

ALLEGATO

| Area rischio ACQUISIZIONI E ASSERVIMENTI | | | | |
|--|--------------------------------|--|--|------------------|
| Area/Servizio: Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Verifiche tecniche, propedeutiche all'asservimento, degli immobili che vengono ceduti dal privato a seguito anche di convenzioni | Verifiche tecniche inadeguate | B | L'acquisizione è preceduta dalla deliberazione della Giunta o del Consiglio comunale | |

ALLEGATO

| Area rischio ACQUISTI DI BENI E SERVIZI Area/Servizio: tutte le Aree e i Servizi del Comune | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Individuazione del fornitore tramite il mercato elettronico o mediante indagine di mercato in caso di urgenza o forniture particolari (non presenti sul mercato elettronico) | Conflitto di interessi Affidamento effettuato in modo non corretto per mancanza dei requisiti o altri motivi | Gabinetto del Sindaco | B | Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) Rispetto delle norme e/o dei regolamenti ove esistenti | Formazione e aggiornamento periodico di elenchi di imprese/fornitori (ove necessario) mediante procedure di preselezione e di indagine di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di ditte relativi alle singole procedure, con meccanismi di rotazione Attivazione di controlli (anche a campione) Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Attività formative per il personale coinvolto Accessibilità attraverso la pubblicazione delle disposizioni e delle direttive applicative interne nella scheda del procedimento in rete Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate |
| | | Segretariato e Direzione Generale | M | | |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Area Servizi di Amministrazione | M | | |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |
| | | Servizio Avvocatura | B | | |
| | | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B | | |
| | | Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B | | |
| | | Servizio Finanziario Tributi e Partecipazioni Societarie | B | | |
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B | | |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Area Lavori Pubblici | B | | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | | |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | | | |
| Servizio Strade | B | | | | |

ALLEGATO

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| | | Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| | | Servizio Musei Scientifici | M |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B |
| | | Servizio Sport | B |
| | | Servizio Sociale Comunale | M |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Emanazione provvedimento di affidamento | Emanazione provvedimento con motivazione carente o contraddittoria | Gabinetto del Sindaco | B |
| | | Segretariato e Direzione Generale | B |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Servizi di Amministrazione | M |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | | Servizio Avvocatura | B |
| | | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B |
| | | Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B |
| | | Servizio Finanziario Tributi e Partecipazioni Societarie | B |
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |

ALLEGATO

| | |
|--|---|
| Servizio Ambiente ed Energia | B |
| Area Lavori Pubblici | B |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| Servizio Edilizia Pubblica | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| Servizio Musei Scientifici | M |
| Servizio Biblioteche Civiche | B |
| Servizio Sport | B |
| Servizio Sociale Comunale | M |
| Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |

ALLEGATO

| Area rischio AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| Area/Servizio: Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali; Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino; Servizio Residenzialità; Area Polizia Locale e Sicurezza; Servizio Sociale Comunale; Servizio Domiciliarità; Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Modalità di selezione prescelta e indizione della gara | Rischio di proroghe, rinnovi o estensioni dei contratti non ammessi dalla legge; inadeguatezza delle verifiche preliminari alla redazione del bando di gara in mancanza di un'adeguata programmazione delle gare | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Introduzione nell'Ente dell'obbligo di redigere il Programma annuale dei lavori, servizi e forniture. Procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori beni e servizi all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate nel d. lgs. 163/06. Indicazione, entro il mese di gennaio di ogni anno, dei lavori servizi e beni da acquisire/ appaltare nei successivi dodici mesi. Indicazione nei bandi di gara, a pena di esclusione, delle regole di legalità contenute nel piano di prevenzione della corruzione | Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Attività formative per il personale coinvolto Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Controllo successivo attraverso procedure sintetiche (check list) predeterminate |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | | Servizio Strade | B | | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | | Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B | | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport – Direzione Cultura e Sport | B | | |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B | | |
| | | Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B | | |
| | | Servizio Sociale Comunale | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B | | | | |

ALLEGATO

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | M |
| Partecipazione al seggio di gara | Esistenza di profili di incompatibilità e/o conflitti di interesse dei componenti del seggio di gara, rispetto ai partecipanti alla gara stessa | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| | | Servizio Strade | B |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| | | Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport – Direzione Cultura e Sport | B |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B |
| | | Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| | | Servizio Sociale Comunale | B |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| | | Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B |
| Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B | | |
| Svolgimento delle gare | Deficienze nella conservazione degli atti durante le varie fasi di gara | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |

Riduzione del numero dei dipendenti autorizzati all'accesso all'armadio in cui sono conservate le offerte.

ALLEGATO

| | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|
| | | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B | Adozione di cautele necessarie alla conservazione dei plichi e a garantire la segretezza degli atti Attivazione di controlli (anche a campione) |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | |
| | | Servizio Strade | B | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | |
| | | Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport – Direzione Cultura e Sport | B | |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B | |
| | | Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B | |
| | | Servizio Sociale Comunale | B | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | |
| | | Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B | |
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B | |
| Stipula contratti | Sottoscrizione in carenza di requisiti da parte del contraente. | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | |
| | Mancato controllo su irregolarità o mancanza della documentazione necessaria per la stipula | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B | |

ALLEGATO

...ome documentazione necessaria per la stipula
del contratto (es. Durc, antimafia, ecc.).

Stipula in assenza di una determinazione o di
un provvedimento idoneo (aggiudicazione
definitiva)

| | |
|--|---|
| Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| Servizio Edilizia Pubblica | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport – Direzione Cultura e Sport | B |
| Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| Servizio Biblioteche Civiche | B |
| Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| Servizio Sociale Comunale | B |
| Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B |
| Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B |

ALLEGATO

| Area rischio AFFIDO Area/Servizio: Servizio Domiciliarità | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Valutazione dell'idoneità della persona che si rende disponibile all'affido da parte di un'equipe di operatori | <p>Conflitto d'interessi</p> <p>Arbitrarietà nelle valutazioni</p> | B | <p>Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti</p> <p>Adozione di procedure con criteri oggettivi di valutazione e di requisiti codificati per limitare i margini di discrezionalità</p> | <p>Verifiche periodiche con gli operatori</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano</p> |

ALLEGATO

| Area rischio APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI DI 1° LIVELLO | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Provvedimenti di concessione/autorizzazione benefici o di applicazione istituti previsti dal CCRL o da disposizioni normative | Assoggettamento a pressioni esterne Mancanza controlli e verifiche | B | <p>Verifica e controllo di normative e regolamenti</p> <p>Adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri</p> <p>Adozione delle misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previste dal Codice di Comportamento dell'Ente</p> | <p>Adozione di procedure definite di lavoro, comprendenti anche gli strumenti verifica e controllo sulle attività svolte</p> <p>Identificazione dei ruoli rivestiti dalle figure che agiscono nelle attività di verifica/controllo e registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati</p> <p>Attivazione di misure di repressione previste per eventuali comportamenti illeciti o arbitrari</p> <p>Controlli a campione su eventuali autodichiarazioni</p> <p>Formazione specifica ed adeguata di tutti i soggetti esposti al rischio corruzione</p> <p>Adozione di procedure definite, con flusso procedurale condiviso e conosciuto da tutti gli interessati</p> <p>Adozione di misure di adeguata pubblicizzazione degli istituti contrattuali</p> <p>Revisione periodica delle procedure e della modulistica, in adattamento a sopraggiunte modifiche contrattuali o normative / mutate esigenze dell'Ente</p> |

Area rischio **ASSEGNAZIONI** (es. assegnazione alloggi per sfrattati, di emergenza, assegnazione delle tariffe agli utenti dei servizi educativi etc.)

Area/Servizio: Area Educazione, Università e Ricerca; Servizio Domiciliarità; Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|---|--|--|---|--|---|
| Verifica preliminare dei requisiti di ammissibilità e di situazioni di incompatibilità previste per legge | Rischio di un controllo inadeguato o superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Rispetto dei Regolamenti comunali ove esistenti ed eventuale aggiornamento Predisposizione di un Regolamento ove non esistente Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) | Accertamento di inesistenza di cause di incompatibilità Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autodichiarazioni Attività formative per il personale coinvolto Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | |
| | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | | |
| | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | | |
| Valutazione dei titoli ed assegnazione dei punteggi | Conflitto di interessi | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Adeguatazza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione del controllo da parte del superiore Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta | |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | |
| | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | | |
| | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | | |
| | Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione delle normative, regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati | | | | |
| | Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni | | | | |

ALLEGATO

Area rischio ATTIVITA' SANZIONATORIE Area/Servizio: Area Polizia Locale e Sicurezza; Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico; Servizio Ambiente ed Energia; Area Città e Territorio

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|---|---|--|---|---|--|
| Predisposizione singolo atto procedimento sanzionatorio | Arbitrarietà delle valutazioni Omissione di controlli o verifiche Assoggettamento a pressioni esterne | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | A | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti Adozione di procedure standardizzate (modulistica) per garantire la parità di trattamento | Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Monitoraggio dei tempi procedurali |
| | Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Conflitto di interessi | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | Emanazione provvedimenti con motivazione carente o contraddittoria | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |

ALLEGATO

Area rischio AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE ALL'ESERCIZIO DI INCARICHI EXTRALAVORATIVI - CONTROLLI ISPETTIVI

Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|--|--|--|---|--|---|
| Istruttoria delle richieste di autorizzazione all'esercizio di incarichi extralavorativi | Assoggettamento a minacce o pressioni esterne | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | Rispetto delle norme di legge (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), dei regolamenti e circolari interne vigenti in materia | <p>Procedure definite di lavoro, comprendenti anche gli strumenti di verifica e controllo sulle attività svolte dal personale addetto</p> <p>Attivazione delle misure di repressione previste per i comportamenti illeciti eventualmente riscontrati</p> <p>Reportistica dell'attività svolta e pubblicità degli esiti positivi/negativi dell'azione di controllo</p> <p>Introduzione di sistemi di rotazione del personale</p> |
| | | Servizio Strade | B | | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | |
| Pubblicità degli incarichi autorizzati | Omessa pubblicazione degli incarichi autorizzati | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | <p>Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio</p> <p>Obbligo di pubblicare l'elenco degli incarichi autorizzati</p> <p>Adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri</p> <p>Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati</p> | |
| | | Servizio Strade | B | | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | |
| Controlli ispettivi finalizzati alla verifica dell'osservanza, da parte del personale comunale della normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extralavorativi | Assoggettamento a minacce o pressioni esterne | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | | |
| | | Servizio Strade | B | | |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B | | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino; Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico; Servizio Pianificazione Urbana; Area Città e Territorio; Servizio Ambiente ed Energia; Servizio Strade; Area Educazione, Università e Ricerca; Servizi Informativi, Innovazione, Attività Economiche SUAP; Area Polizia Locale e Sicurezza; Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Verifica della legittimità della richiesta, dei dati e della eventuale documentazione allegata | Mancata verifica dei presupposti di legittimità del richiedente e della richiesta | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti | Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autodichiarazioni |
| | Manipolazione e/o omissione dei dati agli atti o della documentazione presentata a corredo della domanda | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | M | Adozione di procedure standardizzate per garantire la parità di trattamento | Controllo (anche a campione) del rispetto delle norme Monitoraggio dei tempi procedurali |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | Arbitrarietà nelle valutazioni | Servizio Ambiente ed Energia | B | Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore | |
| | Assoggettamento a pressioni esterne | Servizio Strade | B | | |
| | Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | |
| | Conflitto di interessi | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta | |
| | Emanazione provvedimenti con motivazione carente o contraddittoria | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | Attività formative per il personale coinvolto | |
| | | Area Educazione, Università e Ricerca, Cultura e Sport | B | Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano | |
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | M | Emanazione dei provvedimenti con motivazioni precise e complete | |
| Predisposizione singolo atto | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Verifica dei rapporti tra amministrazione ed eventuali soggetti privati coinvolti, al fine di individuare eventuali incompatibilità | | |
| | | | | Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati | |

ALLEGATO

| | |
|--|---|
| Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | M |
| Servizio Pianificazione Urbana | B |
| Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| Servizio Ambiente ed Energia | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| Area Educazione, Università e Ricerca, Cultura e Sport | B |
| Servizi Informativi Innovazion, Attività Economiche e SUAP | M |

ALLEGATO

| Area rischio CONCORSI Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino; Area Educazione, Università e Ricerca | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Stesura del bando di selezione e predisposizione del disciplinare d'incarico | Rischio concreto di individuazione di requisiti ad personam, con conseguenze in fase di valutazione | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) | Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autodichiarazioni |
| Pubblicità della procedura | Inadeguata, soprattutto con riferimento alla durata, pubblicazione e pubblicità della procedura comparativa | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | | Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate |
| Composizione della commissione giudicatrice | Conflitto di interessi o su eventuali incompatibilità nei componenti della commissione giudicatrice | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | | Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore |
| Verifica preliminare dei requisiti di accesso | Rischio di un controllo inadeguato o superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità Rischio di false certificazioni | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | | Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Attività formative per il personale coinvolto Attivazione di controlli (anche a campione) sui soggetti terzi in fase di esecuzione |
| Valutazione dei titoli ed assegnazione dei punteggi | Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione delle normative, regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | | Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati |

ALLEGATO

| | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|
| Valutazione dei candidati | Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | B | |
|---------------------------|---|---|---|--|

ALLEGATO

| Area rischio CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino; Area Polizia Locale e Sicurezza; Servizio Ambiente ed Energia; Area Educazione, Università e Ricerca; Area Promozione e Protezione Sociale; Servizio Sociale Comunale; Servizio Domiciliarità; Area Cultura e Sport; Gabinetto del Sindaco | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Stesura dell'avviso di selezione | Assoggettamento a pressioni esterne | Gabinetto del Sindaco | M | "Regolamento per la concessione e altri vantaggi economici di qualsiasi genere, ai sensi dell'articolo 12 della legge n° 241/90 e per la coorganizzazione di eventi con persone ed enti pubblici o privati e disciplina del patrocinio", approvato con deliberazione consiliare n°1 di data 14.01.2013 Definizione di linee guida a livello ente per l'analisi e verifica dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni che sono interessati all'erogazione dei vantaggi economici con riferimento ai rapporti di parentela o affinità dei soggetti a diverso titolo coinvolti Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità | Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autodichiarazioni Adeguatazza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Attività formative per il personale coinvolto Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione del controllo da parte del superiore Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B | | |
| | | Servizio Sport | B | | |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Pubblicità dell'avviso | Omessa pubblicazione dell'avviso di selezione | Gabinetto del Sindaco | M | Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati | |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B | | |
| | | Servizio Sport | B | | |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B | | |

ALLEGATO

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Composizione della commissione giudicatrice | Conflitto di interessi o su eventuali incompatibilità nei componenti della commissione giudicatrice | Gabinetto del Sindaco | M |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| | | Servizio Sport | B |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Valutazione requisiti d'accesso delle domande | Mancanza di accuratezza e di controlli nella verifica del possesso dei requisiti di accesso al contributo | Gabinetto del Sindaco | B |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| | | Servizio Sport | B |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| | | Servizio Sociale Comunale | A |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Valutazione della qualità e conformità | Mancato controllo e monitoraggio del | Gabinetto del Sindaco | B |

ALLEGATO

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>del progetto oggetto del contributo o vantaggio economico di qualunque genere anche ai fini dell'eventuale comparazione</p> | <p>rispetto delle norme regolamentari e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del contributo o vantaggio economico e dei relativi specifici criteri</p> <p>Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni</p> | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| | | Servizio Sport | B |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| | | Servizio Sociale Comunale | A |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| <p>Verifica e controllo delle prestazioni rese o delle spese sostenute oggetto del contributo o sull'attuazione del progetto</p> | <p>Omessa verifica sull'attuazione del progetto</p> | Gabinetto del Sindaco | B |
| | | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| | | Servizio Sport | B |
| | | Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| | | Servizio Sociale Comunale | A |
| Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio CONTROLLI SUI BENEFICIARI (dei servizi educativi) Area/Servizio: Area Educazione, Università e Ricerca | | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------------|------------|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Istruttoria riguardante le verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese dai cittadini per beneficiare di vari servizi educativi | Dichiarazioni false | B | | Estrazione a sorte, soprattutto in forma automatizzata, delle situazioni da verificare a campione Turnazione del personale Verifica periodica dell'efficacia della misura |

ALLEGATO

| Area rischio CONVENZIONI Area/Servizio: Area Polizia Locale e Sicurezza; Servizio Ambiente ed Energia; Servizio Domiciliarità; Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Stesura del bando di selezione | Assoggettamento a pressioni esterne Rischio concreto di individuazione di requisiti ad personam, con conseguenze in fase di valutazione | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | Rispetto delle norme e/o regolamenti esistenti Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) | Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Attivazione di controlli (anche a campione) Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Attivazione di controlli sui soggetti terzi in fase di esecuzione Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Pubblicità della procedura | Inadeguata, soprattutto con riferimento alla durata, pubblicazione e pubblicità della procedura compartiva | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Composizione della commissione giudicatrice | Conflitto di interessi o eventuali incompatibilità nei componenti della commissione giudicatrice | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Valutazione dei progetti presentati | Arbitrarietà nelle valutazioni | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |

ALLEGATO

| | | | |
|-----------------------|---|--|---|
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Procedura comparativa | Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione delle normative, regolamenti e procedure esistenti Discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |

ALLEGATO

| Area rischio CONVENZIONI PER ACCOGLIMENTI DI MINORI E DI DISABILI IN COMUNITA', CENTRI DIURNI, SEMICONVITTI | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|--|
| Area/Servizio: Servizio Domiciliarità | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Valutazione parte degli operatori della validità della proposta tecnica per l'Individuazione dell'alloggio o della struttura idonea | <p>Vantaggio economico per la persona o vantaggi per la struttura nell'incremento dell'attività</p> <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Arbitrarietà nelle valutazioni</p> | B | <p>Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti</p> <p>Adozione di procedure e protocolli con criteri oggettivi di valutazione per limitare i margini di discrezionalità</p> | <p>Verifiche periodiche anche tramite ispezioni nelle strutture</p> <p>Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore</p> <p>Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano</p> |

ALLEGATO

Area rischio ESECUZIONE OPERE/LAVORI PUBBLICI/SERVIZI

Area/Servizio: Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|--|---|--|---|--|---|
| Controllo dei lavori/servizi eseguiti dalle imprese appaltatrici | Contabilizzazione e liquidazione pagamenti non corrispondenti ad effettive prestazioni svolte | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | Adozione di procedure standardizzate per il controllo delle prestazioni svolte Rispetto delle norme anche regolamentari | Verifica (anche a campione) delle procedure di contabilizzazione dei lavori/servizi svolti Attuazione di processi formativi dei dipendenti sui limiti di incompatibilità espressi dai codici di comportamento emanati con legge statale o locale |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | M | | |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | |
| | | Servizio Strade | B | | |
| | | Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio ESPROPRI | | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Area/Servizio: Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Stima dell'indennità da offrire al privato espropriato | Arbitrarietà nella stima | B | Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la congruità ai requisiti e criteri estimativi previsti dalla legge Rispetto delle norme e/o dei regolamenti ove esistenti | Controllo (anche a campione) del rispetto delle norme Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione del controllo da parte del superiore |

ALLEGATO

| Area rischio GESTIONE FARMACIE COMUNALI Area/Servizio: Area Promozione e Protezione Sociale | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Scelta del contraente per l'acquisto di farmaci e altri prodotti necessari per l'approvvigionamento delle farmacie comunali | <p>Conflitto di interessi</p> <p>Scelta del contraente effettuata in modo non corretto</p> <p>Emanazione provvedimento con motivazione carente o contraddittoria</p> | M | <p>Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi)</p> <p>Rispetto delle norme e/o dei regolamenti ove esistenti</p> | <p>Costante e regolare monitoraggio della spesa per i farmaci</p> <p>Riduzione al minimo degli acquisti diretti</p> <p>Acquisti tramite procedure di gara, preferibilmente di tipo aperto</p> |
| Acquisto di farmaci e altri prodotti non necessari | | M | | <p>Controlli sui fornitori</p> <p>Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi</p> <p>Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate</p> |

ALLEGATO

Area rischio GESTIONE PRESENZE/ASSENZE
Area/Servizio: tutte le Aree e Servizi del Comune

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>Verifica e controllo sulle timbrature attestanti la presenza in servizio e sui giustificativi di assenza</p> | Assoggettamento a pressioni esterne | Gabinetto del Sindaco | B | Applicazione degli istituti previsti dal CCRL e dalla normativa nazionale | <p>Attivazione di controlli a campione:- sulla corrispondenza tra timbrature e effettiva presenza in servizio,- sulle modalità di inserimento dei dati informatici,- sulla corretta applicazione degli istituti di assenza/presenza</p> <p>Adozione di procedure definite, con flusso procedurale condiviso e conosciuto da tutti gli interessati, comprendenti anche strumenti di verifica e controllo</p> <p>Identificazione dei ruoli rivestiti dalle figure che agiscono nelle attività di verifica/controllo</p> <p>Attività formativa sia informatica che amministrativa per il personale addetto alle procedure di gestione del programma di rilevazione</p> <p>Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati</p> |
| | Manipolazione dei dati informatici | Segretariato Direzione Generale | B | | |
| | Scorrettezza nell'inserimento dei dati, in rapporto agli istituti contrattuali applicabili | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Attivazione delle misure di repressione previste per i comportamenti illeciti eventualmente riscontrati | |
| | | Area Servizi di Amministrazione | M | | |
| | Mancanza di controlli a campione sui dati inseriti e sulla rispondenza alle realtà di assenza/presenza in servizio | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | Rispetto delle misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previste dal Codice di comportamento aziendale | |
| | | Servizio Avvocatura | B | | |
| | | Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B | | |
| | | Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B | | |
| | | Servizio Finanziario Tributi e Partecipazioni Societarie | B | | |
| | | Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | M | | |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B | | |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | | B | | | |

ALLEGATO

| | |
|--|---|
| Servizio Edilizia Pubblica | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | M |
| Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| Servizio Musei Scientifici | B |
| Servizio Biblioteche Civiche | B |
| Servizio Sport | B |
| Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| Servizio Sociale Comunale | M |
| Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B |
| Gabinetto del Sindaco | B |
| Segretariato Direzione Generale | B |
| Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| Area Servizi di Amministrazione | M |
| Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| Servizio Avvocatura | B |
| Servizio Appalti, Contratti e Affari Generali | B |
| Area Risorse Economiche Finanziarie e di Sviluppo Economico | B |

Provvedimenti di report mediante estrapolazione di dati informatici da programma specifico

ALLEGATO

| | |
|---|---|
| Servizio Finanziario Tributi e Partecipazioni Societarie | B |
| Servizi Informativi Innovazione, Attività Economiche e SUAP | B |
| Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| Servizio Pianificazione Urbana | B |
| Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| Servizio Ambiente ed Energia | B |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| Servizio Edilizia Pubblica | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizio Coordinamento e Gestione Contratti di Servizio | B |
| Area Educazione, Università Ricerca, Cultura e Sport | B |
| Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | M |
| Servizio Museo Arte Moderna Revoltella, Musei Civici, Promozione e Progetti Culturali | B |
| Servizio Musei Scientifici | B |
| Servizio Biblioteche Civiche | B |
| Servizio Sport | B |
| Area Servizi e Politiche Sociali | B |
| Servizio Sociale Comunale | M |

ALLEGATO

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | |
|--|--|---|--|

ALLEGATO

| Area rischio GESTIONE RAPPRESENTATIVITA' Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Raccolta dati e loro inserimento per invio alla Funzione Pubblica Regionale | <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p> <p>Omissione di doveri d'ufficio</p> <p>Mancanza di controlli e verifiche</p> <p>False certificazioni</p> | B | Osservanza di norme di legge regionali | <p>Invio alle OO.SS., per la ratifica degli stessi, dei dati relativi al numero delle deleghe sindacali con relativo importo del contributo mensile medio versato da ciascun iscritto</p> <p>Inserimento ed invio dei dati, una volta ottenuta la sottoscrizione di tutti da parte delle OO.SS., al competente ufficio della Regione per la rilevazione delle deleghe ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale</p> |

ALLEGATO

| Area rischio INDENNIZZI/ RISARCIMENTI/RIMBORSI | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| Area/Servizio Area Polizia Locale e Sicurezza | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Relazioni di servizio su danneggiamenti | Assoggettamento a pressioni esterne Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti | B | Adozione di procedure standardizzate per garantire la parità di trattamento | Attivazione di controlli (anche a campione) su soggetti terzi Verifica preventiva di inesistenza di cause di incompatibilità Astensione in caso di conflitto di interessi Attività formative per il personale coinvolto Attività di controlli interni preventivi e successivi Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta |
| Rimborsi importi contravvenzioni | Omissione di doveri d'ufficio Mancanza di controlli/verifiche | B | | |
| Rimborsi tariffe | Mancanza di adeguata pubblicità Mancata adeguata informazione False certificazioni | B | | |
| Rimborsi servizi conto terzi | Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio INSERIMENTO DI PERSONE IN ALLOGGI COMUNALI O DI PERSONE DISABILI IN STRUTTURE O CENTRI DIURNI | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|--|---|
| Area/Servizio Servizio Domiciliarità; Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Valutazione dei requisiti da parte della commissione | Assoggettamento a pressioni esterne | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti Adozione di procedure con criteri oggettivi di valutazione per limitare i margini di discrezionalità | Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autocertificazioni Verifica della permanenza dei requisiti Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano |
| | Conflitto di interessi | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |
| Individuazione dell'alloggio o della struttura idonea | Arbitrarietà nella scelta | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |
| | | Servizio Strutture e Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio MANEGGIO VALORI | | | | | |
|--|---|--|---|------------|---|
| Area/Servizio Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Approvazione rendiconti | | Servizio Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | Attivazione di controlli (anche a campione) Motivazione chiara, precisa e puntuale, recante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche con particolare riferimento al richiamo in narrativa di tutti gli atti prodotti anche interni, per formare la decisione finale Verifica periodica dell'efficacia della misura Attività formative per il personale che effettua la rendicontazione |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due Servizi) | B | | |
| Maneggio di denaro o di altri beni di proprietà del Comune | Utilizzo improprio del denaro o dei beni affidati | Servizio Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due Servizi) | M | | |

ALLEGATO

| Area rischio MANEGGIO BENI RELATIVI ALLA MENSA SCOLASTICA | | | | | | |
|---|--|---|---|------------|--|---|
| Area/Servizio Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure | |
| Conservazione e maneggio di derrate alimentari collegate all'appalto mensa scolastica (lotti 1 e 2) | Utilizzo improprio dei beni affidati | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | Attivazione di controlli a campione sulla quantità e sulla qualità del cibo somministrato nelle mense scolastiche coperte dall'appalto Turnazione del personale | |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B | | | |
| Controllo nella fase di esecuzione dell'appalto | Alterazione della qualità e quantità delle prestazioni | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | | Verifica periodica dell'efficacia della misura Attività formative per il personale che effettua la rendicontazione |
| | | Servizio Biblioteche Civiche | B | | | |

ALLEGATO

Area rischio **ORDINANZE/PARERI E ATTI AUTORITATIVI**

Area/Servizio: **Area Città e Territorio; Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico; Servizio Ambiente ed Energia**

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|--------------------------------|--|--|---|---|--|
| Predisposizione singolo atto | Manipolazione e/o omissione dei dati agli atti (solo per le ordinanze in linea di viabilità) Arbitrarietà nelle valutazioni Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti Conflitto di interessi Omissione di controlli o verifiche | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti esistenti Adozione di procedure standardizzate per garantire la parità di trattamento | Controllo (anche a campione) del rispetto delle norme e dei regolamenti Monitoraggio dei tempi procedurali Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B | | |

| Area rischio PIANIFICAZIONE | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|---|---|
| Area/Servizio: Servizio Pianificazione Urbana, Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Procedimenti relativi alla pianificazione | Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti | Servizio Pianificazione Urbana | B | Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) | Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Emanazione di provvedimenti con motivazione chiara, puntuale e dettagliata |
| | Conflitto di interessi | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| Predisposizione degli atti di pianificazione | Omissione di controlli o verifiche | | Servizio Pianificazione Urbana | B | Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Ricevimento atti e protocollazione | Condizionamenti esterni (minacce, ricatti, promesse di vantaggi, pressioni ideologiche politiche o sindacali) Condizionamenti soggettivi (interessi personali, scrupoli buonistici o risentimenti individuali) | B | Rispetto delle norme di legge (d.lvo 165/2001, articoli da 54 a 55-sexies), dei contratti regionali di lavoro, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), delle direttive ministeriali, dei regolamenti e delle circolari interne | Invio per conoscenza ad un gruppo di posta composto da tutti i componenti dell'ufficio e dal direttore dell'Area, di ogni atto infraprocedimentale, anche informale |
| Preistruttoria | | B | | Condivisione informativa sia orizzontale che verticale delle fasi preistruttorie ed istruttorie, svolte nell'autonomia della delega alla responsabile della P.O. |
| Contestazione degli addebiti – stesura e notifica | | B | | Pronta attivazione delle procedure sanzionatorie nei casi di estinzione dei procedimenti disciplinari per decorrenza dei termini |
| Acquisizione giustificazioni in forma scritta e/o verbale | | B | | Monitoraggio trimestrale del rapporto archiviazioni/sanzioni irrogate con verbalizzazione degli esiti |
| Istruttoria | | B | | Monitoraggio semestrale sul rispetto dei termini procedurali con riguardo non solo ai termini perentori ma anche a quelli ordinatori con verbalizzazione degli esiti |
| Decisione finale – stesura e notifica | | B | | |
| Comunicazione della decisione finale agli uffici competenti | | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio PROCEDURA DI CONTROLLO VOCI VARIABILI DEL CCDI | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Raffronto dati inseriti con profili professionali | Assoggettamento a pressioni esterne | B | Rispetto e applicazione del CCDI vigente, del CCRL dd, 01/08/2002 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dei regolamenti comunali e delle circolari in materia di turni e reperibilità | Monitoraggio mensile dei dati inseriti Controllo a campione per profili professionali Controllo a campione per Aree o Servizi Controllo periodico per tipologia compensi erogati |
| Controllo mansioni diverse dal profilo rivestito anche per inidoneità | Mancanza di controlli o verifiche Mancanza adeguate informazioni | B | | |
| Riscontro corrispondenza compensi erogati con i parametri indicati nel CCDI vigente tra cui gli orari di lavoro assegnati | Discrezionalità nelle valutazioni Omissioni doveri di ufficio Mancata comunicazione di | B | | |
| Verifica indennità erogate ai sensi del CCRL 01/08/2002 | correzione liquidazioni errate | B | | |
| Comunicazione eventuali rettifiche dei compensi / indennità | | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Informazioni ai dipendenti sul metodo di valutazione | Omissione, nei confronti dei dipendenti, sulle informazioni relative al metodo di valutazione e agli obiettivi e alle competenze al fine di favorire uno o più soggetti | B | Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase, con flusso procedurale conosciuto da tutti gli interessati | Obbligo di pubblicare le principali informazioni relative alla procedura Astensione in caso di conflitto di interessi |
| Assegnazione obiettivi e competenze | Mancata segnalazione dell'eventuale conflitto di interessi con un dipendente da valutare Abuso della funzione di valutatore, favorendo alcuni dipendenti (es. manipolazione dei dati) Assoggettamento a pressioni esterne | B | Adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri Attivazione delle misure di repressione previste per i comportamenti illeciti eventualmente riscontrati | Adozione di procedure definite di lavoro, comprendenti anche strumenti di verifica e di controllo sulle attività svolte Identificazione di ruoli e funzioni delle figure che agiscono nell'attività di verifica/controllo Monitoraggio delle attività di verifica/controllo e registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati Trasmissione puntuale degli esiti dell'attività di monitoraggio/controllo al Nucleo di Valutazione o all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) |

ALLEGATO

| | | |
|---|----------|---|
| <p>Attribuzione del giudizio di valutazione</p> | <p>B</p> | <p>Reportistica dell'attività svolta e pubblicità degli esiti positivi/negativi dell'azione di controllo</p> <p>Formazione di tutti i soggetti esposti al rischio corruzione sulla normativa in materia</p> |
|---|----------|---|

ALLEGATO

Area rischio PROCEDURE DI VERIFICA E CONTROLLO (es. controlli commerciali, attività edilizia, polizia ambientale, controllo occupazione suolo pubblico etc.)

Area/Servizio: Area Città e Territorio; Area Polizia Locale e Sicurezza

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|--|--|--|---|---|---|
| Controllo delle attività, specifiche per ogni servizio | Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Assoggettamento a pressioni esterne Conflitto di interessi | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | M | Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (check-list) | Monitoraggio dei tempi procedurali Attivazione di controlli (anche a campione) Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Attività formative per il personale coinvolto Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano |
| | Manipolazione dei dati Controlli inadeguati | Area Città, Territorio e Ambiente | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |

ALLEGATO

Area rischio PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino; Servizio Comunicazione; Servizio Domiciliarità; Area Città e Territorio; Servizio Edilizia Pubblica; Servizio Pianificazione Urbana; Servizio Ambiente ed Energia; Area Polizia Locale e Sicurezza; Area Educazione, Università e Ricerca; Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
|--|--|--|---|---|--|
| Stesura del bando di selezione e predisposizione del disciplinare d'incarico | Assoggettamento a pressioni esterne | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi emanato in attuazione dell'art. 3, commi 55 e 56, della L. n°244/2007 come modificati dalla L. n° 133/2008 e dalla L. n° 69/2009 Adozione di procedure standardizzate per limitare i margini di discrezionalità al fine di garantire la parità di valutazione tecnica (griglie di giudizi) | Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione Attivazione di controlli (anche a campione) ad es. sulle autodichiarazioni Controllo a campione del rispetto delle norme e dei criteri anche sul lavoro della commissione Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta Attività formative per il personale coinvolto Attivazione di controlli (anche a campione) sui soggetti terzi in fase di esecuzione Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Motivazione chiara e puntuale delle scelte effettuate Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati |
| | Rischio concreto di individuazione di requisiti ad personam, con conseguenze in fase di valutazione | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |
| | Predisposizione del disciplinare d'incarico contenente condizioni di favore verso il professionista incaricato | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | Area Città, Territorio e Ambiente | B | | | |
| | Servizio Pianificazione Urbana | B | | | |
| | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | | |
| | Servizio Ambiente ed Energia | B | | | |
| | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B | | | |
| | Servizio Edilizia Pubblica | B | | | |
| | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B | | | |
| | Servizio Strade | B | | | |
| | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B | | | |
| Pubblicità della procedura | Inadeguata, soprattutto con riferimento alla durata, pubblicazione e pubblicità della procedura comparativa | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B | | |

ALLEGATO

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| | | Servizio Strade | B |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| Composizione della commissione giudicatrice | Conflitto di interessi o su eventuali incompatibilità nei componenti della commissione giudicatrice | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | Abuso delle funzioni di membro di commissione | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |

ALLEGATO

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| | | Servizio Strade | B |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |
| Verifica preliminare dei requisiti di ammissibilità e di situazioni di incompatibilità previste per legge | Rischio di un controllo inadeguato o superficiale dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | Rischio di false certificazioni | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| | | Servizio Strade | B |
| | | Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |

ALLEGATO

| | | | |
|--|--|--|---|
| Valutazione dei titoli ed assegnazione dei punteggi | Mancato controllo e monitoraggio del rispetto da parte della commissione delle normative, regolamenti e procedure esistenti sull'applicazione del metodo di assegnazione del punteggio e valutazione dei candidati Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| | | Servizio Ambiente ed Energia | B |
| | | Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| | | Servizio Edilizia Pubblica | B |
| | | Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| | | Servizio Strade | B |
| Verifica e controllo delle prestazioni rese e applicazione di penali o della risoluzione del contratto | Mancato controllo e monitoraggio sull'andamento dell'incarico assegnato in funzione del disciplinare d'incarico, normative, regolamenti e procedure esistenti nell'Ente Liquidazione del compenso al professionista in assenza totale o parziale della regolare effettuazione dell'incarico | Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B |
| | | Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | B |
| | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B |
| | | Area Città, Territorio e Ambiente | B |
| | | Servizio Pianificazione Urbana | B |

ALLEGATO

| | |
|--|---|
| Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B |
| Servizio Ambiente ed Energia | B |
| Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coord. PTO e Amm.vo LLPP | B |
| Servizio Edilizia Pubblica | B |
| Servizio Spazi Aperti e Spazi Verdi Pubblici | B |
| Servizio Strade | B |
| Servizi Educativi Integrati e Politiche Giovanili | B |

ALLEGATO

| Area rischio RILASCIO COPIE ATTI/ACCESSO Area/Servizio: Area Polizia Locale e Sicurezza | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Rilascio copie incidenti stradali | Assoggettamento a pressioni esterne | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | M | Adozione di procedure standardizzate per garantire la parità di trattamento | Attivazione di controlli (anche a campione) su soggetti terzi Verifica preventiva di inesistenza di cause di incompatibilità Astensione in caso di conflitto di interessi Attività formative per il personale coinvolto Attività di controlli interni preventivi e successivi Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta |
| | Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| Omissione di doveri d'ufficio | Mancanza di controlli/verifiche | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| Mancanza di adeguata pubblicità | | | | | |
| Rilascio copie/accesso atti di gara | Mancata adeguata informazione | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | False certificazioni | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| Rilascio copie/accesso atti amministrativi | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| Rilascio copie/accesso relazioni di servizio | | Area Polizia Locale e Sicurezza (compresi i due servizi) | B | | |

ALLEGATO

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | |
|--|--|---|--|

| Area rischio RILASCIO DI CERTIFICAZIONI Area/Servizio: Area Città e Territorio; Area Risorse umane e Servizi al Cittadino | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | | Protocolli | Procedure |
| Inserimento e verifica dei dati nei vari programmi di gestione/banche dati | Carenza di controlli sui dati inseriti anche in riferimento alle normative e procedure esistenti nell'Ente | Area Risorse umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | Adozione di procedure standardizzate e definite in ogni loro fase per limitare i margini di discrezionalità | Attivazione di controlli (anche a campione) Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione dei controlli da parte del superiore Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che li riguardano Attività formative per il personale coinvolto Registrazione/evidenza degli esiti dei controlli effettuati |
| | Manipolazione e/o omissione dei dati | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| Procedimenti per il rilascio degli attestati/certificati | Mancanza del titolo al rilascio | Area Risorse umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | Mancanza di controlli e verifiche propedeutici al rilascio | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |
| | Diniego non motivato al rilascio | | | | |
| | Manipolazione dei dati | | | | |
| Accelerazione o ritardo nella definizione dei procedimenti | | | | | |
| Consegna ed eventuale archiviazione degli attestati/certificati | Omissioni nella fase di consegna o in quella di eventuale archiviazione | Area Risorse umane e Servizi al Cittadino (compresi i due servizi) | B | | |
| | | Servizio Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica, Mobilità e Traffico | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio RILEVAZIONE PERMESSI SINDACALI | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|--|
| Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Inserimento dati e loro invio al Dipartimento della Funzione Pubblica | <p>Assoggettamento a pressioni esterne</p> <p>Omissione di doveri d'ufficio</p> <p>Mancaza di controlli e verifiche</p> <p>False certificazioni</p> | B | Osservanza di norme di legge, regolamenti o contratti nazionali, regionali o locali o disposizioni interne all'Area | <p>Autorizzazione di ogni permesso sindacale da parte del Dirigente/P.O.</p> <p>Inserimento immediato dei permessi nel sistema GEDAP facente capo al Dipartimento della Funzione Pubblica</p> <p>Controlli di corrispondenza, a seguito dell'invio del permesso sindacale da parte dell' O.S. o della RSU, col sistema delle timbrature (Ascot) in modo da scalare dal monte ore annuale spettante alla O.S. o alla RSU solo il tempo effettivamente usufruito</p> |

ALLEGATO

Area rischio SERVIZI PER CONTO TERZI
Area/Servizio: Area Polizia Locale e Sicurezza

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
|---|--|-----------------------------------|------------|---|
| Rendicontazione attività svolta dal personale operativo | Assoggettamento a minacce o pressioni esterne Omissione di doveri d'ufficio Mancata adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | B | | Verifica preventiva di inesistenza di cause di incompatibilità Astensione in caso di conflitto di interessi Attività formative per il personale coinvolto Attività di controlli iterii preventivi e successivi Adozione di procedure di lavoro standardizzate per limitare i margini di discrezionalità Obblighi di trasparenza /pubblicità dell'attività svolta Attivazione di controlli (anche a campione) sui soggetti terzi |

ALLEGATO

| Area rischio TRASFERTE CONSIGLIERI COMUNALI | | | | |
|--|---|--|-------------------|--|
| Area/Servizio: Segreteria Generale | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Provvedimenti di liquidazione delle spese di trasferte | Liquidazione di trasferte effettuate senza un intervento preventivo (determina) | B | | Verifica preventiva della copertura economica alla trasferta e del rispetto standard delle norme in materia da parte dell'ufficio competente |

ALLEGATO

Area rischio TUTELA GIUDIZIARIA GARANTITA DALL'ENTE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Area/Servizio: Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino

| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | | Protocolli | Procedure |
|---|--|---|--|--|
| Concessione anticipazione / rimborsi di spese legali | Assoggettamento a pressioni esterne Mancanza controlli e verifiche nel corso dell'erogazione del servizio | B | Applicazione degli istituti contrattuali, delle normative, regolamenti e procedure vigenti Adozione delle misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti previste dal Codice di Comportamento dell'Ente | procedure definite di lavoro, comprendenti anche gli strumenti verifica e controllo sulle attività svolte Adozione di procedure specifiche e standardizzate Adeguate pubblicizzazione della procedura Verifiche e riscontri dettagliati della documentazione Adozione di procedure definite e adeguate pubblicizzate Revisione periodica della procedura in adattamento ad eventuali modifiche contrattuali o normative |
| Valutazione assenza conflitto di interessi / presenza requisiti previsti | | B | | |
| Predisposizione provvedimenti di liquidazione ai legali rappresentanti dei dipendenti | | B | | |

ALLEGATO

| Area rischio VENDITA DI IMMOBILI E/O REGOLARIZZAZIONE DELLE PERTINENZE TERRITORIALI | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|
| Area/Servizio: Servizio Gestione e Controllo Demanio e Patrimonio Immobiliare | | | | |
| Descrizione processi sensibili | Descrizione del rischio | Valutazione rischio da effettuare | Protocolli | Procedure |
| Stima del valore dell'immobile | Sottostima del valore dell'immobile | B | Adozione di criteri estimativi riconosciuti | Verifica da parte della Commissione Vendite della congruità della stima |
| | Conflitto di interessi | | | Astensione individuale in caso di conflitto d'interessi |
| | Scelta dell'acquirente effettuata in modo non corretto per mancanza dei presupposti e/o dei requisiti | | Rispetto delle norme e/o dei regolamenti ove esistenti | Emanazione del provvedimento che evidenzi il flusso decisionale e procedurale seguito nella vendita concreta e con motivazione chiara, puntuale e dettagliata delle scelte effettuate |
| Scelta dell'acquirente | Emanazione provvedimento con motivazione carente o contraddittoria | B | | Procedura ad evidenza pubblica in caso di più soggetti richiedenti |
| | | | | Controllo (anche a campione) del rispetto delle norme |
| | | | | Adozione di procedure di lavoro definite conosciute da tutti gli interessati con la previsione del controllo da parte del superiore |
| Predisposizione provvedimento | | B | | Rispetto degli obblighi di trasparenza/pubblicità dell'attività svolta |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FALABELLA FILOMENA

CODICE FISCALE: FLBFMN52P65E409B

DATA FIRMA: 16/12/2014 17:12:19

IMPRONTA: 277E7F5E2FEA711223CB881E7B0E1E7E8754FACF33523C5D945210540E25F431
8754FACF33523C5D945210540E25F431993E8CB8CA6F97ED3FAB731EB8CA3DE8
993E8CB8CA6F97ED3FAB731EB8CA3DE8C0C2829CF1CD43ACF1CAB8EF4D2FAA12
C0C2829CF1CD43ACF1CAB8EF4D2FAA12D2255A63921625038C4AF84EC920D10A