| Licenza di autotrasporto merci in conto proprio                                  | UC3  | Ufficio conto proprio  |
| Iscrizione all'Elenco Nazionale per l'Autotrasporto di cose in conto proprio     | UC3  | Ufficio conto proprio  |

|  |     |                         |
|--|-----|-------------------------|
| Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni nautiche | UC3 | Ufficio Taxi e noleggio |
|--|-----|-------------------------|

| 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.12 | Rilascio di tessere di libera circolazione (Dgr N. 1987/2015)   | Istruttoria.<br>Rilascio/diniego.  | Interpretazione estensiva dei requisiti. Valutazione non corretta delle prove fornite (verbale invalidità).   | Alto                  | UC3 Trasporti e mobilità sostenibile                      | U.S. Supporto giuridico e negoziale   | Rotazione del personale allo sportello. Identificazione dell'operatore mediante codice identificativo che inserisce pratica sulla portale informatico ST (società emittitrice delle tessere). Controllo delle tessere rilasciate. Verifica incrociata dei soggetti titolari di tessera da parte di tutti gli operatori abilitati al portale.  | Contestuale all'attività   |
| C-D.13 | Esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di merci e di viaggiatori, consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto su strada, insegnante di teoria ed istruttore di scuola guida | Istruttoria.<br>Rilascio/diniego.<br>Idoneità/non idoneità esame.  | Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.<br>Valutazione non corretta delle prove d'esame.   | Alto                  | UC3 Trasporti e mobilità sostenibile                      | Ufficio Esami   | Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.<br>Commissione composta da (il numero dei componenti varia in base al tipo di esami) soggetti designati da Enti diversi (es. Città metropolitana, Motorizzazione, Assoc. Categoria Autoscuole ecc....).   | Contestuale all'attività   |
| C-D.14 | Concessioni per costruzione ed esercizio impianti a fune per trasporto persone e trasporto merci in servizio privato e per rinnovo  | Istruttoria.<br>Rilascio/diniego.  | Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.  | Medio                 | UC3 Trasporti e mobilità sostenibile                      | Ufficio Taxi e Noleggio autobus e Impianti a fune                                   | Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.<br>Costante monitoraggio delle procedure. <b>Procedura interna in materia di anticiclaggio</b>  | Contestuale all'attività   |
| C-D.15 | Autorizzazioni/nulla osta (mezzi pubblicitari, trasporti eccezionali, competizioni sportive su strada, manifestazioni non competitive su strada)  | Istruttoria.   | mancata osservanza dei termini per l'adozione del provvedimento o istruttoria carente e/o insufficiente sotto il profilo tecnico e/o amministrativo   | Alto                  | Direzione Coordinamento Viabilità - Viabilità 1 [UC1]     | Ufficio traffico  | Definizione ex ante dei requisiti cui è subordinato il rilascio dell'autorizzazione. Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.  | Contestuale all'attività   |
| C-D.16 | Concessioni   | Istruttoria tecnica e sopralluoghi.<br>Calcolo del canone unico patrimoniale (CUP)<br>Controlli sulla corretta esecuzione degli interventi autorizzati nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento ai ripristini della sede stradale. | Possibili influenze derivanti da terzi.<br>Disallineamento nell'attività di verifica tra parti assoggettate a CUP secondo l'utenza e quelle verificate dagli Uffici.<br>Parzialità nei controlli su cantieri di terzi interferenti con la rete di competenza. | Medio<br>Alto<br>Alto | Direzione Coordinamento Viabilità 1/Viabilità 2 (UC1/UC2) | Ufficio Concessioni<br>Ufficio Concessioni<br>Ufficio Concessioni e Unità operative | Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.<br>Compartecipazione di più funzionari all'attività.<br>Coinvolgimento di più soggetti e Responsabili nel controllo. Compartecipazione di più funzionari all'attività e quindi maggiore disponibilità di personale da coinvolgere nelle attività.   | Contestuale all'attività<br>Contestuale all'attività<br>Contestuale all'attività |
| C-D.17 | 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)           | Domanda da parte Istituti scolastici e istruttoria.  | 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                 | Direzione Istruzione e sviluppo sociale [RA6]             | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale   | Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti. L'iter procedurale è implementato sulla base di disposizioni regionali e normativa di settore. Entità e tipologia degli interventi definita sulla base di accordi territoriali con altri enti pubblici (servizi sociali, sanitari, scolastici, orientamento, lavoro) coinvolti nella presa in carico dei destinatari.  | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore                |
| C-D.18 | Approvazione/ diniego/revoca progetti formativi /orientamento e relativi finanziamenti ad Agenzie formative accreditate dalla Regione   | Domanda/iniziativa d'ufficio e istruttoria.  | 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                  | Direzione Istruzione e sviluppo sociale [RA6]             | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale   | 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. 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). Sistema di monitoraggio per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (es. questionari) e trattazione delle segnalazioni di disservizio. | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore                |
| C-D.19 | Cura banca dati Contrassegno europeo Disabili   | Istruttoria.   | Errori/omissioni nella ricezione dati dai comuni del territorio provinciale di Torino per inserimento targhe e del contrassegno Europeo disabili in banca dati e trasmissione degli stessi alla GTT.  | Medio                 | UC3 Trasporti e Mobilità Sostenibile                      | Ufficio contrassegno Disabili   | Rotazione del personale allo sportello. Controllo della congruità delle mail dei Comuni secondo un modello di inserimento prestabilito. Verifica dei contrassegni/targhe da parte di tutti gli operatori abilitati alla banca dati  | Contestuale all'attività   |

| Cod. | Processo/ procedimento   | Fasi del processo/procedimento   | Declaratoria dei rischi   | Grado rischio | Direzione competente (macrostruttura)  | Unità organizzativa (microstruttura)/Referente | Misure di prevenzione dei rischi  | Tempistiche di attuazione |
|------|--|--|---|---------------|--|--|---|---------------------------|
| 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 agevolando/privilegiando determinati acquirenti.  | Alto          | Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare                                | 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 agevolando/privilegiando determinati acquirenti.  | Medio         | Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare                                | 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 agevolando/privilegiando determinati venditori.   | Medio         | Direzione Finanza e Patrimonio/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare                                | 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/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare                                | 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>Parere di congruità all'Agenzia delle Entrate nelle proroghe dei contratti passivi.  | 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 varie]. | Mancato aggiornamento canone e/o omissione di verifiche 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                   |
| 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 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.  | Omessi 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/Gruppo di lavoro valorizzazione patrimonio immobiliare                                | Ufficio Patrimonio                             | Aggiornamento Regolamento relativo alle concessioni di spazi del patrimonio indisponibile.  | Entro 30 aprile 2023      |
| E.9  | Rendicontazione spese immobili e riparti da chiedere a terzi   | Predisposizione e trasmissione rendiconti e lettere di richiesta rimborsi.   | Omessa 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.  | Omessa 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.   | Omessa 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 del pagamento delle fatture dei fornitori nel rispetto dei termini di legge.  | Inosservanza del criterio cronologico e temporale per favorire o sfavorire determinati fornitori.   | 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 e segnalazione al Dirigente responsabile degli eventuali scostamenti.   | Contestuale all'attività  |
| E.13 | Acquisizione aree nel procedimento espropriativo   | Individuazione in fase di progettazione delle aree da espropriare e da indennizzare, avvio del procedimento ai sensi L. 241/90 con pubblicazione progetto.             | Artificiosa rappresentazione dell'interesse pubblico in fase progettuale allo scopo di favorire taluni soggetti.<br><br>Abusi nella individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio, allo scopo di favorire determinati soggetti.<br><br>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento. | Medio         | UB/UB0 Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia - UC/UC0 Dipartimento Viabilità e Trasporti |  | - Acquisizione dal personale preposto al processo delle dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico.<br><br>- 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.<br><br>- Formazione.  | Contestuale               |
|      |  | Determinazione indennità provvisoria e definitiva di esproprio e immissioni nel possesso   | Abusi nella determinazione/quantificazione degli indennizzi e tempistica di liquidazione allo scopo di favorire determinati soggetti.<br><br>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.<br><br>Contatti personali, che esulano dalle operazioni tecniche                                   | Alto          | RA2  | Ufficio Espropriazioni                         | - Acquisizione 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.<br><br>- 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;<br><br>- 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;<br><br>- 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; - Formazione. | Contestuale alla attività |

|      |  |  |  |       |     |  |  |  |                                 |
|------|--|--|--|-------|-----|--|--|--|---------------------------------|
|      |  | Risoluzione extragiudiziale delle controversie (terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/2001)   | 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. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.  | Medio | RA2 | Ufficio Espropriazioni   | - Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico. - 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. - Procedimento di selezione del perito con applicazione del criterio di rotazione.   | Contestuale alla attività  |                                 |
| E.14 | Usi civici - autorizzazione all'alienazione/concessione e/conciliazione stragiudiziale | Valutazione della stima formalizzata dal tecnico incaricato dall' Ente istante.              | Abusi nella determinazione dei valori allo scopo di favorire determinati soggetti.<br><br>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.<br><br>Contatti preliminari con il perito al fine di condividere la stima ex ante rispetto alla sua formalizzazione.<br><br>Pressioni esterne e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di favorire alcuni Enti istanti a svantaggio di altri. | Medio | RA2 | Ufficio Usi Civici   | - Acquisizione dichiarazioni ex D.P.R. 445/00 attestanti l'assenza di incompatibilità e conflitti anche potenziali di interessi rispetto al procedimento specifico.<br><br>- 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.<br><br>- Interscambiabilità delle competenze attraverso compartecipazione di più dipendenti all'istruttoria.<br><br>- Trattazione ordinaria delle pratiche in ordine di arrivo, salvo motivate esigenze di urgenze con implicazioni con altri procedimenti [Cause, Conferenze di Servizi, A.L.A. e similari]. - Formazione. | Contestuale alla attività  |                                 |
| E.15 | Acquisizione e gestione di partecipazioni in società ed organismi esterni              | Istruttoria 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.<br><br>Omissione dei controlli sui bilanci, sui documenti delle società e organismi partecipati.  | Basso |     |  | - Misura di controllo: acquisizione di documentazione istruttoria derivante da organi di controllo, se necessario integrate da pareri, perizie, valutazioni di impatto. - Misura di trasparenza: pubblicazione degli elementi informativi e dei provvedimenti finali. - Misure di formazione: attività di formazione sui principi di correttezza professionale collegati ai ruoli investiti dal processo.  | Contestuale all'attività   |                                 |
|      |  | 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 CMTO.  | Alto  | A02 | Direzione Affari Istituzionali   | Relazione descrittiva dei diversi impatti delle scelte oggetto di decisione da parte dell'organismo in occasione di ogni seduta degli organi di governo dell'organismo partecipato.  | 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.  |       |     |  |  |  |                                 |
| E.16 | Assistenza tecnica agli E.E.L.L.   | Istanza di assistenza da parte dei Comuni  | Contatti tra uffici tecnici della Direzione e dei Comuni, contatti politici tra gli Enti.  | medio |     | Direzione Azioni Integrate con E.E.L.L.                                | Unità "Programmazione e realizzazione OO.PP." ed "Interfaccia unica con gli Enti Locali" ed altresì, per eventuale competenza, Unità specializzata "Tutela del territorio"   | Verifica corrispondenza dell'istanza ai modelli elaborati dalla Direzione e pubblicati sul sito dell'Ente.<br><br>Implementazione della "PIATTAFORMA" dedicata in corso di costruzione.  | Contestuale all'attività svolta |
|      |  | Istruttoria  | Mancato rispetto del criterio cronologico. Viziata sovrapposizione tra prerogative amministrative e prerogative politiche.   | medio |     | Direzione Azioni Integrate con E.E.L.L.                                | Unità "Programmazione e realizzazione OO.PP." ed "Interfaccia unica con gli Enti Locali" ed altresì, per eventuale competenza, Unità specializzata "Tutela del territorio"   | Verifica delle competenze tecniche della Direzione con specifico riferimento alle necessità di cui all'istanza comunale dei lavori di cui trattasi nell'ambito dell'insieme delle attività di assistenza della Direzione secondo il criterio cronologico.<br><br>Controlli e verifiche di legge a supporto del RUP.<br><br>Implementazione della "PIATTAFORMA" dedicata in corso di costruzione. | Contestuale all'attività svolta |
| E.17 | Utilizzo beni dell'Ente da parte del personale,  | Autorizzazione all'uso di beni e automezzi dell'Ente da parte del                            | Utilizzo per fini non istituzionali dei beni in  | Alto  |     | Direzioni interessate  | 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.   | Contestuale all'attività   |                                 |
|      |  |  |  |       |     | Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5] | 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.  | Contestuale all'attività   |                                 |
|      |  |  |  |       |     | Direzioni interessate  | Custodia del materiale in locali /armadi chiusi a chiave, compatibilmente con le disposizioni in materia di sicurezza impartite dai soggetti responsabili.   | Contestuale all'attività   |                                 |
|      |  |  |  |       |     | Direzione Performance, Innovazione, ICT                                | Controllo dell'uso della rete internet dell'Ente attraverso l'applicativo denominato "Websense" che, in particolare, attraverso la tecnologia di Web filtering, consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità legale e migliorare l'utilizzo della banda.  | trimestrale  |                                 |

|      |  |  |  |       |  |                                    |   |   |
|------|--|--|--|-------|--|------------------------------------|---|---|
|      | gestione del parco mezzi   | personale.   | dotazione all'Ente.  |       | 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   |
|      |  |  |  |       | RPCT   |                                    | 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 delle disposizioni di legge.   | mensile   |
|      |  |  |  |       | Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti                           |                                    | Verifiche periodiche e/o a campione senza preavviso   | al verificarsi di circostanze che lo suggeriscono |
|      |  |  |  |       |  |                                    | Linee Guida autoparco di servizio.<br>Modulistica di rendicontazione chilometrica.<br>Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Sezione Altri Contenuti - di tabella recante l'identificazione del parco auto dell'Ente [ in applicazione della Deliberazione Anac n. 747 del 10.11.2021].   | 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 ed esterna.  | Occultamento e manipolazione di documenti.   | Alto  | Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5] | Biblioteca storica                 | Censimento, riordino e potenziamento degli strumenti di gestione archivistica.<br>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.   | Contestuale all'attività                          |
| E.19 | Accesso agli atti  | Istruttoria accesso documentale/civico semplice/generalizzato  | Non adeguata qualificazione giuridica e bilanciamento delle esigenze di trasparenza e di rispetto della privacy per agevolare o meno determinati soggetti.   | Alto  | Direzione Comunicazione e rapporti con i cittadini e i territori [QA5] | Ufficio Relazioni con il Pubblico  | Monitoraggio e comunicazione del rispetto dei tempi di risposta alle istanze di accesso agli atti mediante Relazione da trasmettere al RPCT.<br>Istruttoria congiunta con l'ufficio trasparenza nel caso si tratti di accesso civico.   | Annuale<br>Contestuale                            |
| E.20 | Rilascio pareri endoprocedimentali   | Analisi del progetto e svolgimento istruttoria tecnica.  | Carenza di terzietà nel corso dell'istruttoria per possibili influenze derivanti da terzi.   | Medio | Direzioni Coordinamento Viabilità 1 e 2 [UC1 - UC2]                    | Ufficio concessioni                | Compartecipazione di più soggetti all'istruttoria. - Acquisizione 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. - 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.   | Contestuale                                       |
|      |  | Rilascio pareri endoprocedimentali nell'ambito delle conferenze di servizi/SUAP  | Discrezionalità che caratterizza l'attività svolta dai tecnici incaricati che potrebbero forzare o alterare il risultato dell'attività tecnico istruttoria.<br>Mancata compilazione di modulistica durante le fasi dell'istruttoria e durante i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico. | Alto  |  | Ufficio concessioni                | Modulistica vistata dal Responsabile dell'Ufficio per garantire un controllo incrociato. Aggiornamento Regolamento "Organizzazione e svolgimento delle funzioni provinciali in materia di autorizzazioni, concessioni e nulla osta stradali" approvato con Delibera del Consiglio Provinciale 64-510617/04 del 01/03/2005.  | Contestuale                                       |
| E.21 | Adozione ordinanze circolazione stradale   | Istruttoria  | Mancanza di terzietà   | Basso | Direzione Coordinamento Viabilità 1 [UC1]                              | Ufficio traffico e Unità operative | Compartecipazione di più dipendenti all'istruttoria [misura alternativa alla rotazione ordinaria]   | contestuale                                       |
| E.22 | Accertamento violazioni Codice della Strada (in materia di concessioni, pubblicità e per aspetti art. 11 del Codice della Strada)  | Istruttoria, erogazione e notifica della sanzione, gestione elenchi personale abilitato.   | Alterazione della realtà. Omissione di attività di controllo.  | Alto  | Direzione Coordinamento Viabilità 1 [UC1]                              | Polizia Metropolitana              | Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.   | contestuale                                       |
| E.23 | Individuazione di rappresentanti negli Enti rispetto ai quali l'Ente ha il potere di nomina e/o designazione negli organi di amministrazione e controllo.                              | Istruttoria  | Differmità o falsità nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà  | Medio | Direzione Affari Istituzionali [A02]                                   | Ufficio Nomine                     | Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirmità o incompatibilità. Verifica del possesso dei requisiti formali e documentali richiesti ai sensi di legge.<br>Applicazione delle linee guida operative per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà nei procedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Città metropolitana di Torino presso enti, aziende, consorzi, istituzioni e società. | In occasione delle aperture dei bandi             |
| E.24 | Rilascio parere vincolante in merito alle richieste di una via ferrata o di un sito di arrampicata nel Catasto Regionale del patrimonio escursionistico (Reg. Region. 9R /2012 art. 8) | Verifica della rispondenza della proposta ai criteri di valutazione di cui al Reg. 9R art. 8 c. 4<br>Acquisizione del parere della Consulta Provinciale per il patrimonio escursionistico<br>Determinazione Dirigenziale di espressione del parere | Superamento del termine dei 30 giorni previsto dal regolamento   | Basso | Direzione Sviluppo Rurale e Montano                                    | Ufficio montagna                   | Tenuta di un diario su drive condiviso, monitorato dalla Dirigente, recante le istanze ricevute e le relative scadenze  | Contestuale                                       |
|      |  | Controllo del territorio ai fini dell'osservanza della normativa in materia venatoria, piscatoria ed ambientale.   |  |       |  |                                    |   |   |

|      |  |  |   |       |   |  |  |   |
|------|--|--|---|-------|---|--|--|---|
| E.25 | Attività sanzionatoria del personale di vigilanza faunistico ambientale  | 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   | Mancato esercizio dei poteri di controllo e sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori Mancato esercizio dei poteri sanzionatori al fine di riceverne benefici personali anche attraverso atteggiamenti intimidatori  | Alto  | Unità Specializzata Tutela Flora e Fauna [TA4-1]  | Polizia Metropolitana  | Attività di formazione indirizzata a favorire comportamenti corretti virtuosi rispetto all'attività svolta e al ruolo di pubblico ufficiale Controllo periodico sulle attività svolte e sulla documentazione prodotta  | Tempistica prevista dalla normativa vigente                       |
|      |  | Emissione verbale di accertamento e contestazione di illecito amministrativo e nel caso di ipotesi di reato, comunicazione all'Autorità Giudiziaria  |   |       |   |  |  |   |
|      |  | Provvedimento in autotutela con conseguente annullamento del verbale   |   |       |   |  |  |   |
| E.26 | Controlli Ambientali   | Sopralluogo.<br>Verbale di archiviazione.<br>Verbale e applicazione art. 318 bis D.Lgs. 152/2006 per illeciti ambientali contravvenzionali sanzionati con ammenda.<br>Verbale contestazione illeciti amministrativi D.Lgs. 152/2006 (L. 689/81)<br>Verbale contestazione illeciti amministrativi attività estrattive L.R. 23/2016 (L. 689/1981).   | Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei controlli.<br><br>Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei controlli, anche al fine di ottenere un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo. | Alto  | Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale - Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi - Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera | Ufficio Controlli Ispettivi - Ufficio Pianificazione e controllo delle Risorse idriche | 1. Utilizzo di modalità di ispezione e verbalizzazione il più possibile standardizzate, con adozione di modelli di verbale e check lists per sopralluoghi.<br><br>2. Visita di controllo, di norma, in collaborazione con gli stessi soggetti che hanno effettuato la segnalazione (tecnici della CMT o altri Organi di vigilanza).  | Contestuale all'attività  |
| E.27 | Gestione delle attività di polizia nelle materie di competenza del dipartimento: vigilanza istituzionale e coordinamento vigilanza volontaria                | Accertamenti.  | Disomogeneità nelle valutazioni dei comportamenti illeciti.<br><br>Interpretazione non sempre corretta dei limiti della operatività della vigilanza volontaria.   | Alto  | Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale  | Polizia Metropolitana  | Applicazione del nuovo Regolamento di Polizia Metropolitana.   | Contestuale all'attività  |
| E.28 | 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 (obblazioni)<br>Audizioni (convocazione, seduta di audizione con verbalizzazione)<br>Istruttoria, protocollo e notificazione ordinanze ingiunzioni<br>Accertamento e riscossione contabile delle entrate<br>Autorizzazione alle rateizzazioni<br>Opposizioni alle ordinanze ingiunzioni (contenzioso giudiziario: costituzione e resistenza nei giudizi di opposizione alle ordinanze ingiunzioni)<br>Esecuzione forzata: Iscrizioni a ruolo | Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari delle contestazioni di illeciti, anche al fine di ottenere 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 monitorabile l'avanzamento di ogni procedimento ed evitare il rischio di prescrizione delle pratiche.<br><br>Pubblicazione sul sito di "prontuari" delle sanzioni ambientali che illustrino le fattispecie sanzionatorie e i procedimenti relativi, al fine di rendere il più trasparente possibile l'operato dell'Ufficio.<br><br>Prescrivere che il singolo funzionario che procede all'istruttoria della pratica di illecito si confronti con i colleghi dell'ufficio e con i tecnici competenti per specializzazione e professionalità, e con i colleghi competenti per i rilasci delle autorizzazioni ambientali, al fine di integrare l'istruttoria ed evitare il rischio di "cattura" dell'autorizzante o del controllante. | Contestuale all'attività  |
| E.29 | Determinazione e riscossione di "sovracani" dovuti dai soggetti concessionari di derivazioni d'acqua per uso idroelettrico                                   | Controllo ed eventuale sollecito di pagamento del sovracano 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  | Semestrale<br><br>Contestuale all'attività                        |
| E.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 | UB/UB0 - Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia  | Ufficio Urbanistica  | Pubblicazione sul sito del calendario delle conferenze per garantire trasparenza nella istruttoria.<br><br>Rotazione del personale o compartecipazione all'istruttoria quale misura alternativa. Pubblicazione esiti provvedimenti.  | Contestuale all'attività<br><br>All'esito del procedimento        |
| E.31 | Riconoscimento di addensamenti commerciali extraurbani arteriali "A5" e localizzazioni commerciali urbano periferiche non addensate "L2" da parte dei Comuni | 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 | UB/UB0 - Dipartimento Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Edilizia  | Ufficio Urbanistica  | Definizione analitica dei requisiti occorrenti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente. Rotazione del personale.<br><br>Pubblicazione esiti provvedimenti  | Contestuale all'attività<br><br>All'esito del procedimento        |
| E.32 | Riconoscimento attività formative ex art. 14 L.R. n. 63/95 (senza erogazione di finanziamenti)   | 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 | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [KA6]   |  | 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.<br><br>L'iter procedurale è implementato sulla base di vincolanti disposizioni regionali e normative di settore nazionali.   | Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore |

|      |   |  |   |       |   |                    |  |   |
|------|---|--|---|-------|---|--------------------|--|---|
| E.33 | Procedura di selezione volontari per il servizio civile   | Domanda/iniziativa d'ufficio e istruttoria.  | Abusi/disservizi/interventi esterni nell'iter procedurale, al fine di agevolare l'istante mediante ingiustificati ritardi nell'acquisizione di altre istanze o mediante scorretta valutazione delle istanze medesime.     | Basso | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6] |                    | 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. La graduatoria finale è approvata da ente nazionale. Sistema di controlli definito da disposizioni nazionali e regionali, con verifiche condotte da funzionari regionali e supervisione di organi nazionali. | Contestuale all'iter procedurale  |
| E.34 | Programmazione istruzione: programmazione offerta formativa   | Istruttoria.   | Indebite ingerenze al fine di avvantaggiare determinate zone del territorio o determinati bacini di utenza a discapito di altri.  | Basso | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6] |                    | Partecipazione all'iter procedurale di un elevato numero di soggetti, uffici e enti del territorio con possibilità di verifica dell'ufficio e riequilibri in caso di necessità.<br>Linee Guida regionali.  | Contestuale all'iter procedurale, secondo i dispositivi di settore                      |
| E.35 | Programmazione istruzione: Dimensionamento e riorganizzazione della rete scolastica, eventuale costituzione di nuovi Istituti comprensivi | Istruttoria.   | Strumentalizzazione dell'operazione di dimensionamento volta a favorire una certa area territoriale o dirigenza scolastica.   | Basso | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6] |                    | Partecipazione all'iter procedurale di un elevato numero di soggetti, uffici e enti del territorio con possibilità di verifica dell'ufficio e riequilibri in caso di necessità.<br>Verifica della fattibilità tecnica e organizzativa dell'operazione di dimensionamento.  | Contestuale all'iter procedurale, secondo i dispositivi di settore                      |
| E.36 | Programmazione istruzione: Attività di formazione per i docenti e per gli studenti (Catalogo annuale) organizzate dal CESEDI              | Istruttoria.   | Indebite ingerenze al fine di favorire enti di formazione esterni.  | Basso | Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale [RA6] |                    | Criteri tecnico - normativi predefiniti in maniera puntuale e dettagliata. Commissioni tecniche composte da componenti di enti pubblici diversi.   | Contestuale all'iter procedurale, secondo i dispositivi di settore                      |
| E.37 | 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 (Ac).<br>Rilevazione d'ufficio di tutti gli altri omessi versamenti. | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.  | Alto  | Direzione Finanza e Patrimonio                | Ufficio Tributi    | Istruttoria effettuata da più funzionari. Emissione degli atti in ordine cronologico e per tipologia massiva.  | Contestuale all'attività  |
| E.38 | 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).  | Alto  | Direzione Finanza e Patrimonio                | Ufficio Tributi    | Istruttoria effettuata da più funzionari. Attività sanzionatoria effettuata in via rigorosamente complementare ai recuperi e agli atti di accertamento.  | Contestuale all'attività  |
| E.39 | 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 | Direzione Finanza e Patrimonio                | Ufficio Ragioneria | Rotazione nella assegnazione dei dipendenti alla istruttoria dei provvedimenti.  | Contestuale alla attività svolta  |
|      |   |  |   |       |   |                    | Rispetto dei tempi per l'espletamento del procedimento afferente il riscontro contabile e rispetto della cronologia nella trattazione dell'atto amministrativo sottoposto a controllo.   |   |
|      |   |  |   |       |   |                    | Restituzione del provvedimento al servizio proponente (ove necessario) nei casi in cui si evidenziano irregolarità nei processi aventi rilevanza contabile.  |   |
| E.39 | Visti e pareri di regolarità contabile sulle proposte di provvedimenti  | Controllo su autocertificazioni e/o dichiarazioni o attestazioni di legge  | Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni  | Basso | Direzione Finanza e Patrimonio                | Ufficio Ragioneria | Implementazione della dotazione strumentale per le verifiche di autocertificazioni in materie complesse in modo da garantire uniformità di trattamento degli utenti. Implementazione accesso reti e collegamenti banche dati nazionali, regionali e locali per verifiche. Controlli a campione sulle autocertificazioni  | entro il 31.12.2023<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   |
| E.40 | Piano Strategico Metropolitan   | Consultazione attori istituzionali.  | Esclusioni arbitrarie.  | Medio | A50/QA7                                       |                    | Controllo attuato dal coinvolgimento di un numero elevato di soggetti e la massima diffusione delle decisioni intraprese può costituire un buon deterrente al grado di rischio.  | Tempistica prevista dalla normativa vigente Revisione periodica annuale                 |
|      |   | Identificazione delle criticità e dei bisogni del territorio e delle possibili traiettorie di sviluppo.  | Arbitraria identificazione al fine di distogliere l'attenzione su alcune esigenze a vantaggio di altre.   | Medio | A50/QA7                                       |                    |  | Tempistica prevista dalla normativa vigente periodicità annuale nella revisione del PSM |
| E.41 | 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 | Funzione Specializzata Tutela Flora e Fauna   |                    | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del DPR 445/2000.<br>Rotazione dei tecnici accertatori.   | Tempistica prevista dalla normativa vigente   |



|      |   |   |  |       |  |   |   |   |
|------|---|---|--|-------|--|---|---|---|
| E.42 | Attività di recupero della fauna ittica a fini di salvaguardia in caso di messa in secca di corpi idrici superficiali per l'effettuazione di lavori in alveo. | <p>Richiesta di messa in secca presentata dall'impresa esecutrice per ottenere l'autorizzazione ad effettuare i lavori in alveo previo recupero della fauna ittica - istruttoria a cura dell'ufficio gestione amministrativa con attivazione del sopralluogo.</p> <p>Esecuzione del sopralluogo da parte degli operatori di vigilanza (UPG - AFG) e redazione verbale.</p> <p>Predisposizione atto autorizzativo con definizione dell'ammontare del rimborso e richiesta di corresponsione alla ditta esecutrice dei lavori.</p> <p>Recupero ittico da parte degli operatori di vigilanza faunistico ambientale (UPG-APG) in collaborazione con i volontari delle associazioni pescatore, con spostamento del pescato in altro corpo idrico idoneo alla sua sopravvivenza, al termine del quale viene redatto apposito verbale indicante la quantità di pesce recuperato.</p> | Accordi fraudolenti fra le parti per la redazione di un verbale di sopralluogo che non preveda l'esecuzione del recupero ittico anche se necessario, ovvero preveda un importo di rimborso inferiore a quanto effettivamente dovuto, a fronte di promesse di denaro o benefici vari. | Medio | Funzione Specializzata Tutela Flora e Fauna  | Ufficio gestione amministrativa/Polizia Metropolitana | Verifiche a campione da parte dell'ufficio gestione amministrativa per definire se i tratti interessati dagli interventi di recupero ittico corrispondono a tratti recuperati negli anni precedenti e se è stato applicato lo stesso importo di rimborso. Sopralluoghi per la programmazione del recupero degli agenti di vigilanza faunistico ambientale in compresenza e a rotazione. Controllo a campione da parte del Responsabile della vigilanza faunistico ambientale sulla corrispondenza tra l'importo del rimborso applicato e la lunghezza del tratto di corso d'acqua interessato dal recupero ittico.  | Semestrale  |
| E.43 | Progetti a titolarità a valere sul PNRR   | Controllo   | Omissione/ritardo/parzialità negli audit procedurali previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR  | Alto  | Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento PNRR/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Segreteria Generale/Direzione Affari Istituzionali |   | Adesione a Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza [Segreteria Generale]. Predisposizione di una check list per il controllo successivo delle Determinazioni afferenti al PNRR [Direzione Affari Istituzionali]. Controllo successivo con estrazione e verifica al 100% delle Determinazioni afferenti al PNRR [Segreteria Generale]. Pubblicazione dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <b>Attuazione Misure PNRR</b> [Direzione Affari Istituzionali]. <b>Applicazione procedura interna in materia di anticiclaggio (obbligo per importi pari o superiori a 40.000 euro; facoltà per importo inferiore alla soglia di 40.000 euro).</b> Creazione/approvazione di modelli di atti [per progetti Pnrr e non - DD. Direzione Generale n. 4328/2023. <b>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023]. | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
|      |   | Monitoraggio  | Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR   | Alto  | Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Direzione Affari Istituzionali                          |   | Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Segnalazione tempestiva al Coordinatore generale [RA2] dell'Unità Tecnica di Supporto di carenze e ritardi attuativi. Trasmissione tempestiva alla Direzione QA5 della documentazione per aggiornamento contenuti sito web e social. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <b>Attuazione Misure PNRR</b> [Direzione Affari Istituzionali]. <b>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023].  | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
|      |   | Rendicontazione   | Sommaria e non puntuale verifica della contabilità parziale/finale. Modifiche non suffragate e non motivate al cronoprogramma. Omissioni e/o imprecisioni che possono determinare perdita di finanziamenti.  | Alto  | Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Direzione Affari Istituzionali                          |   | Applicazione rigorosa delle Circolari Mef - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato per il caricamento delle informazioni e dei dati di rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis; Trasmissione tempestiva della reportistica al RPCT. Pubblicazione tempestiva della reportistica nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <b>Attuazione Misure PNRR. Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a titolarità della Città Metropolitana di Torino</b> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023].  | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
| E.44 | Progetti a regia a valere sul PNRR  | Ammissione e valutazione delle candidature  | Sovrapposizione tra livello politico e livello amministrativo gestionale.  | Alto  | Direzione Generale/Unità Tecnica di Coordinamento [Decreto Sindaco Metropolitanano n. 57/2022]   |   | Costituzione di una Commissione Tecnica composta da Dirigenti a garanzia della massima imparzialità e terzietà nella selezione dei progetti. Rigorosa applicazione del Disciplinare. Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <b>Attuazione Misure PNRR.</b>  | Contestuale all'attività  |

|      |   |  |   |      |  |                |  |   |
|------|---|--|---|------|--|----------------|--|---|
|      |   | Controllo  | Omissione/ritardo/parzialità negli audit procedurali di primo livello nei confronti dei Soggetti Attuatori previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR                         | Alto | Direttore Generale/Unità Tecnica di Coordinamento PNRR/Unità Tecnica di Supporto PNRR/Segreteria Generale/Direzione Affari Istituzionali |                | Schema tipo di Convenzione con i Soggetti Attuatori a puntuale disciplina degli obblighi procedurali delle Parti. Controlli a campione nei confronti dei Soggetti Attuatori sull'avanzamento dei progetti, sui provvedimenti e sulla qualità del dato. Adesione a Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza [Segreteria Generale]. Predisposizione di una check list per il controllo successivo delle Determinazioni afferenti al PNRR [Direzione Affari Istituzionali]. Controllo successivo con estrazione e verifica al 100% delle Determinazioni afferenti al PNRR [Segreteria Generale]. Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023]. | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
|      |   | Monitoraggio/Rendicontazione   | Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi nei confronti dei Soggetti Attuatori [per i progetti "a regia" - PINQUA] previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR | Alto | Direttore Generale/Dipartimento Sviluppo Economico/Direzione e Affari Istituzionali  | Ufficio PINQUA | Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Caricamento delle informazioni e dei dati di monitoraggio e rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023].  | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
|      |   | Monitoraggio/Rendicontazione   | Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi nei confronti dei Soggetti Attuatori [per i progetti "a regia" - PUI] previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR    | Alto | Direttore Generale/Dipartimento Sviluppo Economico/Direzione e Affari Istituzionali  | Ufficio PUI    | Predisposizione di report sullo stato di avanzamento dei progetti. Trasmissione tempestiva dei report al RPCT. Caricamento delle informazioni e dei dati di monitoraggio e rendicontazione sul portale Regis e/o su altro sistema interoperabile con Regis [in capo ai Soggetti Attuatori e/o ad eventuale Soggetto esterno]. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata <i>Attuazione Misure PNRR</i> [Direzione Affari Istituzionali]. <i>Manuali Operativi per l'Attuazione degli Interventi Pnrr a regia della Città Metropolitana di Torino</i> [Decreto del Sindaco Metropolitanano n. 133 del 4 maggio 2023].  | Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia |
| E.45 | Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi | Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali | Violazioni delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Alto | Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente  |                | <i>Screening</i> di anonimizzazione in occasione della redazione del provvedimento attraverso l'individuazione, presso ciascuna Direzione, di una Unità dedicata alla verifica <i>preventiva</i> in tema di <i>privacy</i> con il coinvolgimento e la partecipazione del Referente <i>Privacy</i>  | Immediato [Ottobre/Novembre 2024]   |
|      | Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi | Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali | Violazioni delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Alto | Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente  |                | Controllo e verifica di tutti gli atti già in pubblicazione da parte di ciascuna Direzione in ottemperanza alle disposizioni in materia di tutela della <i>Privacy</i>   | Immediato [Ottobre/Novembre 2024]   |
|      | Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi | Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali | Violazioni delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Alto | Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente [con supervisione del DPO e della Direzione A02]   |                | Reingegnerizzazione del processo di formazione e adozione degli atti anche attraverso la definizione di modelli predefiniti  | Avvio 2024 e conclusione entro il 30 aprile 2025                                    |
|      | Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi | Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali | Violazioni delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Alto | QA1 [con supervisione del DPO e della Direzione A02]   |                | Reingegnerizzazione del processo di formazione e adozione degli atti anche attraverso procedure informatiche adeguate al rispetto delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Avvio 2024 e conclusione entro il 30 aprile 2025                                    |
|      | Controllo <i>privacy</i> sui provvedimenti amministrativi | Redazione e controllo dei provvedimenti amministrativi sotto il profilo del trattamento dei dati personali | Violazioni delle prescrizioni del GDPR - Regolamento [Ue] 2016/679  | Alto | Tutte/i le/i Direzioni/Dipartimenti dell'Ente  |                | Formazione.  | Ottobre/ Novembre/ Dicembre 2024  |