

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. 50/2016)

Dipartimenti/Direzioni QA1/RA2/RA3/RA5/SA0/SA2/UA3 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

Dipartimenti/Direzioni QA3/QA5/SA0/SA2/SA3/SA3-1/TA0/TA1/TA2/UA0/UA3/UA4/VA0

AREA E) CONTENUTI ULTERIORI

Dipartimenti/Direzioni A00/QA1/QA3/QA5/RA2/RA3/RA5/SA0/SA1/SA3/SA3-1/SA4/TA0/TA1/TA2/UA0/UA3/UA4/UA5/UA6/VA0

Cod.	Processo/ Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
A.1	Reclutamento personale tempo indeterminato o determinato	Predisposizione bando di concorso/avviso di selezione.	Previsione di requisiti di accesso personalizzati per favorire candidati particolari.	Alto	Direzione Risorse Umane [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.	Contestuale all'attività svolta
		Nomina componenti commissione.	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari.				Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature a partecipare alle commissioni relative ad ogni singolo evento selettivo, pubblicati sui canali istituzionali dell'Ente. Predeterminazione di criteri oggettivi incentrati sulla professionalità ed esperienza ai fini della selezione delle candidature pervenute. Dichiarazione, da parte dei componenti della Commissione, di insussistenza delle cause di incompatibilità previste nel Regolamento per l'accesso agli impieghi.	Contestuale all'attività svolta
		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 Trasparente delle graduatorie finali.	Contestuale all'attività svolta
A.2	Progressioni di carriera	Predisposizione bandi di progressione orizzontale/verticale.	Previsione di criteri di selezione personalizzati.	Alto	Direzione Risorse Umane [QA4]	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	Criteri di selezione, oggetto di confronto con le OO.SS. sulla base della disciplina del CCNL, verificabili e non discrezionali.	Contestuale all'attività svolta
		Selezione dei candidati	Discrezionalità finalizzata a favorire particolari candidati, manipolazione o falsificazione dei dati				Privilegiare l'utilizzo di dati utili per formare le graduatorie presenti negli appositi database di HR.	Contestuale all'attività svolta
							Pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente degli elenchi provvisori e successivamente delle graduatorie definitive dei dipendenti beneficiari.	
A.3	Gestione rapporto di lavoro	Inserimento dati delle presenze/assenze/giustificativi	Irregolarità nelle operazioni di inserimento dati con manipolazione o falsificazione dei dati. Occultamento o manipolazione dei documenti. Violazione della privacy.	Medio	Direzione Risorse Umane [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. - Verifica/controllo da parte dell'interessato, del Responsabile dell'Ufficio e/o del Dirigente.	Contestuale all'attività svolta
			Omessa verifica dei presupposti.	Medio			Ufficio trattamento retributivo	- Accesso selezionato agli archivi informatici e cartacei. - Adozione di circolari in materia di rilevazione presenze, autorizzazioni, ferie, omesse timbrature e pubblicazione nel Canale <i>Risorse Umane</i> della Intranet aziendale.
	Gestione rapporto di lavoro	Trattamento economico	Irregolarità nelle operazioni di inserimento dati con manipolazione o falsificazione dei dati. Occultamento o manipolazione dei documenti. Violazione della privacy. Omessa verifica dei presupposti per assegnazione indennità, rimborsi ecc.	Medio				Ufficio Trattamento retributivo
A.4	Procedimenti disciplinari di competenza dirigenziale	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.	Contestuale all'attività svolta

Cod.	Processo/ Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
A.5	Procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD	Segnalazione dei fatti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari	Mancata segnalazione all'UPD da parte del responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente per favorirlo/privilegiarlo.	Alto	Direzione di assegnazione del dipendente		Verifica dell'UPD sulle comunicazioni dei Dirigenti.	Contestuale all'attività svolta
		Svolgimento e conclusione del procedimento disciplinare	Abuso nella gestione procedurale con esito non conforme all'illecito commesso al fine di agevolare particolari soggetti.	Alto	UPD		Rendicontazione periodica al RPCT sui procedimenti avviati.	Annuale
A.6	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	Parere preventivo del Dirigente	Omissione di segnalazione di eventuali situazioni di conflitto d'interesse con il soggetto conferente l'incarico e d'incompatibilità per favorire il dipendente.	Medio	Direzione di assegnazione del dipendente		Verifica nella fase istruttoria da parte del competente ufficio della Direzione Risorse Umane [QA4].	Tempestiva
		Istruttoria	Verifica approssimativa della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative.		Direzione Risorse Umane	Ufficio politiche di sviluppo risorse umane	- 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 Risorse Umane della Intranet aziendale di informazioni relative all'iter procedurale e agli aggiornamenti normativi.	Contestuale all'attività svolta
		Rilascio della disposizione autorizzativa	Non adeguata specificazione nella disposizione organizzativa di autorizzazione degli esiti dell'istruttoria e del visto di coerenza del Direttore Generale		Direzione Generale		Visto di coerenza dei provvedimenti autorizzativi con criteri omogenei a livello di Ente oppure diniego dell'autorizzazione.	Contestuale all'attività svolta
					Direzione di assegnazione del dipendente		Trasmissione alla Direzione Risorse Umane [QA4] della disposizione conclusiva e verifica della regolarità della stessa. Pubblicazione degli incarichi conferiti e autorizzati al personale nella piattaforma Amministrazione Trasparente.	Contestuale all'attività svolta Tempestiva

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
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		Predisposizione di schede di rilevazione dati per l'inserimento nei programmi dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi, al fine di rendere oggettiva e fondata su valutazioni tecniche la scelta di inserimento negli stessi e l'ordine di priorità. Nella valutazione delle priorità afferenti agli interventi viabili occorre tenere conto dei dati statistici sui sinistri stradali.	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report) Contestuale all'attività
		Redazione piano degli interventi Collaborazione stesura Programma triennale Lavori Pubblici 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, tenendo conto delle necessità effettive sulle reti varie e sull'edilizia scolastica di competenza della CMTO e delle risorse disponibili per l'attuazione degli interventi.	Contestualmente all'attività
		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 (UA5/UA6)		Mediante la procedura informatica Factotum 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 al Dipartimento UA0 e alla Direzione Programmazione e monitoraggio OO.PP per il reperimento delle risorse e l'inserimento nella programmazione. 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 Piano Triennale delle Opere Pubbliche, ma in corso d'anno è caratterizzata da aggiornamento in relazione a eventuali necessità urgenti.	Contestualmente all'attività monitoraggio semestrale (report)
		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	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, coordinata con programmazione triennale dei lavori pubblici e biennale delle forniture e dei servizi 2. obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate	Contestualmente all'attività Monitoraggio semestrale (report)
B.2	Progettazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - Verifiche preventive alla progettazione artt. 23, 24, 26 e 27 del D.Lgs. 50/2016, acquisizione pareri.	Scelte progettuali condizionate non da ragioni di carattere tecnico, bensì da altri interessi preordinati a favorire operatori economici potenzialmente interessati ad un loro coinvolgimento nell'attività di progettazione o, più facilmente, alle attività connesse alla progettazione		Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		Applicazione del principio di trasparenza anche in ossequio a quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 29 del d.lgs 50/2016	Contestualmente all'attività monitoraggio semestrale (report)
		Incarichi di Progettazione e di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura	sistematica attribuzione della prevalenza ad alcuni dei principi indicati dall'art. 30 D. Lgs. 50/2016 (economicità, efficacia, tempestività, proporzionalità) a scapito di altri (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, rotazione, massima estensione dell'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese)	Alto	Direzioni competenti OO.PP. 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 anche in ossequio a quanto previsto dall'art. 22 e dall'art. 29 del d.lgs 50/2016 Rigorosa applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del dirigente (art. 26 D.Lgs. 50/2016) 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 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 dei professionisti qualificati sulla base degli inviti e degli affidamenti già formalizzati)	Contestualmente 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.		rigorosa applicazione dei criteri e delle modalità di verifica della progettazione, da parte del RUP e del dirigente (art. 26 D.Lgs. 50/2016)	Contestualmente all'attività

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	
		predisposizione degli elaborati progettuali per la procedura di affidamento	imprecisioni 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 ed ingegneria con particolare riferimento ai parametri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	contestuale all'attività	
B.3	Selezione contraente (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Redazione atti per Affidamenti diretti sotto i 40.000,00 Euro (art. 36 comma 2, lett. a) e relativi contratti per lavori, servizi, forniture	Interpretazione discrezionale delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di favorire particolari soggetti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Deroga al termine di stand still per la stipulazione del contratto	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti		<ul style="list-style-type: none"> • compartecipazione di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente; • redazione di verbali di regolare esecuzione; • misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio. • standardizzazione dei casi nei quali è possibile la deroga alla regola dello stand still e adeguata motivazione nel provvedimento che la prevede; • accurata interpretazione dei concetti di esclusività/unicità della prestazione ed infungibilità (cfr. Linee guida n. 8 delibera Anac 548/2021 – Orientamenti ANAC 2022) • verifiche in materia di autocertificazione/conflicti di interesse • applicazione procedura interna in materia di antriciaggiao 	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 commercio, consistente in apposito scambio di lettere (lettere d'ordine o scritture private per importi superiori € 5.000,00 e buoni d'ordine inferiori a € 5.000, 00 ove non è obbligatorio utilizzare la piattaforma MEPA)	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		<ul style="list-style-type: none"> - tracciamento della corrispondenza utilizzando, per le comunicazioni con le imprese, la posta elettronica certificata o altre modalità come l'atto pubblico notarile informatico. - pubblicità dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, con l'indicazione completa dei soggetti invitati e di quelli che hanno proposto offerta. - preventiva acquisizione e comparazione di almeno due preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici - misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio - verifiche in materia di autocertificazione/conflicti di interesse - applicazione procedura interna in materia di antriciaggiao 	Contestualmente all'attività svolta	
		Redazione capitolati per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture senza limiti di soglia (sopra e sotto i 40.000,00 euro)	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di elementi a elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi; - 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; - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri. 	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		<ul style="list-style-type: none"> - definizione, laddove possibile, delle Centrali di Committenza; - 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) 	Contestualmente all'attività	
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare un particolare soggetto - Frazionamenti per favorire aggiudicazione ad un determinato operatore economico - Proroghe 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)	<ul style="list-style-type: none"> - controlli periodici nella determina a contrattare, nella quale va inserita adeguata motivazione circa la procedura di affidamento prescelta, specificando in dettaglio: - oggetto appalto; - richiamo puntuale articolo e comma D.Lgs. 50/2016 applicato - adozione di procedure standardizzate e controlli sulla scelta dei requisiti di partecipazione tali da non limitare artificiosamente la concorrenza - accurato focus sulle ragioni di estrema urgenza (orientamenti ANAC 2022) 	Contestualmente all'attività	
		Individuazione dei criteri di aggiudicazione	eccessiva 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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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					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);	
		verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	accettazione di giustificazioni sulla congruità di cui non si è verificata la fondatezza		Alto	Direzione Centrale Unica appalti e 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)	<ul style="list-style-type: none"> in caso di offerta economicamente più vantaggiosa: 1. costituzione di una commissione intersettoriale e di un seggio di gara (affiancamento del RUP con personale della Direzione Centrale Unica Appalti per l'espletamento delle attività di istruttoria); 2. regolamentazione del peso minimo e massimo da attribuire all'elemento tecnico ed economico 3. rigorosa valutazione della congruità dell'offerta (orientamenti ANAC 2022) 4. definizione dettagliata delle modalità di attribuzione dei punteggi con motivazione analitica della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, anche nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, non si proceda all'esclusione 	Contestualmente all'attività

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione	
B.4	Verifica Aggiudicazione (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Procedure di gara con applicazione delle deroghe al codice dei contratti previste dalla legge di bilancio 2020, e dai d.l. 22/2020 e 34/2020	utilizzo indiscriminato di deroghe che non garantiscano la tutela di un'effettiva concorrenza	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti		adozione di procedure standardizzate (mediante predisposizione di atti di indirizzo cumulativi per fattispecie uniformi) con motivazione specifica sulla scelta delle sole deroghe realmente necessarie tali da non limitare artificialmente la concorrenza	contestuale all'attività	
		Affidamenti in SOMMA URGENZA di lavori, servizi e forniture anche sopra € 40.000	redazione verbale di somma urgenza e/o della perizia giustificativa inadeguata, per eludere i limiti stringenti dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016	immotivata discrezionalità nell'affidamento diretto a uno o più operatori economici individuati dal rup o dal tecnico della CMTO	Alto	Direzioni competenti OO.PP.		trasmissione all'ANAC di tutta la documentazione esplicativa dell'affidamento; pubblicazione sul profilo internet della CMTO degli atti relativi agli affidamenti in somma urgenza	contestuale all'attività
			utilizzo di un prezzario per la definizione del corrispettivo da corrispondere all'operatore economico; obbligo del possesso dei requisiti da parte degli affidatari, i quali, nella fase iniziale di esecuzione delle prestazioni, forniscono, ai sensi del comma 7 dell'art. 163 del D.Lgs. 50/2016, autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000. Verifica di tale autocertificazione in un termine non superiore a 60 giorni da parte della CMTO.						
			rispetto dei limiti temporali previsti dal D.lgs 50/2016, art. 163 comma 6 (15 giorni dall'insorgere dell'evento, ovvero entro il termine stabilito nella declaratoria dello stato di emergenza di cui all'art. 5 della legge 225/1992)						
			utilizzo, per la determinazione dei prezzi, di elenchi e prezzari ufficiali, come ad esempio quelli forniti dalla Regione Piemonte. 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)						
verifiche d'ufficio. Redazione verbale di gara. Redazione provvedimento di aggiudicazione.	omissioni nelle verifiche ex art. 80 del D.lgs 50/2016. interpretazione arbitraria di eventuali motivi di esclusione favorendo ingiustamente un operatore economico. Omessa motivazione	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		- Centralizzazione delle verifiche - Verifica insussistenza in capo all'operatore economico di situazioni di conflitto di interesse/ pantouflage	Contestualmente all'attività			
B.5	Esecuzione contratto (anche per progetti "a titolarità" a valere sul PNRR)	Autorizzazione subappalti di lavori, servizi e forniture	- Omissione di controlli sui requisiti di legge ex art. 105 e sulle verifiche d'ufficio ex art. 80 D.lgs 50/2016 cui è subordinata l'autorizzazione del subappalto (con determina dirigenziale) - Errori di interpretazione circa le limitazioni previste al comma 3 dell'art. 105 del D.lgs 50/2016 - Accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara volti a manipolarne 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 di cui all'art. 80 del D.lgs degli operatori economici	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 - Redazione contabilità dei lavori sommaria , non puntuale o priva di verifiche per favorire l'operatore economico - Omissione controlli previsti durante l'esecuzione dei lavori - 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 Direttori Operativi ed Ispettori di cantiere a supporto del Direttore Lavori e rispetto del contenuto normativo di cui all'art. 101 del D.lgs 50/2016. - Adozione di patti di integrità - Adozione di misure di controllo del subappalto - Adozione di misure volte ad ampliare la concorrenza - Limitazione di procedure a invito	Contestualmente all'attività	
		Varianti in corso d'opera lavori, servizi e forniture	Varianti nel limite del quinto dell'importo del contratto (problematiche relative alla mancanza di indicazioni circa le modalità di calcolo del quinto già contenute all'art. 161 del DPR 207/2010, ora abrogato), con conseguente ampio margine interpretativo discrezionale Varianti e modifiche del contratto ex art. 106 D.Lgs. 50/2016, 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. Vigilanza tecnico-amministrativa sulla corretta applicazione e verifica della presenza delle condizioni previste all'art. 106 del nuovo codice, con attenzione particolare a non eludere i limiti e le soglie fissate all'art. 35 "Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti".	Contestualmente all'attività	

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
	Procedimento di attuazione sul PNRR		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 (rifiuto della cessione)	entro 45 giorni dalla notifica della cessione del credito
		Collaudo lavori, servizi e forniture Art. 102 del D.lgs. 50/2016	Accettazione di opere o materiali o servizi/prestazioni inferiori rispetto a quanto stabilito nel progetto o nel capitolato. Sommaria e non puntuale verifica della contabilità finale dei lavori	Alto	Direzioni competenti OO.PP. e affidamenti servizi e forniture		- Verifica rigorosa conformità dell'esecuzione contrattuale rispetto a quanto proposto in sede di gara (orientamenti ANAC 2022) - Controllo del RUP congiuntamente al Direttore lavori della corretta e completa esecuzione dei lavori. - Controllo del RUP congiuntamente al Direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e le forniture. - Rispetto della normativa relativa ai controlli per il collaudi di lavori con importi superiori a € 1.000.000,00 e delle disposizioni relative alle nomine di tre dipendenti, anche di altre pubbliche amministrazioni, per l'effettuazione delle attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici. MISURA ULTERIORE INTRODotta CON CIRCOLARE DEL RPCT: SI RINVIA AL PUNTO 9.14 DELLA PARTE GENERALE DEL PTPCT 2020-2022	Contestualmente all'attività
		variazione dei tempi previsti per l'esecuzione	tempi di realizzazione prestazione contrattuale finalizzati a favorire l'operatore economico o un determinato operatore economico	Alto	Dirigente del Dipartimento Edilizia e Viabilità		Controlli sui cronogrammi	Contestualmente all'attività
		varianti in corso di esecuzione	modifiche non motivate al cronoprogramma/sospensioni esecuzione per evitare applicazione di penali/risoluzioni adozione di varianti: - non supportate da presupposti di fatto verificabili; - 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; - Trasmissione al RPCT di relazione motivata sui motivi che hanno determinato l'autorizzazione a scostamenti dal cronoprogramma 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		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)	variazione 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	
B.7	Affidamento servizi trasversali di supporto alla realizzazione del Programma MIP	scelta della procedura di gara	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica 2. Abuso nel ricorso a istituti che consentono l'affidamento al medesimo gestore (varianti, ripetizione di servizi, incremento del V d'obbligo)	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio	1. e 2. E' previsto nell'ambito del Sistema di gestione e controllo il "Documento per i criteri di selezioni delle operazioni"; inoltre nell'ambito dei controlli di primo e secondo livello e di quelli effettuati a campione sulle operazioni da parte dell'Autorità di Audit del POR FSE vengono controllati i procedimenti di selezione: in caso di gravi irregolarità riscontrate possono non essere certificate o de-certificate le spese (con conseguente danno erariale); pubblicazione/comunicazione ANAC in casi previsti dalla normativa di esiti procedura, variazioni contrattuali 2. Formazione del personale sugli istituti previsti dal Codice 50/2016 1. Applicazione dei requisiti minimi definiti dal Codice dei contratti; utilizzo di capitolati tipo predisposti dalla Direzione competente (qualora presenti); preventiva verifica da parte della Direzione Centrale di committenza delle previsioni in merito ai requisiti da inserire nel bando; concorso dei competenti uffici regionali nella definizione del capitolato di gara (mediante trasmissione alla Regione Piemonte (Adg POR FSE) del provvedimento di approvazione del capitolato e, al termine della	1 e 2: Annuale; per le comunicazioni e pubblicazioni: nei termini di legge 2: Almeno una formazione all'anno e formazioni specifiche in caso di novità normative
		definizione dei requisiti di bando	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio	1. Definizione di criteri di valutazione e sottocriteri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose; rispetto del principio della proporzionalità e ragionevolezza nella definizione dei punteggi dei criteri; formazione Commissioni di gara secondo soggetti esterni alla Direzione	1. In fase anteriore all'adozione della determinazione a contrarre;
		valutazione delle offerte	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'offerta (offerta economicamente più vantaggiosa)	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio		Contestuale all'attività
		erogazione delle prestazioni dedotte in contratto	Insufficiente/inadeguata verifica delle prestazioni al fine di favorire il contraente	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio		1. Verifica periodica formalizzata di conformità delle prestazioni; separazione del ruolo RUP/DL; definizione puntuale su base quadrimestrale delle prestazioni da rendere mediante ordini di servizio; invio da parte dell'appaltatore di dettagliate relazioni quadrimestrali sia sui risultati raggiunti, sia sulle attività svolte; collaudo finale affidato a dipendente di altra Direzione
	Affidamento servizi di supporto	scelta della procedura di gara	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica 2. Utilizzo improprio della procedura negoziata	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione	1. Definizione di soglia di Euro 20.000,00 oltre la quale anche le procedure negoziate MEPA siano precedute da manifestazione di interesse e/o siano aperte a tutti i soggetti iscritti in determinate categorie 2. Acquisizione di più preventivi anche laddove sia consentito l'affidamento diretto; utilizzo del criterio di affidamento al minor prezzo; gestione condivisa della procedura fra funzionario competente per materia e funzionario amministrativo di supporto.	1.Revisione annuale

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
	(nell'ambito di progetti europei)	Erogazione delle prestazioni	Insufficiente/inadeguata verifica delle prestazioni al fine di favorire il contraente	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione	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
B.9	Appalti di servizi tramite piattaforma MEPA per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento	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 al fine di favorire Un'impresa. Mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa.	Medio	Dipartimento Sviluppo Economico - Direzione Centrale Unica appalti e contratti		Incremento del numero dei preventivi richiesti. Rotazione a parità di valori economici e requisiti. Adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio. Parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose. Formazione del personale addetto. Affiancamento di più soggetti nella realizzazione dell'attività laddove possibile stante la cronica carenza di personale. Estensione ad un numero significativo di operatori delle RDO sul MEPA anche mediante avviso sul sito istituzionale.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		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. - 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 Dipartimento Finanza e Patrimonio e con Ufficio Mepa della Direzione Centrale Unica appalti e contratti). - Utilizzo laddove possibile delle Centrali di Committenza esistenti, creazione di parametri il più possibile definiti e specifici nelle procedure di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, redazione di verbali di regolare esecuzione e di reports sulle attività realizzate. Tutte le informazioni relative alle procedure di cui sopra, vengono regolarmente inserite ed aggiornate nell'apposita piattaforma Soap 190 (sistema osservatorio appalti pubblici) ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ente.	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	Direzione Sviluppo economico		L'attività viene svolta con il supporto ed il controllo da parte di diversi uffici della CMTO (es. ufficio Mepa che effettua le verifiche per il rispetto dei requisiti di professionalità dell'appaltatore, Direzione Area Risorse Finanziarie che controlla contabilmente l'atto etc).	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		Verifica periodica tramite reports delle attività svolte e rendicontazione mediante apposite piattaforme della spesa sostenuta e certificata 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	Direzione Sviluppo economico		Verifica da parte di soggetti terzi indipendenti; in particolare per i progetti seguiti avviene un controllo esterno da parte del controllore di primo livello e del controllore di primo livello dei partners capofila dei progetti europei; inoltre vi è sempre la possibilità che avvenga 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	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 le Direzioni preposte alla verifica degli atti adottati.
		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. 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. Definizione dei requisiti di accesso allagara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine 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. Utilizzo, laddove possibile, delle Centrali di Committenza.	contestuale all'attività

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
B.10	Appalti di servizi tramite gara sopra soglia per progetti di cui si è ottenuto il finanziamento	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. Presenza di più incaricati anche di altre Direzioni nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente. 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		Compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni. Distinzione funzioni controllato/controllore: misure organizzativo/gestionali tali da far sì che chi accerta il possesso dei requisiti per l'affidamento non sia chi affida il servizio. Pubblicazione degli esiti di gara obbligatori tra i quali anche le comunicazioni all'Osservatorio regionale sugli appalti pubblici nonché a tutte le comunicazioni obbligatorie secondo la vigente normativa.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
		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. Verifiche in loco con redazione di appositi verbali sui controlli effettuati. 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'Autotità di audit della Regione Piemonte per i finanziamenti regionali e degli ispettori ministeriali per i finanziamenti nazionali.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
B.11	Servizi Centrali - Coordinamento Viabilità - Laboratorio	Affidamento servizi prove di laboratorio e svolgimento di prove di laboratorio sui materiali utilizzati dalle imprese nell'esecuzione dei lavori	alterazione dei risultati delle provi di laboratorio	Alto	Direzione Coordinamento Viabilità	Responsabile del Laboratorio con AP	Coinvolgimento di più soggetti nell'esecuzione delle prove ed esternalizzazione dei servizi di prova ed analisi dei materiali a soggetti terzi ed imparziali	Contestualmente all'attività

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)/Referente	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. Verifica insussistenza cause di incompatibilità/conflicto di interesse	Contestuale 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 anticiclaggio (D.Lgs. 231/07)	Alto	Direzioni interessate		Compilazione della check list di rilevazione indicatori di anomalia anticiclaggio di cui alla circolare del RPCT n. 85813 del 10/10/2019 Pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	contestuale

Cod.	Fasi del processo	Procedimenti/sub procedimenti	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
B_2_5	Affidamento incarichi a legali esterni	Proposta di affidamento	Ricorrenza dell'affidamento al medesimo legale esterno (mancanza rotazione)	Medio	Unità Specializzata Avvocatura		<p>tenuto presso il Consiglio dell'Ordine, previa comparazione di più preventivi, in tutti i casi in cui non vi siano ragioni oggettive e motivate per l'affidamento diretto ad un legale di fiducia dell'Ente</p> <p>Applicazione nella scelta degli incaricati del criterio del ribasso sui minimi tariffari, temperato dai criteri di professionalità e specializzazione, con adeguata motivazione della scelta nel provvedimento di affidamento</p> <p>Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali</p> <p>Controllo periodico a campione sugli incarichi affidati</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità/confitto di interesse</p>	<p>contestuale</p> <p>Contestuale</p>
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	<p>Predisposizione bando per la formazione dell'elenco</p> <p>Verifica dei requisiti delle candidature pervenute e formazione elenco periti</p> <p>Attivazione dei periti operativi fino ad esaurimento budget</p>	<p>Scarsa trasparenza nella definizione dei criteri per l'affidamento degli incarichi</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario</p>	Alto	Direzione Tutela Fauna e Flora	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti</p> <p>Individuazione di criteri oggettivi di valutazione</p> <p>Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli</p> <p>Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali</p> <p>Controllo periodico a campione sugli incarichi affidati</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità/confitto di interesse</p>	Tempistica prevista dalla normativa vigente

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
C-D.1	Rimborso o rateizzazione di tributi	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge.	False autocertificazioni presentate a corredo delle domande.	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 CCIAA. (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	Abilitazione di più incaricati alle verifiche.	Contestuale all'attività
		Adempimenti relativi ai pagamenti derivanti dai contratti per importo superiore ad euro 5.000.	Omissione del controllo sul sito dell'Agenzia delle Entrate circa la regolarità fiscale del fornitore.				Abilitazione di più incaricati alle verifiche; Verifiche in base alla ricezione degli atti di liquidazione in ordine cronologico.	Contestuale all'attività
C-D.3	Concessione contributi istituzionali	Domanda da parte di associazioni ed Enti Locali.	In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra soggetti interessati e scarsa trasparenza	Medio	Dipartimento Comunicazione e Rapporti esterni	Ufficio Amministrativo	Bandi pubblici, ampia pubblicità sul sito istituzionale e su tutti i canali dell'Ente.	Contestuale all'attività
		Istruttoria e Concessione	In assenza di bando, eventuali pressioni esterne o interne sull'istruttore.				Bandi pubblici, rotazione nell'attività istruttoria, controllo del Dirigente.	Contestuale all'attività
			In assenza di bando, eventuale disparità di trattamento fra soggetti interessati e scarsa trasparenza.				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	Dipartimento Comunicazione e Rapporti esterni	A.P. Promozione del patrimonio socio-culturale	Indagini 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.	Superficiale verifica della documentazione a corredo.				Verifica effettuata collegialmente da più dipendenti.	Contestuale all'attività
		Rendicontazione e liquidazione	Artificiosa e/o superficiale verifica della documentazione.					
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 Presentazione progetti insieme ai partners tramite le apposite piattaforme. Riconoscimento dell'ammissibilità al finanziamento da parte dell'Unione Europea/Ministero/Regi one.		Basso	Dipartimento Sviluppo Economico		Pubblicazione di un avviso pubblico al fine di garantire a	

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Rettore	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
		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.	Medio		Dipartimento Sviluppo Economico	Verifica del Dirigente/Direttore sulla correttezza dell'istruttoria per il controllo della rendicontazione 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. Verifica dei requisiti dei candidati per l'ammissione all'esame. Sospensione/ritiro dell'autorizzazione.	Eccessiva discrezionalità nella composizione della commissione. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i candidati. Opacità dei controlli effettuati ai fini delle eventuali sospensioni/ritiri.	Alto	Direzione Tutela Fauna e Flora	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. Pubblicazione dei requisiti sul sito della CMTO. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti. Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore. Programmazione di periodicità del controllo del responsabile sull'applicazione delle sospensioni/ ritiri.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
C-D.8	Autorizzazioni in materia di tutela della fauna (gabbie di cattura fauna selvatica, allevamento di fauna selvatica, provvedimenti di affidamento capi di fauna selvatica, ...)	Istanze di autorizzazione da parte di privati e Enti. Verifica dei requisiti previsti dalla legge e regolamenti. Rilascio autorizzazione. Ritiro dell'autorizzazione nel caso di violazioni alla normativa con applicazione delle sanzioni previste.	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione dei provvedimenti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	Medio	Direzione Tutela Fauna e Flora	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità Ufficio vigilanza Ufficio tecnico e di pianificazione faunistico- ambientale	Controllo periodico a campione sui provvedimenti autorizzativi.	Tempistica prevista dalla normativa vigente
C-D.9	Concessione di contributi ai soggetti attuatori per la realizzazione del Programma Mip	Selezione dei progetti presentati dai Soggetti Attuatori iscritti nell'apposito Elenco Regionale.	1. Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti. 2. Abuso nella valutazione dei requisiti dei soggetti attuatori candidati. 3. Abuso nelle valutazioni discrezionali dei progetti presentati per l'accesso al contributo.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio	1. e 2. Selezione da parte della Regione Piemonte dei soggetti che possono presentare le proposte progettuali perché iscritti in apposito Elenco di soggetti specializzati. Predefinizione da parte di un Ente terzo (Regione) dei criteri e del Manuale di valutazione delle proposte progettuali per l'ammissione al contributo. 3. Pubblicazione su Amm. Trasparente dei contributi assegnati; trasmissione alla Regione Piemonte (Adg POR FSE) del provvedimento di assegnazione dei contributi. 4. Collegialità nella valutazione delle proposte progettuali, anche con un membro esterno. 5. Controlli sulla regolarità della procedura nell'ambito del Sistema di gestione e controllo del POR FSE e delle diverse Autorità (di Gestione, di Audit, di Certificazione).	1 e 2: Con cadenza solitamente triennale, la Regione definisce i criteri di ammissibilità alle Misure del Mip con specifico Atto di Indirizzo e aggiorna l'Elenco regionale. 3. Entro 15 gg dal provvedimento di assegnazione del contributo; al termine di ogni procedura di chiamata a progetti. 4. A ogni procedura di assegnazione. 5. Secondo quanto previsto in accordo col Sistema di gestione e controllo del POR FSE, anche su base
C-D.10	Erogazione di contributi ai soggetti attuatori per la realizzazione del Programma Mip	Gestione erogazione contributi a soggetti attuatori.	1. Abuso nel procedimento di ammissione al pagamento. 2. Disparità di trattamento nella celerità e/o nell'ordine dei pagamenti. 3. Inefficienza nel pagamento del contributo.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio; ufficio rendiconti e contributi	1. Separazione fra gestione, controlli e pagamenti ai beneficiari (la prima e la terza in capo a uffici distinti della Direzione SA2, i secondi affidati a Dipartimento SA0). 2. Liquidazione sulla base degli esiti dei controlli di primo livello nell'ambito delle attività co-finanziate dal FSE - predisposizione provvedimenti pagamento da parte di un ufficio distinto dall'ufficio gestione. 3. Pagamento in ordine cronologico di arrivo nota debito.	1. La supervisione delle tre funzioni deve essere garantita per ogni ciclo di programmazione in accordo con il Sistema di gestione e controllo del POR FSE. 2. Controlli quadrimestrali in accordo con il Sistema di gestione e controllo del POR FSE

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.11	Ammissione ai benefici dei destinatari della Misura 1 del Programma Mip	Istruttoria per ammissione a fruizione dei servizi di Misura 1 da parte dei destinatari (utenti).	1. Abuso nella valutazione dei requisiti di ammissibilità da parte dei soggetti attuatori; false dichiarazioni degli utenti per accedere alla Misura 1. 2. Valutazione non oggettiva del BP presentato e illegittima non validazione dello stesso. 3. Ritardo nella valutazione e nella validazione del BP presentato.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio;	1. Predefnizione di requisiti di ammissibilità oggettivi da parte di un Ente terzo (Regione); verifiche effettuate da Cmto per ciascun utente. 2. Valutazione da parte di un Comitato composto da personale di Cmto con esperienza e dal soggetto attuatore che ha assistito l'utente nella redazione del BP. Validazione finale in capo al Dirigente della Direzione. 3. Calendarizzazione settimanale di comitati di valutazione; esame di tutti i BP pervenuti nei termini previsti.	1. Con cadenza solitamente triennale, la Regione definisce i criteri di ammissibilità alle Misure del Mip con specifico Atto di Indirizzo. 2. Per ogni Atto di Indirizzo, Determina di costituzione del Comitato di valutazione che ne definisce i criteri di funzionamento e di composizione. 3.
C-D.12	Ammissione ai benefici dei destinatari della Misura 2 del Programma Mip	Istruttoria per ammissione destinatari (imprese e lavoratori autonomi) ai servizi di Misura 2.	1. Illegittimo diniego di accesso al beneficio e/o illegittima ammissione al beneficio e/o abuso nella valutazione dei requisiti di ammissibilità. 2. Ritardo ingiustificato nella concessione del beneficio.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio MIP – Mettersi in proprio	1. Criteri di ammissibilità non discrezionali e predefiniti da parte di un Ente terzo (Regione); gestione congiunta funzionario/istruttore a campione. 2. Monitoraggio periodico delle istanze pervenute e delle agevolazioni concesse da parte del Responsabile di ufficio. 3. Verifica indiretta da parte della Regione Piemonte qualora il beneficiario richieda finanziamenti regionali ed emergano criticità sull'ammissibilità alla Misura 2.	Settimanale 1. Con cadenza solitamente triennale, la Regione definisce i criteri di ammissibilità alle Misure del Mip con specifico Atto di Indirizzo. 2. Ogni 15 gg.
C-D.13	Erogazione percorsi accompagnamento progetto Innometro	Selezione Soggetti Attuatori.	1. Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti. 2. Abuso nella valutazione dei requisiti dei soggetti attuatori candidati. 3. Abuso nelle valutazioni discrezionali dei progetti presentati per l'accesso al contributo.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione	1. Sottoposizione dei criteri di selezione del bando a esperti di una Direzione terza; massima trasparenza nella pubblicità al Bando (pubblicazione sul sito dell'Ente); requisiti di partecipazione minimi e oggettivi. 2. Valutazione collegiale dei progetti presentati con partecipazione alla Commissione di valutazione di un membro esterno alla Direzione. 3. Previsione di requisiti di ammissibilità verificabili con interrogazioni a banche dati.	Tempistica di legge
		Gestione erogazione contributi a soggetti attuatori	1. Disparità di trattamento nella celerità e/o nell'ordine dei pagamenti. 2. Inefficienza nel pagamento del contributo.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio rendiconti e contributi	Predisposizione provvedimenti pagamento da parte di un ufficio distinto dall'ufficio gestione. Mantenimento responsabilità procedimento in capo al Dirigente quale ulteriore controllo sulla regolarità dei pagamenti. Pagamento in ordine cronologico di arrivo nota debito.	
		Ammissione beneficiari a percorsi accompagnamento.	1. Illegittimo diniego di accesso al beneficio e/o abuso nella valutazione dei requisiti di ammissibilità. 2. Ritardo ingiustificato nella concessione del beneficio. 3. Disomogeneità nella valutazione dei progetti.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione; ufficio rendiconti e contributi	1. Valutazione dei progetti da parte di una Commissione composta da almeno 3 membri, di cui 2 esterni alla Direzione; verifica insussistenza di conflitti di interesse. 2. Previsione di criteri non discrezionali per l'ammissione al contributo. 3. Gestione dell'ammissione da parte di un soggetto terzo (Finpiemonte) mediante una procedura informatizzata e tracciabile. 4. Previsione di termini procedurali definiti da CMTO in accordo con Finpiemonte.	
C-D.14	Erogazione contributi progetto Innometro	Ammissione beneficiari a contributo e finanziamento agevolato.	1. Discrezionalità nella valutazione del progetto innovativo. 2. Abuso nella procedura di concessione del contributo. 3. Ritardo nella concessione dell'agevolazione.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione; Finpiemonte	1. Standardizzazione della documentazione di rendicontazione; 2. Procedura di verifica dei documenti affidata a un soggetto terzo (Finpiemonte); 3. Controlli a campione per verificare l'effettivo utilizzo del contributo/dell'agevolazione ottenuta.	Termini da convenzione
		Gestione erogazione di contributi.	Riconoscimento indebito del beneficio economico per favorire soggetti che non ne hanno diritto.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione; Finpiemonte; ufficio rendiconti e contributi		

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.15	Erogazione contributi – Bando Mip al Top	Ricezione istanze di contributo.	1. Smarrimento. 2. Ritardi del protocollo.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip - Mettersi in proprio	1. Indicazioni puntuali sulle modalità di invio. 2. Indicazione chiara e univoca dei riferimenti del soggetto destinatario (PEC).	Settimanalmente verifica sugli applicativi dell'ente, Doqui e Pec
		Istruttoria e valutazione requisiti.	1. Omissione e ritardo nelle verifiche. 2. Discrezionalità nell'applicazione dei criteri predefiniti dal Bando.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip - Mettersi in proprio	1. Gestione congiunta funzionario/istruttore a campione. 2. Adozione di una griglia delle verifiche con risposta alternativa dei requisiti presente/assente; Sì/No.	1. Verifica mensile congiunta delle istanze presentate. 2. Contestuale
		Ammissione provvisoria ai benefici.	procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti. 2. Abuso nella valutazione discrezionale dei progetti presentati e dei requisiti dei soggetti candidati. 1. Omissione e ritardo nelle verifiche.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip – Mettersi in proprio / Ufficio Contributi alle attività produttive, rendicontazione e organizzazione interna	1. Gestione congiunta responsabile di procedimento/Dirigente nell'adozione del provvedimento di concessione. 2. Pubblicazione su Amm. Trasparente dei contributi assegnati.	1. Verifica puntuale per ciascun provvedimento. 2. Verifica ogni quindici giorni della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei contributi assegnati
		Ricezione ed istruttoria istanze di erogazione dei benefici previsti dal Bando.	2. Discrezionalità nell'applicazione dei criteri predefiniti dal Bando. 3. Discrezionalità nella valutazione dei documenti di supporto ad autestazione delle spese sostenute.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip - Mettersi in proprio	1. Gestione congiunta funzionario/istruttore a campione. 2. Adozione di una griglia delle verifiche con risposta alternativa dei requisiti presente/assente; Sì/No. 3. Controlli a campione da parte della Dirigenza.	In relazione al momento di presentazione
		Erogazione dei benefici (quote di anticipo e/o finale).	1. Disparità di trattamento nella celerità e/o nell'ordine dei pagamenti. 2. Inefficienza nel pagamento del contributo.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip – Mettersi in proprio / Ufficio Contributi alle attività produttive, rendicontazione e organizzazione interna	1. Pagamento tempestivo in ordine cronologico a fronte della completezza dell'istruttoria. 2. Monitoraggio costante dell'avanzamento dei pagamenti.	1. Tempestivo. 2. 2 volte a settimana.
		Controlli in loco.	1. Scelta del campione. 2. Omissioni nelle verifiche.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio Mip – Mettersi in proprio / + altro Ufficio	1. Adozione di un protocollo per la scelta del campione. 2. Verifiche in loco effettuate da una Commissione di almeno due persone.	1. Definizione una tantum di un protocollo per la scelta del campione. 2. Nomina puntuale della Commissione di controllo in vista di ciascuna verifica.
				Predisposizione del Bando di accesso ai contributi.	Definizione artificiosa dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione
Ricezione istanze di richiesta contributo.	1. Smarrimento. 2. Ritardi del protocollo.			Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Contributi alle attività produttive, rendicontazione e organizzazione interna	1. Indicazioni puntuali sulle modalità di invio. 2. Indicazione chiara e univoca dei riferimenti del soggetto destinatario (PEC); verifica periodica da parte del responsabile su pec pervenute.	1. In fase di definizione del bando. 2. Settimanalmente verifica sugli applicativi dell'ente, Doqui e Pec.
Istruttoria e valutazione requisiti.	1. Omissione e ritardo nelle verifiche. 2. Discrezionalità nell'applicazione dei criteri predefiniti dal Bando. 1. Abuso nella gestione			Medio	Direzione Attività Produttive	Uffici Innovazione e internazionalizzazione / Contributi alle attività produttive, rendicontazione e organizzazione interna	1. Gestione congiunta funzionario/istruttore a campione. 2. Adozione di una griglia delle verifiche con risposta alternativa dei requisiti presente/assente; Sì/No.	1. Verifica mensile congiunta delle istanze presentate. 2. Contestuale all'attività.
Ammissione provvisoria ai benefici.	procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti. 2. Abuso nella valutazione discrezionale dei progetti presentati e dei requisiti dei soggetti candidati.			Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione / Contributi	1. Gestione congiunta responsabile di procedimento/Dirigente nell'adozione del provvedimento di concessione. 2. Pubblicazione su Amm. Trasparente dei contributi assegnati.	1. Verifica puntuale per ciascun provvedimento. 2. Verifica ogni quindici giorni della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei contributi assegnati.

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.16	Erogazione contributi – Bando Top Edge	Ricezione ed istruttoria istanze di erogazione dei benefici previsti dal Bando.	1. Omissioni e ritardo nelle verifiche. 2. Discrezionalità nell'applicazione dei criteri predefiniti dal Bando. 3. Discrezionalità nella valutazione dei documenti di supporto ad erogazione delle spese sostenute.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione	1. Gestione congiunta funzionario/istruttore a campione. 2. Griglia delle verifiche con risposta alternativa dei requisiti presente/assente; SI/No. 3. Controlli a campione da parte della Dirigenza.	Contestuale all'attività.
		Erogazione dei benefici (quote di anticipo e/o finale).	1. Disparità di trattamento nella celerità e/o nell'ordine dei pagamenti. 2. Inefficienza nel pagamento del contributo.	Medio	Direzione Attività Produttive	Ufficio Contributi alle attività produttive, rendicontazione e organizzazione interna	1. Pagamento tempestivo in ordine cronologico a fronte della completezza dell'istruttoria. 2. Monitoraggio costante dell'avanzamento dei pagamenti.	Attivazione puntuale per ciascun provvedimento di liquidazione e verifica periodica dello stato dei pagamenti.
		Controlli in loco.	1. Scelta del campione. 2. Omissioni nelle verifiche.	Alto	Direzione Attività Produttive	Ufficio Innovazione e internazionalizzazione	1. Adozione di un protocollo per la scelta del campione. 2. Verifiche in loco effettuate da una Commissione di almeno due persone.	1. Definizione un tantum di un protocollo per la scelta del campione. 2. Nomina contestuale della Commissione di controllo in vista di ciascuna verifica.
C-D.17	Concessione sovvenzioni e contributi	Redazione Bandi pubblici.	Mancata o scarsa pubblicità dei Bandi per favorire determinati soggetti.	Medio	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	Ufficio gestione amministrativa, ufficio progetti europei, ufficio montagna	Massima divulgazione sui mezzi di comunicazioni propri dell'Ente e di altre istituzioni pubbliche.	15 gg lavorativi.
		Nomina Commissione esperti.	Sussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse.	Medio	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	ufficio gestione amministrativa	Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità e di astensione.	5 gg lavorativi dopo data scadenza presentazione domande.
		Valutazione domande di contributo pervenute con graduatoria finale e ammissione al contributo.	Discrezionalità sulla valutazione delle domande.	Medio	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	Ufficio gestione amministrativa, ufficio progetti europei, ufficio montagna	Predeterminazione di parametri definiti e specifici nelle procedure di valutazione.	20 gg lavorativi.
		Verifica rendiconti.	Discrezionalità sull'ammissione delle spese sostenute dai beneficiari.	Medio	Direzione Sviluppo Rurale e Montano	ufficio gestione amministrativa	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria di verifica rendiconti.	15 gg lavorativi dopo data scadenza presentazione rendiconti.
C-D.18	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

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.19	Autorizzazioni in materia ambientale (cfr. tabella sottostante) *	Domanda/iniziativa d'ufficio - istruttoria – rilascio – modifiche/ritiro.	<p>1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.</p> <p>2. Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei provvedimenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il rilascio dell'autorizzazione in assenza di alcuna delle condizioni previste o attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo.</p> <p>3. Possibile tendenza (a seguito magari di periodi anche lunghi durante i quali l'operatore economico si interfaccia con i singoli funzionari preposti alle varie competenze, in relazione alla durata del provvedimento autorizzativo) ad ingenerarsi una sorta di fenomeno di "cattura dell'autorizzazione o del controllore" ad opera del soggetto autorizzato o sottoposto al controllo.</p>	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale (cfr. tabella sottostante) **	Varie (cfr. tabella sottostante) ***	<p>1. Definizione analitica dei requisiti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente.</p> <p>2. Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti.</p> <p>3. Controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;</p> <p>4. Inserimento nei provvedimenti finali di autorizzazione del riferimento ai termini procedurali previsti.</p> <p>5. Trattazione delle pratiche, di norma, in ordine cronologico [fatte salve esigenze urgenti di tutela di interessi ambientali, sociali e/o occupazionali].</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Utilizzo della conferenza dei servizi come strumento di gestione del procedimento.</p> <p>9. Individuazione, oltre che del responsabile del procedimento, di una seconda figura, sempre interna all'ufficio, che funga da coistruttore, per ampliare la condivisione e migliorare la trasparenza riducendo rischio.</p> <p>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).</p>	<p>1. Tempestivo.</p> <p>2. Alla conclusione del procedimento.</p> <p>3. All'estrazione del controllo successivo.</p> <p>4/5/6. Contestuale all'attività.</p> <p>7. 31.12.2022</p> <p>8/9/10. Contestuale all'attività.</p>
Procedimento (*)	Direzione competente (macrostruttura) (**)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***)						
Autorizzazione Integrata Ambientale	Dipartimento Ambiente e Vigilanza ambientale – Direzione Valutazioni ambientali . Direzione Rifiuti e bonifiche – Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio AIA – Ufficio Impianti di trattamento rifiuti – Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri – Ufficio Impianti di recupero – Ufficio discariche e bonifiche – Ufficio derivazioni di acque pubbliche, Acque minerali e termali e Fonti rinnovabili – Ufficio scarichi idrici, acque meteoriche e spandimenti in agricoltura – Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali						
Autorizzazione Unica Ambientale (Verifica e) Valutazione di Impatto ambientale	idem	idem						
Autorizzazione per cava (nuova/ampliamento/rinnovo) emissioni in atmosfera, in via semplificata e in via esplicita	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio Attività estrattiva						
	Direzione Risorse Idriche e tutela dell'atmosfera	Ufficio per emissioni atmosferiche da stabilimenti industriali						

Cod. Autorizzazione	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
e 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 stoccaggio oli; discariche di rifiuti urbani e speciali pericolosi e non pericolosi; impianti di autodemolizione e messa in riserva; impianti mobili di trattamento; discariche di rifiuti da costruzioni e/o demolizioni e da attività di scavo	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						
stoccaggio oli; discariche di rifiuti urbani e speciali pericolosi e non pericolosi; impianti di autodemolizione e messa in riserva; impianti mobili di trattamento; discariche di rifiuti da costruzioni e/o demolizioni e da attività di scavo		Ufficio discariche di rifiuti inerti e autodemolitori – Ufficio discariche e bonifiche						
Autorizzazione al trasporto transfrontaliero di rifiuti	Direzione Rifiuti, bonifiche e sicurezza siti produttivi	Ufficio impianti di incenerimento, recupero e smaltimento olii, trasporti transfrontalieri						
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 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						

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
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.20	Autorizzazioni in materia di trasporti (si veda tabella sottostante)*	Istanza.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Medio	UA0 – Dipartimento Territorio Edilizia Viabilità (si veda tabella sottostante)**	Si veda tabella sottostante (***)	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento. 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....).	Contestuale all'attività Rinnovo della commissione con periodicità stabilita dal Regolamento
		Istruttoria.						
		Rilascio/diniego.						
		Modificazioni/ritiro.						
Procedimento (*)	Direzione competente (macrostruttura) (**)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente (***)						
Autorizzazione autoscuole e consorzi di autoscuole	UA0	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione						
Autorizzazione scuole nautiche	UA0	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione						
Autorizzazione studi di consulenza in materia di circolazione mezzi di trasporto	UA0	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione						
Autorizzazione officine di revisione veicoli	UA0	Ufficio autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza e officine di revisione						
Iscrizione al registro del servizio noleggio autobus con conducente	UA0	Ufficio Taxi e noleggio						
Licenza di autotrasporto merci in conto proprio	UA0	Ufficio conto proprio						
Autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni nautiche	UA0	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.21	Rilascio di tessere di libera circolazione (Dgr N. 1987/2015)	Istruttoria.	Interpretazione estensiva dei requisiti.	Alto	UA0 – Dipartimento Territorio, Edilizia e Viabilità	U.S. Supporto giuridico e negoziale	Rotazione del personale allo sportello. Identificazione dell'operatore mediante codice identificativo che inserisce pratica sulla portale informatico 5T (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
		Rilascio/diniego.						

Cod.	Procedimento	Fasi del procedimento	Declaratoria dei rischi	Grado rischio	Direzione competente (macrostruttura)	Unità organizzativa (microstruttura)/Referente	Misure di prevenzione dei rischi	Tempistiche di attuazione
C-D.22	Esami per il riconoscimento dell'idoneità professionale di autotrasportatore di merci e di viaggiatori, consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto su strada, responsabile tecnico delle officine di revisione veicoli, insegnante di teoria ed istruttore di scuola guida	Istruttoria.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Alto	UA0 – Dipartimento Territorio Edilizia Viabilità	Ufficio Esami	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività.
		Rilascio/diniego.						
		Idoneità/non idoneità esame.	Valutazione non corretta delle prove d'esame.				Commissione composta da n. 5 soggetti designati da Enti diversi (es. Città metropolitana, Motorizzazione, Assoc. Categoria Autoscuole ecc....).	
C-D.23	Concessioni per costruzione ed esercizio impianti a fune per trasporto persone e trasporto merci in servizio privato e per rinnovo	Istruttoria.	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Medio	UA0 – Dipartimento Territorio Edilizia Viabilità	Ufficio Taxi e Noleggio autobus e Impianti a fune	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Rilascio/diniego.					Costante monitoraggio delle procedure.	
C-D.24	Autorizzazioni (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	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.25	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	Personale assegnato all'ufficio preposto	Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
C-D.26	Concessioni	Istruttoria tecnica e sopralluoghi.	Possibili influenze derivanti da terzi. Eccessiva o distorta discrezionalità da parte dei tecnici per forzare o alterare il risultato dell'attività tecnico istruttoria e la compilazione della tabella di supporto per il calcolo della COSAP.	Medio	Direzione Coordinamento Viabilità (UA3/UA4)	Ufficio Concessioni	Presenza di più funzionari per lo svolgimento del procedimento.	Contestuale all'attività
		Calcolo del canone di occupazione del suolo pubblico (COSAP).		Alto		Ufficio Concessioni	Compartecipazione di più funzionari all'attività.	Contestuale all'attività
		Controlli sulla corretta esecuzione degli interventi autorizzati nel rispetto delle prescrizioni impartite, con particolare riferimento ai ripristini della sede stradale.	Parzialità nei controlli su cantieri di terzi interferenti con la rete di competenza.	Alto		Ufficio Concessioni e Unità operative	Coinvolgimento di più soggetti e Responsabili nel controllo.	Contestuale all'attività
C-D.27	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	Dipartimento Sviluppo Economico	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.28	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	Dipartimento Educazione e Welfare	Direzione Formazione Professionale e Orientamento/Direzione Amministrazioni e Monitoraggio e Controlli	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 trattamento delle segnalazioni di disservizio.	Contestuale all'iter procedurale secondo i dispositivi di settore

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.	Medio	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. 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	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. 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	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. Locazioni passive: valutazione economica effettuata al fine di far ottenere un vantaggio al concedente/locatore.	Alto	Direzione Finanza e Patrimonio	Ufficio Patrimonio	Redazione della stima sulla base dei parametri individuati dai borsini immobiliari (OMI) e da eventuale documentazione reperibile dai Comuni di riferimento. Controlli da parte del Responsabile di ogni relazione di stima prodotta dagli uffici. 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	Ufficio Patrimonio	Aggiornamento Regolamento relativo alle concessioni di spazi del patrimonio indisponibile.	Entro 31 dic. 2022
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	<p>Individuazione in fase di progettazione delle aree da espropriare e da indennizzare, avvio del procedimento ai sensi L. 241/90 con pubblicazione progetto.</p>	<p>Artificiosa rappresentazione dell'interesse pubblico in fase progettuale allo scopo di favorire taluni soggetti.</p> <p>Abusi nella individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio, allo scopo di favorire determinati soggetti.</p> <p>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.</p>	Medio	UA3, UA4, UA5, UA6 [Direzioni Viabilità – Edilizia]		<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Formazione.</p>	Contestuale
		<p>Determinazione indennità provvisoria e definitiva di esproprio e immissioni nel possesso</p>	<p>Abusi nella determinazione/quantificazione degli indennizzi e tempistica di liquidazione allo scopo di favorire determinati soggetti.</p> <p>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.</p> <p>Contatti personali, che esulano dalle operazioni tecniche</p>	Alto	RA2	Ufficio Espropriazioni	<p>- 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.</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- Formazione.</p>	Contestuale alla attività
		<p>Risoluzione extragiudiziale delle controversie [terna peritale ex art. 21 D.P.R. 327/2001]</p>	<p>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.</p> <p>Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento.</p>	Medio	RA2	Ufficio Espropriazioni	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Procedimento di selezione del perito con applicazione del criterio di rotazione.</p>	Contestuale alla attività

E.14	Usi civici - autorizzazione all'alienazione/concessioni e conciliazione stragiudiziale	Valutazione della stima formalizzata dal tecnico incaricato dall' Ente istante.	Abusi nella determinazione dei valori allo scopo di favorire determinati soggetti. Sussistenza di cause di conflitto di interessi in capo ai soggetti che partecipano al procedimento. Contatti preliminari con il perito al fine di condividere la stima ex ante rispetto alla sua formalizzazione. 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. - 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. - Interscambiabilità delle competenze attraverso compartecipazione di più dipendenti all'istruttoria. - Trattazione ordinaria delle pratiche in ordine di arrivo, salvo motivate esigenze di urgenze con implicazioni con altri procedimenti [Cause, Conferenze di Servizi, A.I.A. e similari]. - 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. Omissione dei controlli sui bilanci, sui documenti delle società e organismi partecipati.	Basso	Direzione Servizi alle Imprese, SPL e Partecipazioni	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.	- 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			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 EE.LL.	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 EE.LL.	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. 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 EE.LL. e VICESINDACO	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. Programmazione dei lavori di cui trattasi nell'ambito dell'insieme delle attività di assistenza della Direzione secondo il criterio cronologico. Controlli e verifiche di legge a supporto del RUP. Implementazione della "PIATTAFORMA" dedicata in corso di costruzione.	Contestuale all'attività svolta

E.17	Utilizzo beni dell'Ente da parte del personale, gestione del parco mezzi	Autorizzazione all'uso di beni e automezzi dell'Ente da parte del personale.	Utilizzo per fini non istituzionali dei beni in dotazione all'Ente.	Alto	Direzioni interessate		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 con il territorio		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 <i>Web filtering</i> , consente di gestire la produttività, ridurre i rischi di responsabilità legale e migliorare l'utilizzo della banda.	trimestrale
					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
							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
					RPCT		Verifiche periodiche e/o a campione senza preavviso	al verificarsi di circostanze che lo suggeriscono
					Direzione Centrale Unica Appalti e Contratti		Linee Guida autoparco di servizio. Modulistica di rendicontazione chilometrica. 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 [QAS]	Biblioteca storica	Censimento, riordino e potenziamento degli strumenti di gestione archivistica. 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 [QAS]	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. Istruttoria congiunta con l'ufficio trasparenza nel caso si tratti di accesso civico.	Annuale 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 e Viabilità 1 e 2	Ufficio concessioni UA3 – UA4	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. Mancata compilazione di modulistica durante le fasi dell'istruttoria e durante i sopralluoghi effettuati dal personale tecnico.	Alto		Ufficio tecnico concessioni stradali UA3 – UA4	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	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	Ufficio traffico – Ufficio Concessioni – Personale abilitato ai compiti di polizia stradale e vigilanza	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	Difformità o falsità nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Medio	Segreteria Generale	Responsabile Ufficio Nomine [PO]	Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. Verifica del possesso dei requisiti formali e documentali richiesti ai sensi di legge. 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	Verifica della rispondenza della proposta ai criteri di valutazione di cui al Reg. 9R art. 8 c. 4 Acquisizione del parere della Consulta Provinciale per il patrimonio escursionistico	Superamento del termine dei 30 giorni previsto	Basso	Direzione Sviluppo	Ufficio montagna	Tenuta di un diario su drive condiviso, monitorato dalla Dirigente, recante le istanze	Contestuale

	Regionale del patrimonio escursionistico (Reg. Region. 9R /2012 art. 8)	Determinazione Dirigenziale di espressione del parere	dal regolamento		Rurate e Montano		ricevute e le relative scadenze	
E.25	Attività sanzionatoria del personale di vigilanza faunistico ambientale	Controllo del territorio ai fini dell'osservanza della normativa in materia venatoria, piscatoria ed 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. 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	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	Direzione Tutela Fauna e Flora	Ufficio vigilanza	Attività di formazione indirizzata a favorire comportamenti corretti virtuosi rispetto all'attività svolta e al ruolo di pubblico ufficiale Controllo periodico sulle attività svolte e sulla documentazione prodotta	Tempistica prevista dalla normativa vigente
E.26	Controlli Ambientali	Sopralluogo. Verbale di archiviazione. Verbale e applicazione art. 318 bis D.Lgs. 152/2006 per illeciti ambientali contravvenzionali sanzionati con ammenda. Verbale contestazione illeciti amministrativi D.Lgs. 152/2006 (L. 689/81). 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. Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari dei controlli, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso il mancato controllo o l'"aggiustamento" di un esito negativo del controllo.	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. 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. Interpretazione non sempre corretta dei limiti della operatività della vigilanza volontaria.	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale	Direzione Sistemi Naturali – unità specializzata 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.) Ricezione scritti difensivi e richieste di audizione Pagamenti su verbali (obblazioni) Audizioni (convocazione, seduta di audizione con verbalizzazione) Istruttoria, protocollo e notificazione ordinanze ingiunzioni Accertamento e riscossione contabile delle entrate Autorizzazione alle rateizzazioni Opposizioni alle ordinanze ingiunzioni (contenzioso giudiziale: costituzione e resistenza nei giudizi di opposizione alle ordinanze ingiunzioni)	Comportamenti tendenti a favorire o danneggiare i destinatari delle contestazioni di illeciti, anche al fine di ottenerne un vantaggio patrimoniale o non patrimoniale, ad esempio attraverso la mancata applicazione della sanzione o l'"aggiustamento" di un esito dell'istruttoria.	Alto	Dipartimento Ambiente e Vigilanza Ambientale	Ufficio Contenzioso	Implementazione e aggiornamento costante e tempestivo del "mastro illeciti ambientali", sezione del SIA- Sistema informativo ambientale, all'utilizzo del quale devono essere abilitati tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio Contenzioso, con tutti gli avanzamenti delle istruttorie relative ai vari illeciti ambientali repertoriati, in modo da rendere trasparente e monitorabile l'avanzamento di ogni procedimento ed evitare il rischio di prescrizione delle pratiche. 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. 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	Contestuale all'attività

		Esecuzione forzata: Iscrizioni a ruolo					professionanta, e con i conegm competenti per i rilasci delle autorizzazioni ambientali, al fine di integrare l'istruttoria ed evitare il rischio di "cattura" dell'autorizzante o del controllante.	
E.29	Determinazione e riscossione di "sovracanoni" dovuti dai soggetti concessionari di derivazioni d'acqua per uso idroelettrico	Controllo ed eventuale sollecito di pagamento del sovracaneone 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 gestione della esazione con PagoPA Pubblicazione sul sito del calendario delle conferenze per garantire trasparenza nella istruttoria.	Semestrale 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. Applicazione disomogenea della normativa.	Medio	UA0 – Dipartimento Territorio Edilizia Viabilità	Ufficio Urbanistica	Rotazione del personale o compartecipazione all'istruttoria quale misura alternativa.	Contestuale all'attività 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. Applicazione disomogenea della normativa.	Medio	UA0 – Dipartimento Territorio Edilizia Viabilità	Ufficio Urbanistica	Pubblicazione esiti provvedimenti. Definizione analitica dei requisiti occorrenti e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente. Rotazione del personale. Pubblicazione esiti provvedimenti	Contestuale all'attività 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	Dipartimento Educazione e Welfare	Direzione Formazione Professionale e Orientamento / Direzione Amministrazione e Controlli	Partecipazione all'iter procedurale di più soggetti, figure esperte esterne nonché di diversi uffici. Presenza di un sistema di controlli (a campione o su segnalazione) sull'erogazione dell'attività formativa oggetto di riconoscimento e trattazione delle segnalazioni di disservizio. 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	Dipartimento Sviluppo Economico	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	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	Dipartimento Sviluppo Economico	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	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. 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	Dipartimento Sviluppo Economico	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	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. 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	Dipartimento Sviluppo Economico	Direzione Istruzione e Sviluppo Sociale	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 (Aci). Rilevazione d'ufficio di tutti gli altri omessi versamenti.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Alto	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. Rotazione nella assegnazione dei dipendenti alla istruttoria dei provvedimenti.	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	Rispetto dei tempi per l'espletamento del procedimento afferente il riscontro contabile e rispetto della cronologia nella trattazione dell'atto amministrativo sottoposto a controllo.	Contestuale alla attività svolta
				Basso			Restituzione del provvedimento al servizio proponente (ove necessario) nei casi in cui si evidenziano irregolarità nei processi aventi rilevanza contabile. Incremento del personale competente alle verifiche.	Contestuale all'attività svolta
		Controllo su autocertificazioni e/o dichiarazioni o attestazioni di legge	Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni	Basso	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 31.12.2022 Contestuale all'attività		

		Verifica delle dichiarazioni rese da soggetti i cui compensi sono sottoposti alla tracciabilità dei flussi finanziari (conto corrente dedicato – Legge n. 136/2010)	Omissione delle verifiche sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni	Basso			-Verifica in ordine alla legittimazione del soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione oltreché l'appartenenza o meno di un soggetto a regimi fiscali speciali, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione del provvedimento di riferimento presso il Servizio Ragioneria. -Verifica in ordine alla sussistenza dei requisiti che consentono eventuali esclusioni dall'obbligo di tracciabilità Legge 136/10, da eseguirsi nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione della dichiarazione presso il Servizio Ragioneria.	Contestuale all'attività Tempistica
E.40	Piano Strategico Metropolitan	Consultazione attori istituzionali.	Esclusioni arbitrarie.	Medio	SA0	P.O. Pianificazione strategica	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.	prevista dalla normativa vigente Revisione
		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	SA0	P.O. Pianificazione strategica		periodicita annuale prevista dalla normativa vigente periodicita 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. Accordi tra imprenditori agricoli e periti incaricati per accertare maggiori danni rispetto ai danni reali al fine di percepire maggiori indennizzi.	Medio	Direzione Tutela Fauna e Flora	Ufficio gestione amministrativa e sistema qualità	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli utenti ai sensi del DPR 445/2000. 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.	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.	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	Direzione Tutela Fauna e Flora	Ufficio gestione amministrativa Ufficio vigilanza faunistico ambientale in collaborazione con volontari delle associazioni piscatorie autorizzati	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 presenza e a rotazione.	Semestrale
		Esecuzione del sopralluogo da parte degli operatori di vigilanza (UPG - APG) e redazione verbale.						
		Predisposizione atto autorizzativo con definizione dell'ammontare del rimborso e richiesta di corresponsione alla ditta esecutrice dei lavori.						
		Recupero ittico da parte degli operatori di vigilanza faunistico ambientale (UPG-APG) in collaborazione con i volontari delle associazioni piscatorie, 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.					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.	

E.43	Progetti cd. "a regia" a valere sul PNRR	Ammissione e valutazione delle candidature	Sovrapposizione tra livello politico e livello amministrativo gestionale.	Alto	Direzione Generale/Segretario Generale/Dipartimento Ambiente/Dipartimento Territorio Viabilità Edilizia/Dipartimento Sviluppo Economico/Direzioni e Integrazione Processi Finanziari e Contabili	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 Attuazione Misure PNRR.	Contestuale all'attività
		Controllo	Omissione/ritardo/parzialità nei controlli procedurali nei confronti dei Soggetti Attuatori previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direzione Programmazione e Monitoraggio OO.PP./Direzioni interessate	Schema tipo di Convenzione con 1 Soggetti Attuatori a puntuale disciplina degli obblighi procedurali delle Parti, con particolare riferimento ai controlli in capo al Soggetto Beneficiario CMTO. Puntuali verifiche relative all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e all'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio. Pubblicazione tempestiva dei provvedimenti nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata Attuazione Misure PNRR.	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
		Monitoraggio	Omissione/ritardo/approssimativa gestione dei monitoraggi nei confronti dei Soggetti Attuatori previsti dalla normativa vigente in tema di interventi a valere sulle risorse del PNRR	Alto	Direzione Programmazione e Monitoraggio OO.PP./Dipartimento Sviluppo Economico	Predisposizione di una check list condivisa con il RPCT. Trasmissione tempestiva delle risultanze dei report al RPCT. Eventuali linee guida del RPCT a seguito di disfunzioni e/o anomalie riscontrate dai report trasmessi. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata Attuazione Misure PNRR	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia
		Rendicontazione	Sommatoria e non puntuale verifica della contabilità parziale/finale. Modifiche non suffragate e non motivate al cronoprogramma. Imprecisioni che possono determinare perdita di finanziamenti.	Alto	Direzione Programmazione e Monitoraggio OO.PP. Di intesa con le Direzioni Tecniche/Direzione Finanza e Patrimonio//Direzioni e Integrazione Processi Finanziari e Contabili	Predisposizione di una check list condivisa con il RPCT. Trasmissione tempestiva delle risultanze dei report al RPCT. Eventuali linee guida del RPCT a seguito di disfunzioni e/o anomalie riscontrate dai report trasmessi. Pubblicazione tempestiva dei report nella nuova Sezione di Amministrazione Trasparente denominata Attuazione Misure PNRR	Contestuale all'attività e secondo la tempistica dettata dalla normativa in materia