

ALLEGATO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE 2022-2024.

Nuova mappatura a seguito della determinazione n. 982/2022

Con determina n. 982/2022 del 6 maggio 2022 le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi svolte dall'Ufficio Amministrazione Edilizia del Servizio edilizia, sono state demandate ad unica centrale di acquisto presso il Servizio patrimonio, sia per gli acquisiti sotto soglia, sia per l'istruttoria necessaria alla Stazione Unica Appaltante per gli appalti centralizzati.

Di seguito si allega la nuova mappatura dei due servizi a modifica dell'Allegato 1 del PIANO DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE 2022-2024.

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi																	Trattamento del rischio										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei punti di insostenibilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (geniale 2022)					
Gestione patrimonio di proprietà e/o in uso all'ente	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio patrimonio	Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione del patrimonio nelle diverse fasi di tenuta inventario mobiliare e immobiliare, pianificazione politiche di valorizzazione immobiliari e attuazione delle stesse attraverso lo svolgimento di procedura ad evidenza pubblica, stipulazione di contratti di compravendita e di godimento attivi e passivi, e la relativa gestione delle utenze e servizi a rete.	Inventario beni mobili e immobili	Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili Tenuta e aggiornamento anagrafica immobili	in parte no	Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente • Carenza di competenze specifiche da parte del personale • Complessità • disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria 	1	2	2	2	2	3	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	- individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, di cui 1 dell'ufficio patrimonio - Formazione specifica - Definizione schede tipo immobili per ricognizione Patrimonio immobiliare	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO			
								Mancata/falsa comunicazione di acquisti, dismissioni, o spostamenti dei beni mobili da parte dei consegnatari	<ul style="list-style-type: none"> • Scarsa responsabilizzazione interna • Mancanza di regolamentazione • carenza e non tempestiva comunicazione • Carenza di controlli 	2	2	2	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	• regolamentazione dell'attività in attuazione del regolamento di Contabilità armonizzata • controlli a campione su beni mediante verifica fatture di acquisto o ispezioni	adozione e diffusione di istruzioni operative da condividere con le diverse direzioni	adozione istruzioni	semestrale	BASSO
			Pianificazione	Analisi esigenze Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari (PAVI) Bilancio ed Elenchi allegati	si	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente • Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento • bassa pianificazione e strategicità a lungo termine • difficile gestione degli stakeholders scolastici 	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO		
								Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> • Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento (diritto pubblico/privato) 	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO	
								Rischio interferenze e/o pressioni esterne	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamentazione interna decisionale e procedurale non definita in modo chiaro • Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione • critica ad effettuare analisi oggettive delle esigenze (stakeholders, gestionali e di redditività) 	3	1	1	2	1	1	2	2	1	1	3	1	2	3	3	3	MEDIO	• Compartecipazione Direzione / Servizio /Ufficio • Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	n. incontri di coordinamento direzione	almeno 2 anni	semestrale	BASSO	
			Attuazione del Piano e Gestione Contratti	Redazione documenti propedeutici all'affidamento e alla redazione di stime immobiliari	si	Eccessiva discrezionalità nella redazione dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale tecnico (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a valutare qualitativamente il processo • Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento 	3	3	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti ai fini di un confronto sulla gestione del processo • Analisi e valutazione best practices ai fini di una regolamentazione delle procedure 	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica	semestrale	BASSO	
								Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	3	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	2	MEDIO									
								Mancata o parziale conformità ai principi di economicità e/o redditività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) per locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili	<ul style="list-style-type: none"> • indeterminata del mercato immobiliare pubblico • carenza di benchmarking di settore • carenza di competenze specifiche da parte del personale 	3	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO									
								Mancato rispetto tempi procedurali	<ul style="list-style-type: none"> • dipendenza da tempistica di soggetti esterni (es. affidatari incarichi di stima) • Carenza di competenze specifiche da parte del personale interno 	2	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	BASSO								
								Procedura di scelta del contraente (manifestazioni di interesse, asta pubblica, trattativa privata e/o diretta)	Eccessiva discrezionalità	3	3	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO									
			Gestione amministrativa e contabile dei contratti	Procedura di scelta del contraente (manifestazioni di interesse, asta pubblica, trattativa privata e/o diretta) Predispensione e stipula (redazione bozza, accordo, approvazione, firma, registrazione) di: 1) Contratti compravendita immobiliare 2) Contratti di godimento attivi e passivi di beni immobili (es. Incarichi, acquisti, acquisizioni L.23/96, permuta, concessioni, locazioni, espropri, cessioni non onerose, vendite)	si	Mancato rispetto tempi procedurali	Carenza di personale	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche 	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica	semestrale	BASSO	
								Verifica incompleta dei requisiti generali del contraente per agevolare la partecipazione di determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none"> • Eccessiva discrezionalità • indebiti condizionamenti esterni 	3	3	2	2	1	1	1	2	2	2	2	MEDIO											
								Scarsa trasparenza (omissione di dati essenziali, mancata o insufficiente pubblicità)	Mancanza di trasparenza	3	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	BASSO	Publicazione su Portale SUA	n. pubblicazioni effettuate su totale procedure						
			Gestione utenze e servizi a rete	Acquisizione forniture (Consip e/o altri gestori), Predispensione e stipula contratti utenze, Gestione amministrativa e contabile dei contratti utenze, Analisi e monitoraggio contratti utenze in corso, Pagamento sanzioni per pagamenti in ritardo	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica 	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO		
								Mancanza di controlli	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto • carenza di personale 	3	2	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• individuazione di almeno 2 soggetti nel processo							Adozione file monitoraggio
Gestione adempimenti fiscali	Analisi e Individuazione tributi in scadenza Calcolo, predispensione documenti fiscali e pagamento dei tributi	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica 	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO					
					Ritardo o omissione dei pagamenti	Mancato aggiornamento anagrafe patrimoniale, dalla quale è possibile individuare i pagamenti dovuti	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Aggiornamento anagrafe patrimoniale							Aggiornamento anagrafe patrimoniale	semestrale	BASSO	
Regolamenti di gestione del patrimonio immobiliare	Monitoraggio Regolamenti e linee operative inerenti la gestione degli immobili (regolamento alienazioni e acquisti, regolamento concessioni, ecc.)	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo 	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO						

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi																	Trattamento del rischio										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie esigenze organizzative nei punti di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM/Ge	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (gennaio 2022)					
Gestione acquisti di beni, servizi e lavori	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio Centrale Acquisti Responsabile Ufficio Gestione Beni e Servizi Responsabile del procedimento dei singoli contratti	Il processo comprende le attività connesse alla gestione dei: - contratti di beni e servizi di competenza; - acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ad esclusione degli acquisti specifici inerenti la Direzione Territorio e Viabilità - affidamenti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00 e di servizi di ingegneria e architettura inferiori alla soglia comunitaria del Servizio Edilizia	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti beni e servizi di propria competenza Acquisizione proposte dalle altre Direzioni coerenti con gli acquisti di beni e servizi, inseriti nella programmazione biennale, e lavori, relativamente al servizio Edilizia	si	Programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• Formazione project management • Incontri periodici con direzioni committenti	incontri con direzioni committenti	Almeno 1 incontro annuale	semestrale	BASSO					
				Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe				2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	BASSO	Maggiore programmazione degli acquisti, anche di importo inferiore ai 40.000 €	percentuale di proroghe rispetto al numero di affidamenti totale	< 10 % del totale	semestrale	BASSO			
				Inosservanza principio di rotazione	Mancato rispetto del principio di rotazione				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	Regolamentazione della rotazione per generi merceologici e per fasce di valore	percentuale di affidamenti coerenti con le linee guida rotazione rispetto al numero di affidamenti totale	> 90 % del totale	semestrale - a campione	BASSO			
				Inosservanza norme trasparenza	Scarsa trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)				3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	BASSO	Pubblicazione su Portale SUA e Infobandi e Infoappalti	n. affidamenti	100%	semestrale - a campione	BASSO			
				Mancato rispetto normative generali e di settore	complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	BASSO	• adozioni di documenti operativi di riferimento (modulistica e istruzioni) • Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	numero di procedure in cui è stata utilizzata la modulistica del sistema qualità su numero di procedure totali	> 95 %	semestrale - a campione	BASSO			
				Definizione requisiti tecnico-economici mirati a favorire particolari operatori economici (es. clause, requisiti tecnici particolari)	Eccessiva discrezionalità				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• utilizzo di modulistica standardizzata ove possibile • coinvolgimento di più soggetti nel processo	numero segnalazioni su requisiti mirati	0	semestrale	BASSO			
				Mancato ricorso al mercato elettronico	Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	Formazione specifica su MEPA	numero acquisti > 5.000 € effettuati fuori dal mercato elettronico	< 1% totale acquisti	semestrale	BASSO			
				Verifica incompleta dei requisiti di partecipazione per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche sui requisiti per eliminare alcuni concorrenti	Eccessiva discrezionalità				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• Coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche • Inserimento di tutte le risultanze delle verifiche nel fascicolo della procedura o come allegati alla determina dirigenziale	presenza di risultanze documentale e modelli di valutazione per verifiche	100 % acquisti	semestrale	BASSO			
				Mancata verifica dei requisiti generali	Mancata verifica dei requisiti generali				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• Formazione specifica • Adozione di apposita modulistica per controlli • Regolamentazione	numero di acquisti in cui sono stati effettuati controlli nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4 rispetto al numero di acquisti totale	100 % controlli previsti linee guida ANAC	semestrale	BASSO			
				Consultazioni preliminari non trasparenti	Mancanza di trasparenza				3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• Utilizzo strumenti telematici nelle consultazioni preliminari	percentuale consultazioni non tracciate con strumenti telematici su numero consultazioni totale	< 1 %	semestrale	BASSO			
				Mancato rispetto tempi procedurali	Mancato coordinamento Direzioni/Service				2	1	1	2	1	3	1	2	1	1	2	1	1	2	2	BASSO	Adozione file monitoraggio	aggiornamento file monitoraggio	100 % acquisti riportati sul file	semestrale	BASSO			
						Esecuzione e verifica conformità contratti di competenza	Gestione esecuzione contratti di competenza (centralino, logistica, noleggio fotocopiatrici, noleggio auto, assicurazioni, ecc.) • Ordine • Acquisizione • Gestione di beni a magazzino • Gestione amministrativa e contabile • Verifica di conformità (redazione Certificato di verifica di conformità o Certificato di regolare esecuzione (per i servizi))	in parte no	Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Beni)	Il Personale che riceve la fornitura è diverso da chi istruisce l'acquisto	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	Formazione specifica (MEPA) ai Magazzinieri. Condivisione delle fasi di affidamento e esecuzione	numero reclami su inesatta esecuzione fornitura	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO	
									Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Servizi)	Mancati o insufficienti riscontri oggettivi all'esecuzione: report del solo fornitore	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	• Costituzione di meccanismi di rilevazione qualitativa e quantitativa del servizio. • Applicazione condizionale dei controlli all'accettazione della fattura	numero reclami su inesatta esecuzione servizio	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO	
									Controlli insufficienti o inesistenti	• Carenza di controlli • carenza di personale	3	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	• check list / report e certificato di conformità	numero controlli effettuati	rispetto delle previsioni contrattuali o almeno un controllo a controllo a contratto	semestrale - a campione	BASSO			
						Indebita sottrazione di beni dal magazzino	Tenuta poco accurata dell'elenco dei beni a magazzino può favorire fenomeni distrattivi	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	MEDIO	Informatizzazione dell'elenco dei beni a magazzino, in modo da poter avere maggiore controllo	percentuale di nuovi acquisti inseriti nell'elenco	100 % nuovi acquisti inseriti in elenco	semestrale - a campione	BASSO					
Gestione cassa economale	Dirigente Servizi Finanziari Dirigente Servizio Patrimonio Economico	Il processo comprende l'acquisto di beni o servizi di importo minuto per il regolare svolgimento delle attività degli uffici, nonché l'anticipazione di contanti per l'effettuazione delle suddette spese o per le missioni dei dipendenti.	Valutazione acquisto, richiesta di rimborso o anticipazione ed emissione del buono economale o del certificato di anticipazione	Verifica della documentazione presentata, che la spesa rientri fra quelle previste nel Regolamento di Contabilità armonizzata e che le pezze giustificative siano congrue, emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economale)	no	• Eccessiva discrezionalità • emissione di buoni per il rimborso di spese non dovute	Carenza controlli	2	2	2	3	1	2	1	1	1	2	2	1	2	2	MEDIO	• Adozione del nuovo regolamento di contabilità armonizzata • In via di predisposizione nuove istruzioni operative per gestione cassa economale • Coinvolgimento di più soggetti nel processo	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO					
							Distrattone di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati/documenti	• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • carenza controlli	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	3	2	2	3	ALTO		Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO			
				Effettuazione della spesa	Anticipazione, rimborso o effettuazione della spesa attraverso la cassa Economale	no	Ritardi nei pagamenti	• Carenza di personale • carenza controlli	3	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	• Utilizzo di modulistica approvata per richieste di anticipazione e rimborso • Diversi livelli di controllo (cassiere - economo - servizi finanziari - revisori conti)	Corretta registrazione contabile	100 % buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO			
				Rendicontazione della spesa	Rendicontazione almeno quindicinale, oltre al rendiconto annuale di gestione	no	Sottrazione denaro contante	• Inadeguata diffusione della cultura della legalità • carenza controlli	3	3	3	2	1	3	2	1	1	3	3	3	2	2	3	ALTO	• Periodiche quadrature di cassa e rendicontazione puntuale su software gestionale per la finanziaria	Corretta registrazione contabile	100 % buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO			
					no	Ritardi nella rendicontazione	Carenza di personale	2	3	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	BASSO		Frequenza rendicontazione	almeno quindicinale	semestrale - a campione	BASSO					

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio																					
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'														INDICATORI DI IMPATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO											
								Inferiori ed inferiori	Discrezionalità del decisore	Benefici coinvolti passati	Dipendenza del processo	Grado di attuazione misure	Conerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravissimi o eccezionali impatti	Capacità dell'org. di far fronte alle proprie carenze	PREBABILITA'	IMPATTO sull'immagine di ONTE	Conoscenza	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato				IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET			INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (mese/2021)							
Contratti Pubblici, Gestione Finanziaria e Rendicontazione del Finanziamento	Ufficio Riqualficazione Edilizia/ Ufficio Programmazione Incendi e Progetti Speciali	Programmazione	L'attività di programmazione biennale/triennale richiede di identificare i fabbisogni che saranno soddisfatti attraverso l'esecuzione delle prestazioni, oggetto di un contratto pubblico. Si tratta di: - acquisto di beni e servizi d'importo pari o superiore a 40.000 euro (programma biennale degli acquisti di forniture e servizi); - lavori pubblici di valore stimato pari o superiore a 100.000 euro da intraprendere entro l'arco di tempo normalmente previsto (programma triennale dei lavori pubblici).	In sinergia con gli uffici tecnici e con il Dirigente, si declina una serie di priorità, che riguardano la programmazione, sulla base dei fondi disponibili sul bilancio dell'Ente e dei finanziamenti assegnati. Insieme con le altre strutture tecniche dell'Ente viene redatto il programma triennale delle opere pubbliche.	No	Programmazione inadeguata basata sulla necessità ad personam. Criticità strutturali dell'Ente a stimare e attuare esigenze tecniche e normative	Influenza di pochi e specifici soggetti esterni all'Ente sulle scelte programmatiche.	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	MEDIO	La comunicazione delle scelte programmatiche è di buon livello, coinvolgendo il livello politico e quello della popolazione senza prediligere solo determinate fasce della stessa. La fase è strettamente presidiata.	Comunicati stampa	Già in essere	Giornalment e	BASSO	Il corso di project management migliora la capacità valutativa del livello di adeguamento normativo degli edifici										
			Errata valutazione del livello di adeguamento normativo degli edifici	Scarsa preparazione dei soggetti coinvolti nella valutazione.	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	News sul sito istituzionale	Già in essere	Mensilmente												
Contratti Pubblici, Gestione Finanziaria e Rendicontazione del Finanziamento	Ufficio Riqualficazione Edilizia/ Ufficio Programmazione Incendi e Progetti Speciali	Progettazione	La progettazione dell'opera pubblica è costituita dall'insieme delle relazioni, dei grafici, dei disegni ed in genere degli elaborati tecnici atti a individuare con precisione le caratteristiche ed il contenuto dell'opera stessa. Essa, quindi, una volta verificata, redatta, approvata e posta a base di gara con determina a contrarre, costituisce parte integrante e perciò il contenuto sostanziale del contratto di appalto, poiché identifica l'obbligazione a carico dell'appaltatore.	Lavori: i livelli di progettazione sono tre, e cioè: il progetto preliminare, il progetto definitivo ed il progetto esecutivo. I quali devono essere preceduti da un documento di indirizzo alla progettazione redatto a cura del responsabile del procedimento, in seguito alla emissione del progetto, esso viene verificato dal verificatore incaricato in contraddittorio con il progettista e validato dal RUP. Servizi: il livello progettuale è unico.	Si	Progettazione carente o inadeguata Ricorso a varianti Eccessivo ricorso a procedure di urgenza	Ricorso a varianti	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	MEDIO	La fase è correttamente presidiata. Il ricorso a procedure straordinarie e modifiche del contratto è limitato. Le risorse coinvolte sono preparate e gestiscono correttamente le singole attività. Si fa ricorso preferibilmente, per progetti oltre i 150.000 euro, a professionalità esterne al fine di garantire imparzialità e alto livello di specializzazione. Tutti i progetti sono soggetti a verifica e validazione.	Nomina Staff di progettazione su fascicolo informatico	Già in essere	ad ogni intervento	BASSO	Formazione specifica a livello tecnico in materia di progettazione								
			Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara mirati a favorire particolari Operatori Economici	Mancanza di adeguate analisi di prezzi	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Nomina verificatore Documento di Trasmissione Progetto Istruzioni Operative			Già in essere Già in essere Già in essere	ad ogni intervento annuale ad ogni intervento						
Contratti Pubblici, Gestione Finanziaria e Rendicontazione del Finanziamento	Ufficio Riqualficazione Edilizia/ Ufficio Programmazione Incendi e Progetti Speciali/ Ufficio Supporto al RUP	Esecuzione	La fase di esecuzione degli appalti pubblici è la più importante di tutte in quanto si realizzano concretamente tutte le aspettative programmate dalle stazioni appaltanti. L'esecuzione degli appalti pubblici ha inizio con le attività preliminari all'avvio dell'esecuzione del contratto e alla consegna dei lavori e si conclude con l'ultimazione dei lavori e del servizio e redazione del relativo certificato.	Al suo interno si trovano tutte le attività concernenti la gestione dei lavori e la contabilità dell'intervento, ivi compresa l'attività di pagamento delle fatture di anticipazione e dei SAL. Rientrano altresì le attività di autorizzazione dei subappalti dei subaffidamenti e di lavorazione delle eventuali modifiche o varianti in corso d'opera.	No (per gli uffici di matrice tecnica) Si per l'ufficio Amministrativo	Mancato rispetto normative generali e di settore Mancata applicazione penali per inadempimenti contrattuali dell'appaltatore Mancato rispetto del cronoprogramma eccessivo ricorso a modifiche del contratto o varianti in corso d'opera con aumento dei costi Bassa qualità dell'opera o difformità dal progetto	Grado di discrezionalità di decidere interno Numero di penali applicate Giorni di ritardo Ricorso a varianti Dati percettivi che derivano dalla conoscenza del processo	3	3	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	ALTO	La fase è correttamente presidiata. Il ricorso a varianti in corso d'opera del contratto è limitato. Le risorse coinvolte sono preparate e gestiscono correttamente le singole attività. Tendenzialmente non si fa ricorso a professionalità esterne in quanto il livello dei ritardi è maggiore nel caso di DL esterna.	Istruzioni Operative	Già in essere	Annuale	MEDIO	
			Il collaudo segue l'esecuzione dei lavori pubblici, mentre la verifica di conformità segue l'esecuzione dei servizi e forniture. Finalità del collaudo è quella di verificare che i lavori siano stati eseguiti a regola d'arte e secondo le previste pattuizioni e di liquidare il credito dell'appaltatore. In particolare, il collaudo tende a verificare e certificare (in un apposito atto) che l'opera e il lavoro sono stati eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità al contratto, alla sue eventuali varianti ed ai conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati.	Tale fase si conclude con la definitività del collaudo che lo diventa dopo due anni dalla emissione del Certificato di Regolare Esecuzione o di collaudo dell'intervento.	No (per gli uffici di matrice tecnica) Si per l'ufficio Amministrativo	Accettazione opere non conformi	Dati percettivi che derivano dalla conoscenza del processo	3	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	I sistemi di controllo permettono un corretto presidio della fase.	M4 - Monitoraggio CRE	Già in Essere		
Contratti Pubblici, Gestione Finanziaria e Rendicontazione del Finanziamento	Ufficio Riqualficazione Edilizia/ Ufficio Programmazione Incendi e Progetti Speciali	Collaudo	La gestione dei finanziamenti ha inizio con l'invio della richiesta e ha termine con la rendicontazione della rata di saldo dell'intervento	Tale fase prevede, oltre alla richiesta, altresì la rendicontazione periodica e meticolosa di tutti i mandati di pagamento emessi dall'Ente relativamente al finanziamento di riferimento. Naturalmente, è anche prevista la fase di monitoraggio degli accertamenti, a copertura del finanziamento richiesto.	Si	Mancato rispetto dei tempi del procedimento e degli adempimenti connessi	Numero inadempimenti che hanno portato alla revoca del finanziamento	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	I sistemi di controllo permettono un corretto presidio della fase.	Utilizzo Linee Guida per la rendicontazione, rilasciate dal Ministero competente	Dal 2022	A finanziamenti e	BASSO		
			La gestione dei finanziamenti ha inizio con l'invio della richiesta e ha termine con la rendicontazione della rata di saldo dell'intervento	Tale fase prevede, oltre alla richiesta, altresì la rendicontazione periodica e meticolosa di tutti i mandati di pagamento emessi dall'Ente relativamente al finanziamento di riferimento. Naturalmente, è anche prevista la fase di monitoraggio degli accertamenti, a copertura del finanziamento richiesto.	Si	Mancato rispetto dei tempi del procedimento e degli adempimenti connessi	Numero inadempimenti che hanno portato alla revoca del finanziamento	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	I sistemi di controllo permettono un corretto presidio della fase.	Utilizzo Linee Guida per la rendicontazione, rilasciate dal Ministero competente	Dal 2022			A finanziamenti e