

**CATALOGO DEI RISCHI
ALLEGATO sub C)**

F.to Digitalmente
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT
Dott. Fabrizio dall'Acqua

DIREZIONE AVVOCATURA

Dirigente responsabile: Antonello Mandarano

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affari legali e contenzioso	Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio del comune di Milano in tutte le cause, attive e passive, in tutte le sedi giudiziarie, di ogni ordine e grado; Consulenza giuridica e redazione di pareri legali.	ISTRUTTORIA	Gestione attività legale: suddivisione e interazione ruoli e controlli	104/2020	Difesa compiacente finalizzata a favorire la controparte nel contenzioso relativo a provvedimenti dell'Ente; Consulenza stragiudiziale non imparziale finalizzata ad assecondare l'adozione di provvedimenti che favoriscono intenti illeciti.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE FORMAZIONE	Per l'attività legale: - segregazione tra funzioni di decisione sulla costituzione in giudizio e attività difensiva; - standardizzazione delle procedure tramite utilizzo del database gestionale Easylex; Per l'attività stragiudiziale: - condivisione del contenuto del parere legale sottoscritto ordinariamente da almeno due avvocati; - emissione del parere entro tempi determinati.	Report di monitoraggio semestrale Per l'attività legale: 1) Verifica a campione sul 20% delle richieste di costituzione in giudizio pervenute e della composizione del collegio difensivo; Per l'attività stragiudiziale: 2) Verifica dei pareri emessi sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affari legali e contenzioso	Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio del comune di Milano in tutte le cause, attive e passive, in tutte le sedi giudiziarie, di ogni ordine e grado.	FINALE	Liquidazione spese legali e riscossione risarcimento danni/spese liquidate in sentenze/crediti da procedure fallimentari-concorsuali	105/2020	Pagamento di importi superiori al dovuto nell'ambito del procedimento di liquidazione di spese legali conseguenti a provvedimenti giudiziari sfavorevoli. Introito di importi inferiori al dovuto nell'ambito dei procedimenti per la riscossione di risarcimento danni da terzi/spese legali conseguenti a provvedimenti giudiziari favorevoli/crediti da procedure fallimentari-concorsuali. Mancata segregazione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Segregazione delle funzioni di input, istruttoria e approvazione del provvedimento finale; 2) Standardizzazione delle procedure tramite utilizzo del database gestionale Easylex.	Controllo semestrale relativo a: 1) Corrispondenza tra richieste/atti esterni e avvio delle procedure (tramite report preimpostati), pari al 100% delle procedure; 2) Corrispondenza tra importi contenuti nelle richieste/atti e importi posti in pagamento/riscossione (tramite estrazione manuale dati da database gestionale), pari al 30%, a cura di un ufficio diverso da quella ha istruito le pratiche oggetto di controllo.	ALTO
Affari legali e contenzioso	Assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio del comune di Milano in tutte le cause, attive e passive, in tutte le sedi giudiziarie, di ogni ordine e grado.	ISTRUTTORIA	Periodica rotazione del personale/Redistribuzione delle materie	106/2020	Insorgenza di situazioni di monopolio di potere nella gestione del contenzioso.	ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Distribuzione delle cause a contenuto strettamente economico tra tutte le cinque Aree dell'Avvocatura, in modo da assicurare una rotazione continua, nonché assegnazioni non predeterminabili delle cause ai singoli avvocati; 2) Per le cause ad alto contenuto specialistico (es. Urbanistica, Ambiente, Appalti, Lavoro, Commercio, Societario, Penale), si prevede una permanenza dell'Avvocato tra un minimo di 5 anni ed un massimo di 10 anni per la permanenza massima. Tale previsione e la conseguente rotazione devono assicurare lo svolgimento da parte del singolo Avvocato di materie diverse da quelle in precedenza trattate, ciò a prescindere dall' Area di appartenenza.	Monitoraggio semestrale relativo alla 100% delle procedure mediate: 1) Lista delle nuove cause in materia di riscossione e risarcimento dei danni assegnate alle diverse Aree Legali. 2) Eventuali nuove disposizioni di servizio riguardanti la collocazione delle materie e degli avvocati tra le diverse Aree Legali, in modo da fornire dati su quali rotazioni degli avvocati e/o delle materie siano stati assunti.	MEDIO

DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE

Dirigente responsabile: Roberto Colangelo

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Acquisto di beni e servizi	FINALE	Pagamento fornitori	291/2020	Discrezionalità nella procedura; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	Annualmente vengono svolti due controlli sui pagamenti (il primo relativo al semestre gennaio/giugno ed il secondo sull'intero anno), al fine di verificare sia il rispetto dell'ordine di arrivo dei provvedimenti di liquidazione della spesa di competenza di tutte le Direzioni comunali, sia il rispetto dei termini contrattuali. I controlli includono l'iter seguito all'interno della Direzione, ed i relativi tempi. Di tali controlli, effettuati da personale non appartenente all'unità operativa che procede ai pagamenti, si stende apposito verbale.	Controlli (semestrale e sull'intero anno) sull'80% del totale mandati emessi nell'anno solare, analizzando i dati riguardanti i giorni intercorsi tra: - la data di pagamento e la data di scadenza (giorni di ritardo dei pagamenti); la data di registrazione e la data di firma del mandato di pagamento (giorni di elaborazione degli ordinativi di pagamento); - la data di firma del mandato; - la data di pagamento effettivo (tempo di invio al tesoriere ed esecuzione dell'ordinativo); la data di pagamento e la data di registrazione (tempo di trattazione).	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ed applicazione di imposte, tasse e canoni locali (TARI, IMU, TASI, COSAP, pubblicità, ...)	FINALE	Rimborsi (IMU, Canone Unico Pubblicità, Imposta di Soggiorno e TARI Puntuale)	293/2020	Discrezionalità nella procedura; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	I rimborsi, originati dal versamento di somme in eccesso rispetto al dovuto, riguardano i seguenti tributi: taxa rifiuti e IMU. Per TARI: 1) Separazione di funzioni tra l'Area Gestione Fiscalità e Controlli, che cura l'elaborazione del rimborso, e l'Area Incassi e Riscossione Volontaria della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione, che invece si occupa della liquidazione; 2) Controlli manuali e massivi anche attraverso l'utilizzo di Banche Dati gestionali; 3) Periodici controlli di secondo livello a mezzo di estrazione di liste mirate da parte della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione. PER IMU: 1) Processo di verifica informatizzato attraverso le banche dati (SISTER ed altre), che affianca la già preesistente modalità manuale; 2) Frazionamento del controllo, sia informatico che analitico, da parte degli operatori e del responsabile dell'ufficio rimborsi; 3) Controllo campionario incrociato sull'attività eseguita dal singolo operatore.	Attestazione del Dirigente con evidenza dei controlli effettuati sul 100% delle pratiche.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Gestione ed applicazione di imposte, tasse e canoni locali (TARI, IMU, TASI, COSAP, pubblicità, ...)	ISTRUTTORIA/FINALE	Riconoscimento di agevolazioni in materia di Tassa Rifiuti	294/2020	Discrezionalità nella procedura; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Standardizzazione del modello di istanza; 2) Frazionamento del processo di valutazione fra diversi uffici; 3) Digitalizzazione del processo; 4) Utilizzo di check list di controllo; 5) Controlli di secondo livello.	Attestazione del Dirigente con evidenza dei controlli effettuati sul 100% delle pratiche chiuse nel semestre considerato.	MEDIO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo amministrativo e gestionale in ordine a individuazione e valutazione rischi e pianificazione delle relative misure preventive sulle Società in house	RENDICONTAZIONE/C ONTROLLO	Vigilanza sul corretto funzionamento del Modello 231/PTPCT nelle società in house	302/2020	Mancato o insufficiente controllo in ordine al rispetto delle previsioni del Modello 231/PTPCT delle società in house	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Al fine di monitorare l'andamento e il funzionamento della Società in house, vengono acquisite le Relazioni predisposte dagli Organismi di Vigilanza nell'esercizio della loro attività di valutazione e di controllo in merito all'efficacia, all'adeguatezza ed all'effettiva attuazione delle procedure codificate nel Modello 231. Alla luce delle Relazioni trasmesse e allo scopo di migliorare le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, l'Amministrazione propone azioni correttive ed eventuali ambiti di approfondimento, anche attraverso l'assegnazione di specifici obiettivi, sulla base delle modalità interne eventualmente adottate (ad es. circolari, direttive, ecc.).	Controllo semestrale sul 100% delle relazioni predisposte dai propri Organismi di Vigilanza. A seguire: Formulazione di eventuali indirizzi da parte del Gabinetto del Sindaco alle Società in merito ad ambiti di approfondimento e/o miglioramento. Eventuale istituzione di tavoli di confronto di concerto con il Gabinetto del Sindaco per l'esame delle best practice in ambiti condivisi con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.	MEDIO

DIREZIONE CASA									
Dirigente responsabile: Franco Zinna									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP	AVVIO	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello della Direzione Casa	28/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancato rispetto delle tempistiche.	TRASPARENZA FORMAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Separazione attività di back office e front office; 2) Predisposizione mensile dei turni degli operatori di sportello; 3) Strutturazione del servizio e degli appuntamenti in modo che l'operatore allo sportello non sia in condizioni di scegliere l'utente; 4) Utilizzo dell'agenda digitale per la gestione degli appuntamenti a seguito dell'indizione degli avvisi di assegnazione alloggi ERP e per domande SAT; 5) Distribuzione casuale delle attività di front office relative all'istruttoria delle domande SAP.	Rendicontazione semestrale dei monitoraggi svolti sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Coordinamento dell'emergenza abitativa conseguente a sfratti	ISTRUTTORIA/FINALE	Individuazione delle strutture alberghiere per ospitalità temporanea, con criteri di rotazione costante	29/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza di controlli	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' CONFLITTO DI INTERESSI	Il processo di ricovero in albergo si suddivide in due fasi successive: richiesta di ospitalità da parte delle famiglie e individuazione delle strutture alberghiere. Nella prima fase, a seguito dell'istanza presentata dalla famiglia interessata, si procede al controllo del possesso dei requisiti, con esame della documentazione a corredo. Nella seconda fase, la criticità è relativa alla scelta dell'albergo eseguita per favorire una struttura rispetto alle altre. Pertanto, si prevede la compilazione di un report nel quale sono indicati i dati sintetici che conducono alla individuazione della struttura (residenza famiglia, alberghi disponibili ordinati in ordine crescente di prezzo, esito prima verifica disponibilità camere, esito seconda verifica disponibilità camere, ecc.).	Monitoraggio semestrale sul 100% delle assegnazioni attraverso: 1) Compilazione check list periodica relativa alla verifica del rispetto dei requisiti richiesti per l'ospitalità; 2) Elenco semestrale degli alberghi utilizzati per il pernottamento nel periodo considerato.	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Controllo delle attività di gestione degli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, anche affidata a soggetti esterni	CONTROLLO	Patrimonio Immobiliare - Controllo Opere di Manutenzione Ordinaria	30/2020	Mancanza o non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Acquisizione da M.M. S.p.A. dell'elenco degli aggiudicatari di appalti e forniture con la specificazione della tipologia di procedura adottata per i relativi affidamenti, al fine di assicurare il rispetto delle normative vigenti in materia; 2) Controlli e audit sugli interventi di Manutenzione Ordinaria eseguiti dal Gestore in percentuale del 10% rispetto all'importo previsto per la Manutenzione Ordinaria annualmente prevista.	Controlli in percentuale del 10% dell'importo previsto per gli interventi di Manutenzione Ordinaria annualmente eseguiti dal Gestore, mediante: 1) Verifiche qualitative mediante l'esecuzione di sopralluoghi sugli interventi di manutenzione ordinaria; 2) Verifiche quantitativo/contabile attraverso l'analisi a campione delle singole contabilità; 3) Check- list che indica la tipologia dei controlli da eseguire e il loro esito.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP	AVVIO/FINALE	Assegnazione Alloggi SAP (Servizi Abitativi Pubblici)	35/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Parzialità nella decisione.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione dell'avviso pubblico per l'assegnazione di alloggi; 2) Presentazione della domanda esclusivamente per via informatica mediante la piattaforma della Regione Lombardia, che determina automaticamente il punteggio ISBAR (Indicatore della situazione di bisogno abitativo); 3) Istruttoria delle pratiche secondo l'ordine dell'ISBAR; 4) Controllo dei requisiti, anche attraverso il supporto di MM S.p.A.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle pratiche attraverso: 1) Distribuzione dei fascicoli secondo criteri predefiniti; 2) Check – list destinata agli operatori ai fini dell'espletamento dell'attività di inserimento dei dati dei richiedenti l'assegnazione di unità abitative pubbliche e degli adempimenti conseguenziali; 3) Redazione del provvedimento di Cancellazione/Variatione punteggio ISBAR/Conferma punteggio ISBAR, a seguito di istruttoria svolta dall'operatore a seguito dei criteri predefiniti.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP	CONTROLLO	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	36/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Comunicazione da parte del Gestore MM S.p.A. di proposte di decadenza dall'assegnazione unitamente alla documentazione necessaria. 2) Istruttoria della pratica in base all'ordine cronologico di arrivo e controlli sulle banche dati di riferimento (SIPO, SIATEL, SISTER, INPS); 3) Richiesta di eventuali ulteriori sopralluoghi alla Polizia Locale o altre informazioni ad Enti Esterni (Procura della Repubblica, Case Circondariali, altri Comuni ecc.); 4) Utilizzo di check-list per la verifica della segnalazione fatta dal soggetto gestore e per la tracciabilità informatica di tutte le fasi della procedura.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle proposte di decadenza pervenute dal soggetto gestore, attraverso: 1) Check - list sulle cause della decadenza con individuazione della effettiva casistica; 2) Check - list degli adempimenti susseguenti posti in essere dall'Area comunale competente.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP	AVVIO/FINALE	Assegnazione alloggio in Servizio Abitativo Transitorio SAT	36bis/2021	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' CONFLITTO DI INTERESSE	1) Standardizzazione del modello di domanda, da presentarsi presso lo sportello; 2) Trattazione delle domande secondo l'ordine di protocollazione a meno di specifica e motivata deroga; 3) Intervento nella procedura di diverse Direzioni su specifici aspetti relativi all'istruttoria, oltre che di MM S.p.A. per la verifica dei requisiti; 4) Valutazione del Nucleo Tecnico di Valutazione; 5) Assegnazione dell'alloggio in SAT, sulla base delle disponibilità esistenti.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure con riferimento alle fasi descritte nel modello operativo. Controllo a campione sul 10% delle istanze protocollate volto alla verifica della regolarità e completezza della procedura agita.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP e controllo sull'abusivismo	CONTROLLO	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	36ter/2021	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e controllo.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Comunicazione trimestrale da parte del Gestore relativa ai dati sulle occupazioni abusive; 2) Verifica del titolo legittimante l'occupazione e avvio del procedimento; 3) Controlli sulla completezza dei dati affidati a uffici diversi; 4) Applicazione del "Protocollo operativo sgomberi" sottoscritto presso la Prefettura di Milano.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedura mediante: 1) Tracciabilità informatica dei dati relativi all'occupante; 2) Fascicolo informatico contenente i dati complessivi delle occupazioni abusive e dei provvedimenti adottati. Ulteriore controllo a campione sul 10% delle cartelline.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione dell'attività di controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; gestione delle procedure di iscrizioni a ruolo	CONTROLLO	Supporto nella gestione del contenzioso di competenza della Direzione Casa	36quater/2021	Non corretto adempimento di quanto disposto da ordinanze e sentenze; Mancato rispetto della costituzione in giudizio.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Predisposizione della memoria secondo l'ordine di scadenza indicato nel rapporto dell'Avvocatura Comunale; 2) Monitoraggio del ricorso fino all'udienza di merito e alla ricezione della sentenza, nonché alla sua applicazione; 3) Segregazione delle funzioni di valutazione del contenzioso rispetto alla successiva applicazione della decisione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle pratiche attraverso il fascicolo informatico contenente i dati relativi al contenzioso.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERP	ISTRUTTORIA	Ricollocazione di nuclei familiari ai sensi dell'art. 22 del R.R. n. 4/2017	36septies/2022	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Istruttoria di competenza del soggetto gestore, che verifica e decide in merito all'accoglimento o meno dell'istanza; 2) Assegnazione di numero d'ordine per le istanze accolte con inserimento nella relativa lista di attesa; 3) Abbinamento dell'istanza con l'alloggio di destinazione; 4) Verifiche da parte di MM s.p.a. su un campione di pratiche; 5) Controlli di secondo livello da parte della Direzione Casa.	Monitoraggio da parte di MM S.p.A. con cadenza annuale su un campione di cambi alloggio, rientrante nel 10% degli alloggi disponibili per le finalità della procedura; Monitoraggio da parte della Direzione Casa su un ulteriore 10% delle procedure espletate da MM S.p.A. nell'arco dell'anno.	ALTO
Governo del territorio	Pianificazione degli interventi finalizzati alla diversificazione dell'offerta abitativa, in collaborazione con le Direzioni competenti	ISTRUTTORIA	Processi di pianificazione tematica (Edilizia Residenziale Sociale e Servizi privati di interesse pubblico e/o generale)	36octies/2023	Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Utilizzo di check-list per la verifica della coerenza dei contenuti della convenzione rispetto agli schemi tipo predisposti in merito a tipologie, sostenibilità tecnico/economica di fattibilità legati all'Edilizia Residenziale Sociale e eventuali aspetti relativi ai servizi privati di interesse pubblico e/o generale; 2) Individuazione degli scostamenti la cui motivazione deve essere inserita nel pertinente atto/provvedimento; 3) Schede di progetto con aggiornamento per fasi del procedimento sul portale istituzionale.	Monitoraggio semestrale degli scostamenti con redazione di report a cura del Responsabile del Procedimento sul 100% degli interventi in cui sussiste la presenza di ERS.	ALTO

DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI**Dirigente responsabile: Maria Lucia Grande**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione amministrativa dei contratti per la realizzazione di interventi relativi alle opere pubbliche	FINALE	Procedura per la definizione delle controversie aventi ad oggetto l'iscrizione delle riserve sugli atti contabili da parte delle imprese	189/2020	Estrema discrezionalità in capo ad un unico soggetto con decisioni che coinvolgono aspetti economici ingenti; Non adeguatezza dell'istruttoria per favorire l'operatore economico; Mancata segregazione di ruoli e responsabilità.	REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Istituzione di un Gruppo di Lavoro obbligatorio a supporto del RUP, che rilascia parere obbligatorio ma non vincolante sull'eventuale proposta motivata di Accordo Bonario, da sottoporre all'approvazione del Dirigente competente.	Rilascio del Parere del GdL redatto con apposito verbale riferito al 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure connesse all'affidamento di incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (incarichi di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, di collaudo e attività accessorie) e gestione amministrativa dei conseguenti contratti	AVVIO/FINALE	Incarichi di ingegneria e architettura di importo inferiore alle soglie indicate dal Codice dei Contratti Pubblici e albo operatori economici per procedure negoziate di OO.PP.	193/2020	Rispetto del principio di rotazione per evitare favoritismi nei confronti delle imprese; Mancanza di controllo sui requisiti.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Istituzione, mediante Avviso pubblico, dell'Albo dei professionisti per incarichi di ingegneria e architettura e Albo operatori economici per procedure negoziate OO.PP.; 2) Individuazione degli operatori da invitare nel rispetto del criterio di rotazione attraverso sorteggi appositamente tracciati secondo le regole indicate nell'avviso di costituzione dell'albo; 3) Verifica della documentazione circa il possesso dei requisiti almeno ogni 12 mesi; 4) Per le procedure negoziate la selezione avviene sulla piattaforma SINTEL.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di gara (anche negoziate e ristrette) per l'acquisto di beni e servizi di uso generale/trasversale e di uso specifico	AVVIO/FINALE	Gestione procedure ristrette	196/2020	Mancata trasparenza nella gestione della procedura di gara.	TRASPARENZA ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	Istituzione della Commissione e verbalizzazione della seduta di gara.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Assistenza amministrativa e giuridica al RUP nella predisposizione dell'Atto di Valutazione dei Costi della Manodopera	ISTRUTTORIA	Analisi dei costi della manodopera	210/2020	Comportamenti elusivi da parte delle imprese con effetti distortivi sulla concorrenza nella partecipazione alle gare d'appalto.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Predisposizione di procedure e modelli standardizzati per agevolare l'analisi dei costi della manodopera; 2) Utilizzo di tabella standard sia per le gare di beni e servizi (in alternativa acquisizione di specifica documentazione) che per le gare di OO.PP. ed indicazione, nell'atto di valutazione del RUP, dell'avvenuto incontro, con la Direzione CUA, dedicato all'analisi dei costi.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione procedura di gara sotto soglia Comunitaria di beni e servizi informatici su piattaforma MEPA	AVVIO/FINALE	Monitoraggio degli acquisti di beni e servizi informatici su piattaforma MEPA	211/2020	Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Utilizzo della piattaforma MEPA per tutti gli affidamenti che attengono la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale; 2) Apertura del dialogo competitivo a tutti gli operatori abilitati ai relativi bandi Consip, ove presenti in numero superiori a 5.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso la tracciatura degli inviti sulla Piattaforma MEPA	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Supporto Giuridico-Amministrativo nella gestione dei contratti ICT per le verifiche e controlli necessari alla liquidazione	CONTROLLO/FINALE	Gestione amministrativa e controlli relativi all'esecuzione del contratto relativo all'acquisizione di beni e servizi informatici	211bis/2022	Irregolarità dei pagamenti in termini di costi, tempi e documentazione a corredo.	CONTROLLO ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	Segregazione di ruoli e responsabilità tra il RUP e l'Unità Supporto Giuridico-Amministrativo e Gestione Contratti dell'Area Gare Beni e Servizi: il RUP emette il certificato di pagamento e l'Unità verifica la completezza dei documenti in fase di liquidazione, attraverso apposita Check -list.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure ad evidenza pubblica	ISTRUTTORIA/FINALE	Gestione delle procedure di gara: pubblicazione degli atti, nomina della commissione e assistenza amministrativa alle sedute	211ter/2023	Mancata trasparenza nella procedura di pubblicazione degli atti e nella gestione della procedura di gara; Mancata separazione di ruoli e responsabilità.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Segregazione di ruoli tra l'Ufficio che predispono la procedura e l'Ufficio che cura la pubblicazione degli atti; 2) Utilizzo del portale del Comune di Milano per la pubblicazione di tutti gli atti relativi alla procedura ivi comprese le domande e le risposte ai quesiti; 3) Nomina della Commissione di gara successiva alla scadenza del termine di presentazione delle offerte; 4) Per le gare di OO.PP. individuazione del Presidente e dei commissari tramite sorteggio; 5) Sedute pubbliche per l'apertura delle offerte; 6) Funzioni di segreteria, verbalizzazione e assistenza amministrativa e giuridica al RUP da parte degli Uffici di Direzione CUA.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure, attraverso report, verbali e altra documentazione relativa alle procedure gestite nel periodo interessato.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Verifica dei progetti nell'ambito delle procedure di gara	ISTRUTTORIA	Valutazione dei progetti	211quater/2023	Mancata separazione di ruoli e responsabilità; Non uniformità nella redazione degli elaborati di gara Mancanza di coerenza tra elaborati progettuali.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Esame preliminare di tutta la documentazione tecnica e amministrativa costituente il progetto, mediante griglie e liste di controllo unificate, da parte dell'Unità Esame Progetti; 2) Successiva verifica e validazione da parte del RUP.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO

DIREZIONE CULTURA**Dirigente responsabile: Marco Edoardo Minoja**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione del Patrimonio	Programmazione, gestione e controllo delle attività culturali dei musei cittadini	CONTROLLO	Concessioni in uso temporaneo di spazi di pertinenza degli Istituti culturali.	27/2020	Sussistenza di margini di discrezionalità nella determinazione del canone concessorio; Coinvolgimento di soggetti esterni di varia natura che possono attivare attività corruttive al fine di conseguire un vantaggio indebito nella maggior parte dei casi rappresentato da una somma di denaro.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Controllo successivo sui requisiti minimi di ammissione delle istanze e sull'istruttoria svolta nonché sulla correttezza applicazione di canone agevolato o ridotto; 2) Costituzione di un Gruppo di lavoro dedicato all'effettuazione dei controlli sulla correttezza dell'iter procedurale eseguito.	Monitoraggio semestrale sul 20% delle casistiche individuate secondo quanto indicato nel modello operativo estese alle concessioni di spazi presso l'Area Spettacolo.	ALTO

DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO**Dirigente responsabile: Silvia Brandodoro**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione del Patrimonio	Gestione amministrativo-contabile del Patrimonio immobiliare	ISTRUTTORIA	Procedure di concessione, di locazione e di alienazione	279/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Non adeguatezza nell'istruttoria.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Calcolo del canone secondo criteri oggettivi predeterminati e sulla base della perizia dell'Agenzia delle Entrate o degli Uffici tecnici del Comune; 2) Individuazione del contraente con procedure ad evidenza pubblica; 3) Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso un apposito file di monitoraggio.	BASSO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione innovativa dell'Archivio Civico (Cittadella degli Archivi); Rapporti con l'utenza	AVVIO/FINALE	Richiesta di consultazione della documentazione d'archivio	283/2020	Mancata tracciabilità della procedura; Mancanza di controlli.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Presentazione della domanda per via informatica (via PEC); 2) Monitoraggio delle richieste tramite il sistema Auriga.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Gestione del Patrimonio	Gestione amministrativa e controllo dei contratti necessari per il funzionamento dell'Ente	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Area erogazione risarcimenti R.C - gestione diretta dei sinistri	286/2020	Accentramento in capo ad un soggetto di poteri decisionali, senza coinvolgere altri; Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza di controlli.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Costituzione del Comitato Gestione Sinistri, composto da P.O., dipendenti, broker e referenti della Società di Servizi incaricate per la trattazione degli accertamenti peritali.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso un prospetto di riepilogo delle richieste esaminate, ammesse e/o respinte.	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Attività di controllo sull'utilizzo del mezzo di servizio	ISTRUTTORIA	Trattazione Verbale Infrazione al Codice della Strada	290bis/2021	Mancata individuazione del dipendente che ha commesso l'infrazione	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Nel caso di violazione al Codice della strada che interessino gli autoveicoli di proprietà comunale, il verbale di contravvenzione viene notificato all'Area Facility Management – Unità Mobilità e Civica Stamperia, che successivamente lo trasmette all'Area assegnataria del mezzo; 2) Individuazione del dipendente autore della violazione, tramite apposito file Excel di monitoraggio, attraverso il quale viene identificata la Direzione/Area che ha in carico il veicolo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso un'apposita check -list di controllo dei flussi procedurali.	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Gestione amministrativo-contabile del demanio e del patrimonio comunale non abitativo	AVVIO/FINALE	Riparazione/revisione dei veicoli di proprietà comunale e Demolizione	290ter/2021	Discrezionalità nella gestione della procedura; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	In esito alla procedura di gara pubblica, la riparazione dei mezzi di proprietà comunale avviene con le seguenti modalità: - per i mezzi pesanti: la società appaltatrice provvede, in caso di difetto di funzionamento, alla riparazione sul posto. Nel caso in cui tale opzione non sia attuabile, l'appaltatore dovrà procedere al ricovero del mezzo presso il proprio centro di assistenza e trasmettere, nel termine di 2 giorni, una nota contenente i tempi di riconsegna e il costo della riparazione; - per gli altri veicoli: ricevuta la richiesta di riparazione del guasto da parte dell'Area assegnataria dei veicoli stessi, viene aperta una cartella di lavorazione che riporta i dati del veicolo e l'officina di riferimento e compilato un modulo prestampato per la segnalazione del danno riscontrato, che viene inviato alla ditta aggiudicataria. L'officina convenzionata verifica le condizioni del veicolo e comunica all'Ufficio Gestione veicoli le riparazioni da effettuarsi e il relativo importo. L'Ufficio Gestione veicoli effettua, di concerto con l'Area interessata ed utente del veicolo, un'analisi sui costi/benefici della riparazione e sulle eventuali tempistiche di sostituzione del mezzo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso: 1) check -list di controllo delle fasi procedurali; 2) scheda analitica recante la valutazione tecnico -economica della scelta da effettuarsi.	MEDIO

DIREZIONE EDUCAZIONE									
Dirigente responsabile: Beatrice Arcari									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Gestione delle attività connesse all'accreditamento dei servizi per l'infanzia	AVVIO/FINALE	Accreditamento per la gestione dei servizi per l'infanzia	37/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancata segregazione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Separazione di ruoli e attività tra accreditamento e controllo; 2) Accreditamento delle strutture, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa regionale in materia, mediante specifica procedura ad evidenza pubblica.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure attraverso un report relativo a: - tipologie di controllo effettuato; - irregolarità riscontrate; - resoconto sintetico e statistico delle prescrizioni date ai gestori e delle sanzioni; - numero dei verbali rilasciati.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 (nidi, micronidi, nidi familiari, tempi per le famiglie, scuole dell'infanzia), compresi i servizi ausiliari e accessori	FINALE	Gestione delle graduatorie del personale educativo	39/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE	1) Pubblicazione dei bandi per il reclutamento di personale a cura della Direzione competente; 2) Monitoraggio delle assunzioni, in relazione alle graduatorie disponibili, e delle relative cessazioni, tramite un registro che garantisce la tracciabilità dei contatti intercorsi con il personale interessato.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione delle attività educative, didattiche, pedagogiche per la fascia 0-6 (nidi, micronidi, nidi familiari, tempi per le famiglie, scuole dell'infanzia), compresi i servizi ausiliari e accessori	AVVIO/FINALE	Iscrizioni ai Servizi all'Infanzia (0 – 6 anni): Nidi, Scuole dell'Infanzia	40/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE FORMAZIONE	1) Informatizzazione della procedura d'iscrizione che consente la formazione e l'aggiornamento delle graduatorie nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza, imparzialità ed oggettività nell'attribuzione dei punteggi; 2) Controllo quotidiano delle movimentazioni (aggiornamento del numero degli assegnati e dei posti disponibili); 3) Aggiornamento bimestrale delle graduatorie e relativa pubblicazione sul sito di Amministrazione Trasparente.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Gestione del Patrimonio	Gestione contratti di locazione	FINALE	Gestione dei contratti di locazione e di spazi comunali ad enti e associazioni	41/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Gestione amministrativa dei contratti in essere; 2) Verifica della regolarità dei pagamenti; 3) Comunicazioni trimestrali agli Uffici Contabilità.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei pagamenti.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione di servizi integrativi dell'offerta educativa di minori e adolescenti anche stranieri, e iniziative educative rivolte alle scuole e alle famiglie	AVVIO/FINALE	Individuazione Enti del terzo settore e co-progettazione per la realizzazione dei Progetti ex Legge n. 285/97	42/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Approvazione di avviso di istruttoria pubblica; 2) Nomina della Commissione, individuando, quali componenti, soggetti diversi da quelli che hanno elaborato la proposta a base dell'avviso; 3) Individuato il partner e il progetto da attuare, monitoraggio dell'andamento degli interventi previsti (operatori impiegati, sedi utilizzate, utenza coinvolta, risultati conseguiti), e attestazione dell'avvenuta esecuzione attraverso apposizione di visto sulle note di debito emesse, da parte del referente comunale. 4) Controllo sulla congruità tra le note di debito emesse e le previsioni, sia tecniche che contabili, da parte di un'Unità o Ufficio diverso; 5) Controllo finale sulla congruità del monitoraggio tecnico e contabile del progetto e le relative schede da parte dell'Unità 285.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Pianificazione, gestione e monitoraggio delle attività di controllo delle dichiarazioni di autocertificazione (ISEE) degli utenti per l'accesso ai servizi educativi della Direzione Educazione	CONTROLLO	Verifica della correttezza delle attestazioni ISEE per revisione quote contributive in corso d'anno per il servizio di ristorazione scolastica e asili nido	48/2020	Omissione o non adeguatezza dei controlli sull'ISEE dei soggetti che richiedono la prestazione.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Segregazione di ruoli tra l'ufficio che gestisce la fase di ricezione dell'istanza e quello che concede la revisione; 2) Utilizzo di un applicativo informatico per il controllo dell'ISEE.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure mediante apposito report che dia evidenza dei controlli svolti.	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Gestione delle attività e delle iniziative per la promozione e lo sviluppo delle attività produttive agricole	AVVIO/FINALE	Affittanze agrarie di fondi rurali (terreni e cascine) di proprietà comunale censiti nell'ambito territoriale di riferimento	67/2020	Mancata separazione di ruoli e responsabilità; Discrezionalità nella gestione delle procedure in favore di singoli soggetti; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica; 2) Definizione di canone di locazione univoco e predeterminato per tutti i conduttori, in ragione della qualità del fondo, adeguato su base annua; 3) Segregazione di ruoli e responsabilità tra l'ufficio che svolge l'istruttoria e quello che svolge il controllo.	Relazione semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività e delle iniziative per la promozione e lo sviluppo delle attività produttive agricole	AVVIO/FINALE	Affidamento appalti lavori e/o servizi finalizzati alla valorizzazione del paesaggio rurale in ambito periurbano ad aziende agricole ex d.lgs. 228/2001 e s.m.i.	72/2020	Mancata separazione di ruoli e responsabilità; Discrezionalità nella gestione delle procedure in favore di singoli soggetti; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Segregazione di ruoli e responsabilità tra l'Ufficio che si occupa dell'attività istruttoria e quello che sovrintende all'attività di esecuzione/stipula del contratto; 2) Controllo svolto da un'unità diversa sulla coerenza del contratto con i criteri stabiliti nelle Linee Guida approvate dal Giunta Comunale.	Rendicontazione semestrale sui controlli svolti sul 100% delle procedure.	MEDIO
GABINETTO DEL SINDACO									
Dirigente responsabile: Mario Vanni									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricerca, definizione e gestione di nuovi accordi di partnership/co-promozione/sponsorizzazione a sostegno di iniziative promozionali di competenza	ESECUZIONE	Gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati (nazionali e internazionali) dell'Area Relazioni Internazionali	115/2020	Scelta non trasparente del partner del progetto che può avvalersi di un ingiusto vantaggio nello svolgimento di attività finanziate con fondi pubblici; Utilizzo di fondi pubblici per finalità non aderenti al progetto finanziato.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Utilizzo della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei partner, nel caso in cui il Comune sia capofila; 2) Individuazione di criteri puntuali per la scelta del progetto/proposta a cui aderire nel caso in cui il capofila sia un soggetto diverso dal Comune; 3) Puntuale attività di gestione amministrativa o contabile e rendicontazione delle attività coerenti con le regole previste dal bando.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del cerimoniale del Sindaco e assistenza agli organi istituzionali per manifestazioni pubbliche, incontri, convegni nazionali e internazionali, visite ufficiali	AVVIO/FINALE	Gestione delle spese effettuate per gli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese cosiddette di "rappresentanza"	116/2020	Acquisizione beni e servizi che non siano qualificabili tra quelli di rappresentanza.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Attenta e puntuale verifica della conformità della spesa rispetto alla qualificazione quale "spesa di rappresentanza" da parte del Dirigente competente; 2) Puntuale verifica del rispetto dei criteri di spesa per le trasferte del Gonfalone da parte del Dirigente competente; 3) Puntuale verifica del rispetto dei criteri di spesa per le trasferte del Sindaco e degli Amministratori da parte del Dirigente competente.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure, mediante apposita check- list di controllo.	MEDIO
Incarichi e nomine	Gestione degli adempimenti connessi alla partecipazione del Sindaco, o suo Delegato, in seno agli Organi Collegiali delle Società ed Enti partecipati e degli adempimenti civilistici del Comune Socio	ISTRUTTORIA	Esame delle candidature per le nomine dei rappresentanti del comune negli enti partecipati	121/2020	Potenziali situazioni di conflitti di interesse.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Pubblicazione di avviso per la presentazione di candidature; 2) Puntuale istruttoria sul possesso dei requisiti alla nomina; 3) Attività di verifica delle candidature da parte della Commissione di esperti.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Attribuzione di finanziamenti e contributi	AVVIO-FINALE	Erogazione dei contributi a favore degli Enti Religiosi per gli interventi concernenti attrezzature di interesse comune per servizi religiosi. Legge Regionale 11.03.2005 n.12 – Parte II, Titolo IV, Capo III	121bis/2021	Modalità di distribuzione e assegnazione dei contributi non rispondente a fattori di valutazione oggettivi; Utilizzo da parte dei beneficiari dei fondi assegnati per scopi non coerenti con la finalità della norma.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE	1) Utilizzo di modulistica standard; 2) Istruttoria approfondita sull'inquadramento urbanistico degli immobili e sulla qualificazione edilizia/tecnica degli interventi, con il coinvolgimento delle Aree tecniche interessate; 3) Adozione di uno schema di convenzione standard con l'indicazione delle modalità di liquidazione del contributo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
DIREZIONE GENERALE									
Dirigente responsabile: Carmela Francesca									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
			SOLO AMBITI TRASVERSALI						

DIREZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE**Dirigente responsabile: Guido Arnone**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Acquisto di beni e servizi	AVVIO	Pianificazione acquisti e costruzione scadenziario	170/2020	Elusione procedure di affidamento; Proroghe contrattuali per creare vantaggi.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Pianificazione/programmazione degli acquisti attraverso uno strumento informatico.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione di progetti o evolutive di soluzioni hardware e software in uso all'ente	ISTRUTTORIA PREVENTIVA	Conformità dei progetti alle linee guida di Enterprise Architecture	170bis/2021	Diminuzione dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali supportati dai sistemi informativi, aumento di costi a lungo termine, aumento del rischio di disservizi o incidenti in ambito IT.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Definizione dei principi di Enterprise Architecture; 2) Verifica della documentazione di progetto in modo da garantire la conformità ai suddetti principi, con il coinvolgimento delle Unità di Infrastrutture, di Sicurezza, di UX/UI e in generale gli esperti di dominio; 3) Verifica dell'allineamento del modello EA rispetto alle best practice.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei progetti (eccetto specifiche ipotesi di evolutive)	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione di fonia e connettività fissa e mobile dell'Ente	AVVIO/CONTROLLO	Gestione del magazzino prodotti informatici dell'Ente	170ter/2023	Sottrazione indebita di prodotti informatici; Mancanza e/o inadeguatezza dei controlli; Mancanza di strumenti di regolamentazione nella gestione del magazzino e delle giacenze.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Accesso alla struttura regolamentato e tracciato (registrazione del nominativo di chi accede, motivo della visita, ora di entrata e ora di uscita e fornitura di badge temporaneo da parte del personale di portineria); 2) Regolamentazione delle operazioni di consegna e ritiro del materiale oggetto di fornitura; 3) Policy per la custodia e l'utilizzo del materiale assegnato e per la tracciabilità delle movimentazioni e giacenze in magazzino.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure. Controlli a campione in una percentuale determinata con atto della Direzione	ALTO

DIREZIONE LAVORO GIOVANI E SPORT**Dirigente responsabile: Sabina Banfi**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Gestione dei rapporti con enti e associazioni giovanili e programmazione di iniziative di gemellaggi internazionali per scambi fra giovani	AVVIO	Individuazione di partner per l'elaborazione e la presentazione di progetti o costituzione di elenchi finalizzati alle attività relative a spazi di coworking, alla ricerca di sponsor, ad accordi di collaborazione, partnership.	2/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Effetti distortivi sulla concorrenza; Parzialità nella decisione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Pubblicazione di avviso pubblico; 2) Individuazione di componenti della commissione di valutazione in ambiti diversi dall'Unità responsabile della predisposizione degli atti; 3) In caso di accordi di collaborazione che prevedono quote di co-finanziamento, verifica e attestazione della rispondenza delle spese sostenute dal partner.	Monitoraggio a campione sul 30% delle procedure.	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Gestione contratti di locazione Gestione degli impianti sportivi anche attraverso concessioni, convenzioni e appalti	AVVIO/FINALE	Concessione/locazione di spazi (impianti sportivi, altri spazi di competenza)	3/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Parzialità nella decisione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Pubblicazione di avviso pubblico; 2) Individuazione di componenti della commissione di valutazione in ambiti diversi dall'Unità responsabile della predisposizione degli atti; 3) Controlli sui pagamenti dei canoni, sull'effettuazione della manutenzione ordinaria, sul rispetto della normativa e degli obblighi previsti dal contratto; 4) Iscrizione del soggetto concessionario alle white list antimafia.	Monitoraggio a campione sul 10% delle procedure.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Attribuzione di esenzioni e riduzioni e altri vantaggi di carattere economico	ISTRUTTORIA/FINALE	Azioni a sostegno dei cittadini attraverso l'erogazione di contributi, borse di studio, percorsi formativi e altre agevolazioni	4/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Parzialità nella decisione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Pubblicazione di un apposito bando pubblico con puntuale registrazione dell'ora e della data di arrivo nel caso di contributi erogati in ordine di presentazione delle domande, in altri casi valutazione da parte di una commissione di esperti; 2) Controllo sulla sussistenza dei requisiti previsti dall'avviso.	Verifica a campione sul 5% delle domande di agevolazioni economiche riconosciute per l'iscrizione a centri di formazione professionale; Verifica a campione sul 10% delle procedure di assegnazione di benefici economici e borse di studio.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Programmazione e gestione della formazione professionale e della formazione continua e permanente; gestione delle scuole professionali e di alta formazione	AVVIO	Iscrizione ai centri di formazione	5/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza di tracciabilità del procedimento; Non adeguatezza dell'istruttoria.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Definizione di criteri oggettivi di valutazione delle domande e pubblicazione sul sito; 2) Test d'ingresso anonimi con l'attribuzione di un codice alfanumerico; 3) Colloqui motivazionali attraverso abbinamento casuale dell'utente con il docente.	Verifica documentazione a campione su almeno 2 centri di formazione a rotazione annuale.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Sviluppo delle azioni di orientamento e riqualificazione professionale	AVVIO	Accesso ai tirocini con il Comune quale soggetto promotore	11/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli; Parzialità nella decisione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Definizione di criteri oggettivi per l'abbinamento utente-azienda; 2) Pubblicazione dei criteri sul sito dedicato; 3) Individuazione dell'equipe di lavoro interna alla sede che si occupa del matching domanda-offerta e dell'individuazione del tutor, secondo un principio di rotazione.	Verifiche sul 20% delle aziende ospitanti; Verifica documentazione a campione su 10% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio	CONTROLLO	Controllo degli adempimenti contrattuali della Società partecipata Milanosport	86/2020	Discrezionalità nella gestione delle procedure e dei controlli per favorire un soggetto terzo.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Controlli di natura tecnica, svolti dall'Unità Supporto Tecnico Interventi e Progetti, sugli interventi tecnici sugli impianti gestiti dalla Società; 2) Controlli di natura amministrativo-contabile-gestionale, svolti dall'Unità Impianti Sportivi dell'Area Sport e Attrattività, in ordine a qualità del servizio erogato, rispetto delle tariffe comunali; 3) Costituzione di un fascicolo digitale costantemente aggiornato per ciascun impianto sportivo, in cui sia contenuta la documentazione tecnica e amministrativa necessaria per le verifiche e i controlli oltre che le risultanze dei controlli stessi.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure. Verifica a campione sul 10% delle procedure.	ALTO

DIREZIONE MOBILITA'									
Dirigente responsabile: Stefano Fabrizio Riazza									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo e tecnico relativi al programma parcheggi	AVVIO/FINALE	Gestione delle convenzioni a seguito della concessione di costruzione e gestione di parcheggi pubblici/privati asserviti ad uso pubblico	212/2020	Omissione di attività di vigilanza o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; Emissione di provvedimenti con tempistiche "agevolate" e/o in carenza di presupposti, favorendo un soggetto e attribuendo vantaggi illeciti.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	1) Programmazione dei controlli sui parcheggi pubblici e parcheggi privati asserviti ad uso pubblico, per la verifica dello stato manutentivo e altri obblighi convenzionali; 2) Adozione di modulistica standard predisposta per i verbali di sopralluogo; 3) Segregazione di ruoli e responsabilità tra il personale amministrativo e quello tecnico.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure con riguardo alla gestione contabile; Controllo a campione sullo stato manutentivo.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Planificazione e attuazione delle iniziative per la riduzione e la fluidificazione del traffico cittadino Autorizzazioni	ISTRUTTORIA/FINALE	Gestione di deroghe e/o esenzioni relative a corsie riservate ai veicoli adibiti a servizi pubblici di trasporto Area C e Area B e ZTL di Milano	213/2020	Discrezionalità dell'operatore nella valutazione della documentazione allegata alla istanza e nella gestione della procedura.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE	1) Adozione di modulistica standard per la presentazione delle istanze; 2) Trattazione dell'istanza direttamente a sportello in modo da garantire la tracciabilità delle attività dell'operatore nel procedimento di autorizzazione; 3) Nel caso di deroghe e/o esenzioni: gestione mediante sistemi informatici il cui accesso è tracciato in tutte le fasi.	Controllo semestrale a campione sullo 0,1% del totale complessivo delle deroghe e/o esenzioni.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo e tecnico relativi al programma parcheggi	AVVIO/FINALE	Attività di vigilanza e controllo per la realizzazione di parcheggi pubblici o residenziali su area pubblica	214/2020	Omessa attività di vigilanza e di controllo sull'esecuzione dell'opera.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Controllo sul rispetto delle previsioni contrattuali; 2) Nomina di un Comitato di Vigilanza che effettua sopralluoghi per verificare l'avanzamento delle opere secondo cronoprogramma e la conformità delle opere agli atti contrattuali.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività e degli adempimenti di carattere amministrativo e tecnico relativi al programma parcheggi	AVVIO/FINALE	Gestione delle autorizzazioni per il trasferimento della concessione d'uso esclusivo/diritto di superficie del box/posto auto (con o senza vincolo di pertinenza) nonché al trasferimento della sola pertinenza	215/2020	Rilascio di provvedimenti autorizzatori con tempistiche "agevolate" e/o in carenza di presupposti, per agevolare e attribuire vantaggi illeciti a soggetti non aventi diritto o carenti dei requisiti richiesti.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Adozione di modulistica standard per la presentazione dell'istanza; 2) Evasione delle richieste in ordine cronologico di arrivo; 3) Controllo preventivo e successivo (fase di richiesta/fase di rilascio); 4) Suddivisione di ruoli e responsabilità nella fase istruttoria e nella fase di emanazione del provvedimento finale.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione della pubblica illuminazione e degli impianti semaforici	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Gestione amministrativa della convenzione relativa agli impianti semaforici e illuminazione pubblica	216/2020	Possibili distorsioni nella valutazione della documentazione contabile/tecnica consegnata e non conforme e con dati alterati.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Check - List; 2) Sopralluoghi/verifiche a campione; 3) Data Base REMEDY.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Presidio e monitoraggio del servizio di trasporto pubblico locale e gestione del relativo contratto di servizio	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Gestione del contratto del Trasporto Pubblico Locale e della parte del contratto relativa all'esercizio della Linea M5 e della Linea M4	217/2020	Omissione di intervento in caso di riscontrati inadempimenti contrattuali.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Produzione di reportistica periodica da parte del soggetto terzo incaricato del monitoraggio dei contratti di servizio del trasporto pubblico locale; 2) Controllo a cura dell'Unità competente, sulla completezza dei dati forniti ai fini delle liquidazioni periodiche; 3) Attestazione del Direttore di Area di applicazione del modello anche con riferimento alla verificata assenza di cause di incompatibilità/assenza conflitto d'interesse per i soggetti terzi investiti delle attività di controllo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Autorizzazioni	AVVIO/FINALE	Autorizzazione allo svolgimento del servizio di mobilità in Sharing da parte di gestori privati a seguito di partecipazione alla manifestazione di interesse	218/2020	Omessa verifiche circa la sussistenza dei requisiti richiesti per lo svolgimento del servizio in sede di valutazione della manifestazione d'interesse; Mancanza di segregazione di ruoli.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) avviso di manifestazione di interesse sulla base di linee di indirizzo adottate dalla Giunta Comunale; 2) nomina di commissione esaminatrice composta anche da soggetti terzi rispetto all'area competente; 3) esame della documentazione presentata e sulla base dei requisiti richiesti	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Autorizzazioni	AVVIO/FINALE	Autorizzazione per l'esercizio dei servizi di trasporto "gran turismo" e dei servizi finalizzati	219/2020	Possibilità di omissioni in fase di istruttoria per la valutazione dei requisiti tecnici preventiva alla presentazione della SCIA per l'esercizio dei servizi di trasporto pubblico tipologia "Granturismo" e "Finalizzati" di cui all'art.2 L.R. 6/2012 e s.m.i.; Mancanza di segregazione di ruoli.	MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Istanza di nullaosta per esercizio percorso servizi "Gran Turismo", presentata dagli operatori all'Ufficio Trasporto pubblico dell'Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta; 2) Inoltro dell'istanza corredata della relativa documentazione per la verifica dei percorsi proposti ed il rilascio del relativo parere all'Unità Tecnica per il Trasporto dell'Area Trasporto Pubblico Sharing e Sosta.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Realizzazione di opere e infrastrutture stradali	CONTROLLO	Attività di controllo delle certificazioni marcatura CE sui conglomerati bituminosi	231/2020	Mancato controllo, da parte della DL sull'utilizzo di materiali impropri favorendo comportamenti illeciti da parte dell'impresa.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Acquisizione dei certificati di Marcatura CE dei conglomerati bituminosi impiegati al fine di contrastare l'utilizzo di materiali impropri	Controllo a campione sull'80% dei contratti di manutenzione straordinaria strade in conglomerato bituminoso	ALTO

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Dirigente responsabile: Monica Mori

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione del personale	Gestione del rapporto di impiego del personale dipendente e dirigente dell'Ente e dei connessi aspetti amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e contributivi	AVVIO/FINALE	Autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi - extra-ufficio	137/2020	Mancanza di trasparenza; Mancanza di regole e di controlli.	CONTROLLO MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Presentazione istanza sulla base di modulo standard; 2) Preventivo vaglio assenza di conflitto di interesse, anche meramente potenziale, da parte del Dirigente sovraordinato; 3) Produzione documentazione afferente all'incarico extra istituzionale; 4) Verifica da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane di: richiesta autorizzazione, documentazione, parere Dirigente sovraordinato; 5) Eventuale richiesta da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane di: chiarimenti, integrazione documentale, rinnovo valutazione dirigente sovraordinato; 6) Pubblicazione dati relativi alle autorizzazioni.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione del personale	Gestione del rapporto di impiego del personale dipendente e dirigente dell'Ente e dei connessi aspetti amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e contributivi	CONTROLLO	Verifica delle dichiarazioni in materia di conflitti di interesse	138/2020	Mancanza di controlli; Violazioni dell'integrità professionale.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Report semestrale delle Direzioni con le informazioni fornite dai dipendenti; 2) Controllo a campione per verificare la congruenza numerica tra il numero delle dichiarazioni rese e le unità di personale di nuova immissione; 3) Ad esito di tali verifiche invio al RPCT di una relazione con l'esito del monitoraggio semestrale.	Monitoraggio semestrale sul 100% Controllo a campione sul 20%	MEDIO
Gestione del personale	Gestione del rapporto di impiego del personale dipendente e dirigente dell'Ente e dei connessi aspetti amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e contributivi	CONTROLLO	Applicazione dell'articolo 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e successive verifiche a campione	139/2020	Prevenzione di situazioni di violazione del divieto di pantouflage.	CONTROLLO MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO SEMPLIFICAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Previsione del divieto di cui all'art. 53 co. 16 ter del D. Lgs. 165/2001 nei contratti di lavoro individuale del personale di categoria C e D e dei Dirigenti; 2) Sottoscrizione, in fase di cessazione dal servizio, di apposita dichiarazione di impegno per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Milano, a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta mediante l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Milano; 3) Attivazione dei controlli su un campione definito; 4) Report annuale dell'attività svolta	Controllo a campione condotte sui cessati nell'anno precedente non inferiore a 10.	MEDIO
Gestione del personale	Gestione del rapporto di impiego del personale dipendente e dirigente dell'Ente e dei connessi aspetti amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e contributivi	CONTROLLO	Applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto legislativo n. 165/2001: e successive verifiche	140/2020	Cause ostative nella formazione delle commissioni; Mancanza di controlli.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Invio dei nominativi del personale dipendente/dirigente per la verifica di assenza condanne per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale anche non definitive; 2) controllo sulla base dei dati a disposizione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle richieste.	BASSO
Acquisizione e progressione del personale	Attuazione delle politiche di sviluppo e gestione delle risorse umane (assunzioni, mobilità, contrattualistica ...)	ISTRUTTORIA/FINALE	Procedure selettive indette ai sensi dell'articolo 110 del Decreto Legislativo n.267/2000	141/2020	Definizione di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati; Ammissione o esclusione della procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando; Nella fase di nomina della commissione e del personale addetto alle funzioni di segreteria: esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Confronto preliminare con le Direzioni interessate per la definizione delle caratteristiche professionali, delle competenze e del titolo di studio richiesto; 2) Analisi delle valutazioni emerse dal confronto con la Direzione interessata e verifica della congruità rispetto alle previsioni normative; 3) Divieto per chi ha predisposto il bando o chi ha contribuito alla individuazione dei criteri di accesso e di valutazione di essere nominato come componente della commissione di valutazione; 4) Esame dei requisiti per la candidatura da parte di apposito gruppo di lavoro; 5) Determinazione dei criteri di selezione da parte della Commissione solo dopo l'acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione esaminatrice; 6) Custodia delle domande presentate dai candidati e relativi curricula in area riservata del server	100 % delle procedure; Controllo a campione, con attestazione da parte del Direttore apicale, su un numero di procedure non inferiore al 20% delle procedure concluse nel semestre di riferimento, estratte a sorte con metodo casuale	MEDIO
Acquisizione e progressione del personale	Attuazione delle politiche di sviluppo e gestione delle risorse umane (assunzioni, mobilità, contrattualistica ...)	ISTRUTTORIA/FINALE	Procedure di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo n.165/2001	143/2020	Definizione di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati; Ammissione o esclusione dalla procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando; Esistenza di rapporti qualificati da parte della Commissione, del Segretario, del RdP e del personale di supporto alla Commissione con alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità; Diffusione di dati e/o informazioni relativi alle prove selettive ai candidati. Diffusione a soggetti interessati; Valutazione parziale o non coerente della prova; Errata valutazione dei titoli che danno diritto alla riserva/preferenza all'assunzione in servizio.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) PREDISPOSIZIONE BANDO: DETERMINAZIONE REQUISITI DI AMMISSIONE: Confronto preliminare con le Direzioni di volta in volta interessate per la definizione delle caratteristiche professionali e delle competenze così come riportate nel documento "Profili Professionali del Comune"; Analisi delle valutazioni emerse dal confronto con la Direzione interessata e verifica della congruità rispetto alle previsioni normative 2) CANDIDATI: ESAME DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: Verifica a cura dell'Unità preposta delle dichiarazioni presentate con tutela anonimo 3) Commissione Esaminatrice: segregazione dei ruoli e nomina di componenti supplenti 4) COLLOQUIO: Verbale relativo alla predisposizione dei quesiti relativi ai colloqui. 5) ELENCO IDONEI Determinazione Dirigenziale di approvazione dei lavori rassegnati dalla Commissione e dell'elenco degli idonei.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione del personale	Gestione del rapporto di impiego del personale dipendente e dirigente dell'Ente e dei connessi aspetti amministrativi, contrattuali, economici, fiscali e contributivi	CONTROLLO	Verifica assenza situazioni di incompatibilità personale part time ≤ 50%	147/2020	Mancanza di controlli e di misure di regolamentazione.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto esterno, il dipendente è tenuto a dichiarare al proprio responsabile, l'attività lavorativa che intende svolgere producendo relativa documentazione; 2) Vaglio di Direzione Organizzazione e Risorse Umane in merito all'assenza conflitto di interessi anche con l'ausilio della Direzione di appartenenza; 3) Controlli effettuati dal Servizio Ispettivo della Direzione Sicurezza Urbana.	Controlli in numero ≥ 8% dei rapporti di lavoro ≤ 50%	ALTO
Acquisizione e progressione del personale	Attuazione delle politiche di sviluppo e gestione delle risorse umane (assunzioni, mobilità, contrattualistica ...)	ISTRUTTORIA/FINALE	Procedure concorsuali (dalla predisposizione del bando all'approvazione della graduatoria)	147bis/2023	Definizione di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati. Ammissione o esclusione della procedura non coerente ai requisiti previsti dal bando. Esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità. Diffusione di dati e/o informazioni relative alle prove selettive. Anticipazione dei contenuti delle tracce (prova scritta/pratica e orale) al fine di favorire l'accesso al posto di lavoro. Adozione di strumenti fraudolenti e idonei ad alterare la genuinità della prova. Valutazione parziale o non coerente delle prove scritta/pratica e orale da parte della commissione. Errata valutazione dei titoli che danno diritto alla riserva/preferenza per l'assunzione in servizio.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Confronto preliminare con le Direzioni interessate per la definizione delle caratteristiche professionali, delle competenze e del titolo di studio richiesto; 2) Analisi delle valutazioni emerse dal confronto con la Direzione interessata e verifica della congruità rispetto alle previsioni normative; 3) Divieto per chi ha predisposto il bando o chi ha contribuito alla individuazione dei criteri di accesso e di valutazione di essere nominato come componente della commissione di valutazione; 4) Esame dei requisiti per la candidatura da parte di apposito gruppo di lavoro; 5) Custodia, con assoluta riservatezza, dei questionari, dei quesiti e delle tracce delle prove scritte/pratiche e delle prove orali, debitamente sigillati se cartacei o protetti da password se su supporto informatici e di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle singole prove; 6) ridurre il più possibile l'intervallo di tempo tra il momento della determinazione dei contenuti delle singole prove (tracce, quesiti, domande) e quello del loro espletamento; 7) Predisposizione dei criteri di correzione delle prove scritte e di valutazione delle prove orali (in sede di primo insediamento della Commissione); 8) Ai fini della definizione della graduatoria finale, valutazione da parte del RdP e di n. 2 o più collaboratori della documentazione prodotta, successivamente alle prove orali, dai candidati idonei sul possesso dei requisiti richiesti.	monitoraggio sul 100% delle procedure Controllo a campione, con attestazione da parte del Direttore apicale, su un numero di procedure non inferiore al 20% delle procedure concluse nel semestre di riferimento, estratte a sorte con metodo casuale.	ALTO

AREA SERVIZIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Dirigente responsabile: Andrea Novaga

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Erogazione di vantaggio economico	AVVIO/FINALE	Prenotazione e distribuzione ai Consiglieri comunali di biglietti per la partecipazione a partite ed eventi presso lo Stadio Meazza	122/2020	Circolazione ed utilizzo dei biglietti per finalità non pubblica ed al fine di conseguire un'utilità economica correlata al loro valore di mercato.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE	1) Richiesta da parte del consigliere con indicazione dei nominativi degli utilizzatori con dichiarazione che la circolazione dei titoli di accesso allo Stadio avverrà in modo lecito e conforme alle norme vigenti; 2) Invio di biglietti informatici per avere tracciatura.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Erogazione di vantaggio economico	AVVIO/FINALE	Soggiorni studio all'estero organizzati dall'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale	126/2020	Attribuzione di posizione utile in graduatoria per la partecipazione ai soggiorni studio in assenza di requisiti; Mancanza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione sul sito del programma dei soggiorni; 2) Registrazione sul Portale di coloro che sono interessati alle iniziative e costituzione di apposita mailing list; 3) Invio a tutti gli interessati delle informazioni per la partecipazione via e-mail; 4) Predisposizione di graduatorie suddivise per destinazione del soggiorno-studio, con redazione del relativo verbale di approvazione; le graduatorie sono formate sulla base del punteggio assegnato e, a parità di punteggio, dell'ordine di arrivo delle domande.	Controllo a campione sul 10% delle domande pervenute	MEDIO

DIREZIONE RIGENERAZIONE URBANA

Dirigente responsabile: Simona Collarini

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Governo del territorio	Pianificazione dello sviluppo del territorio e della localizzazione dei servizi (Piano di Governo del Territorio, Piano dei Servizi, ecc.)	AVVIO/FINALE	Processi di pianificazione comunale generale: Piano di Governo del Territorio e varianti specifiche e/o parziali; Aggiornamento degli atti di PGT; Atti urbanistici conseguenti a normative sovraordinate sopravvenute; Redazione pareri di conformità Rigenerazione Urbana	265/2020	Mancata promozione di forme di confronto e partecipazione nelle scelte pianificatorie; Mancanza di trasparenza e difetti di divulgazione, conoscibilità e chiarezza delle scelte progettuali; Mancata definizione dei criteri generali per l'esame delle osservazioni; Difetti di motivazione; Mancata tracciabilità del procedimento; Mancata separazione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Definizione delle scelte pianificatorie nel rispetto degli obiettivi generali individuati dall'organo politico; 2) Nella fase di redazione degli atti di pianificazione (PGT/Varianti specifiche) individuazione del fabbisogno in relazione alle materie interessate e conseguentemente individuazione del gruppo di lavoro con competenze interdisciplinari; 3) Nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni degli atti di pianificazione (PGT/Varianti specifiche) messa in atto di adeguate forme di informazione, divulgazione, trasparenza e conoscibilità; 4) Individuazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase di valutazione delle osservazioni, attraverso apposito e idoneo provvedimento amministrativo; 5) Nella fase di redazione dei pareri di conformità urbanistica, verifica della conformità e/o compatibilità urbanistica rispetto alla pianificazione di livello comunale e sovraordinato.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Governo del territorio	Pianificazione dello sviluppo del territorio e della localizzazione dei servizi (Piano di Governo del Territorio, Piano dei Servizi, ecc.)	AVVIO/FINALE	Processi di pianificazione attuativa: programmi complessi, piani attuativi, permessi di costruire convenzionati, convenzioni quadro e atti integrativi	266/2020	Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Fase istruttoria: definizione degli obiettivi generali, verifica dei parametri prescrittivi rispetto al P.G.T. e dei contenuti degli approfondimenti tecnico-economico-progettuale per la fattibilità dell'intervento; acquisizione dell'indicazione del "titolare effettivo"; 2) Fase di pubblicazione, raccolta osservazioni e approvazione: messa in atto di adeguate forme di informazione, divulgazione, trasparenza e conoscibilità delle soluzioni tecniche adottate; 3) Fase di raccolta osservazioni e approvazione: verifica di coerenza tra i criteri individuati per l'accoglimento delle osservazioni e la motivazione puntuale di accoglimento; 4) Fase di redazione della convenzione urbanistica e degli atti integrativi: verifica attraverso apposita check-list sulla coerenza con gli schemi tipo di convenzione integrati con le previsioni di cui artt. 17 e 18 del DPR 380/2001; istituzione di Commissione di Direzione che effettua verifiche periodiche con particolare riferimento alle modalità alternative alla cessione di aree.	Monitoraggio semestrale del 100 % delle procedure Indicatori per l'attività di verifica della Commissione di Direzione: 100%, con possibilità di riduzione al 50% solo per i permessi di costruire convenzionati.	BASSO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio o controllo di titoli abilitativi	FINALE	Titoli edilizi con corresponsione di oneri e monetizzazione: calcolo e corresponsione dei pagamenti	267/2020	Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza dei controlli; Mancanza di tracciabilità dei pagamenti.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' SEMPLIFICAZIONE	1) Individuazione della corretta qualifica dell'intervento da parte di una Unità terza rispetto a quella che cura l'istruttoria; 2) Applicazione di modelli standardizzati per la richiesta di verifica/calcolo del contributo di costruzione; 3) Individuazione e aggiornamento trimestrale del "valore medio unitario a mq" per gli interventi con destinazione diversa da quella residenziale e produttiva e verifica analitica dei casi in cui il valore determinato dal soggetto privato risulti inferiore al valore medio individuato; 4) Controllo analitico dell'Unità Supporto Amministrativo della Direzione Specialistica utilizzando i sistemi informativi di supporto al Bilancio; 5) Istituzione di Commissione della Direzione Specialistica Attuazione diretta PGT e SU per controlli a campione	Controllo a campione da parte della Commissione della Direzione Specialistica SUE dell'utilizzo dei modelli standard e per la verifica del pagamento dei titoli onerosi: 10% se n. pratiche/procedimenti < 100; 5% se n. pratiche/procedimenti > 100. Controllo a campione della Commissione della Direzione Specialistica SUE del controllo analitico da parte del Responsabile dell'Unità Oneri dei casi in cui il valore determinato dal soggetto privato risulti inferiore al "valore medio unitario a mq" individuato e aggiornato trimestralmente: 10% se n. pratiche/procedimenti < 50; 20% se n. pratiche/procedimenti > 50.	ALTO
Governo del territorio	Attuazione degli interventi di pianificazione afferenti tutta la Direzione	CONTROLLO	Processo di realizzazione delle opere di urbanizzazione e dei servizi pubblici e di interesse pubblico o generale	268/2020	Discrezionalità nella procedura; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Nomina del Responsabile per il procedimento di realizzazione delle opere/attrezzature (ROUA); 2) Acquisizione da parte del ROUA della programmazione complessiva delle procedure di affidamento per la realizzazione della totalità delle opere di urbanizzazione/attrezzature oggetto della convenzione e della dichiarazione inerente l'avvenuto espletamento delle procedure di affidamento corredata dal verbale conclusivo di aggiudicazione. 3) Verifica da parte del ROUA della coerenza fra la programmazione delle procedure di affidamento e la tipologia della procedura espletata per la realizzazione della singola opera; 4) Acquisizione da parte del ROUA delle informazioni necessarie per la richiesta della documentazione antimafia sul soggetto esecutore secondo la procedura in uso; 5) Acquisizione dell'incarico del collaudatore da parte del ROUA.	Controllo a campione della Commissione della DS Attuazione PGT e SUE: 10% se n. pratiche/procedimenti < 20; 5% se n. pratiche/procedimenti > 20.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio o controllo di titoli abilitativi	ISTRUTTORIA/FINALE	Gestione del procedimento del Permesso di costruire	270/2020	Anomalia nella tempistica procedurale.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Monitoraggio dei tempi procedurali; 2) Individuazione misure correttive.	Verifica semestrale a campione sul 30 % delle pratiche da parte della Commissione Direzione Specialistica Attuazione diretta PGT e SUE, sui permessi di costruire rilasciati nel semestre.	ALTO
Governo del territorio	Controllo e vigilanza sull'attività edilizia; gestione delle procedure sanzionatorie e delle procedure di condono e delle demolizioni d'ufficio	CONTROLLO	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nelle fasi di segnalazione e di accertamento con eventuale provvedimento sanzionatorio o di demolizione	271/2020	Discrezionalità nella procedura, mancanza di tracciabilità della procedura; Mancanza o non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Definizione di procedura sanzionatoria con disposizione di servizio dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia, al fine di garantire uniformità di trattazione, trasversale alle Unità territoriali, nonché all'Unità Servizi Generali della DS Specialistica Attuazione Diretta PGT e SUE; 2) Protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate per la determinazione effettiva della sanzione amministrativa, nei casi di cui all'art. 31 comma 4 D.P.R. 380/2001, ai fini dell'attività di valutazione immobiliare; 3) Valutazione collegiale da parte di Commissione appositamente istituita per la determinazione effettiva della sanzione amministrativa, nei casi di cui all'art. 31 comma 4 bis del D.P.R. n. 380/2001 e per la verifica dell'impossibilità della restituzione in pristino.	Monitoraggio da parte della Commissione della DS Attuazione PGT e SUE sul - 100% riferito ai casi di dichiarata impossibilità della restituzione in pristino e della determinazione effettiva della sanzione amministrativa art. 31, comma 4 bis D.P.R. 380/2001. - 50% riferito ai casi di applicazione della sanzione art. 37, comma 4, del D.P.R. 380/2001 in misura minima senza invio all'Agenzia delle Entrate.	ALTO
Governo del territorio	Gestione dello sportello urbanistico (rilascio di informazioni, certificazione e documentazione urbanistica)	AVVIO/FINALE	Gestione della procedura di visura e rilascio copia dei fascicoli edilizi	272/2020	Mancanza di tracciabilità della procedura; Gestione anomala delle tempistiche per favorire un soggetto.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Adozione di un applicativo informatico che consente la presentazione e contestuale protocollazione delle istanze per garantire la tracciabilità della procedura evitando possibili gestioni anomale delle tempistiche 2) Monitoraggio semestrale tempistiche procedurali.	monitoraggio semestrale sul 100% delle istanze.	MEDIO
Governo del territorio	Gestione dello sportello urbanistico (rilascio di informazioni, certificazione e documentazione urbanistica)	AVVIO/FINALE	Certificati di annotazione nel registro dei diritti edificatori in attuazione del P.G.T.	274/2020	Mancanza di trasparenza e difetti di divulgazione, conoscibilità e chiarezza delle scelte progettuali; Mancanza di separazione di ruoli e responsabilità; Mancanza di tracciabilità del procedimento.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Separazione delle responsabilità tra chi si occupa dell'attività istruttoria (che provvede cioè al sopralluogo, alle verifiche catastali, alla misurazione topografica dell'area) e chi sovrintende all'attività di rilascio del certificato dei diritti edificatori; 2) Determinazione della superficie dell'area di cessione su cui sono presenti i diritti edificatori, attraverso misurazione topografica e/o visura catastale, successivamente esplicitata in una relazione tecnica e trasmissione con rapporto; 3) Acquisizione dati del titolare effettivo; 4) Aggiornamento del Registro dei diritti edificatori pubblicato sul portale istituzionale, con i dati del rilascio del certificato.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Governo del territorio	Pianificazione urbanistica degli interventi per lo sviluppo, la riqualificazione e la diversificazione dell'offerta abitativa, compresi gli interventi di housing sociale	AVVIO/FINALE	Individuazione del patrimonio edilizio dismesso con criticità (Art. 40 bis, comma 1, L.R. n. 12/2005)	274bis/2023	Mancanza di trasparenza e difetti di divulgazione, conoscibilità e chiarezza delle scelte progettuali; Difetti di motivazione; Mancata tracciabilità del procedimento; Mancata separazione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Fase di istruttoria delle segnalazioni: utilizzo di scheda istruttoria/check list per la verifica della documentazione fornita dal soggetto istante e il riscontro della presenza dei requisiti richiesti dall'art. 40 bis della L.R. 12/2005 da firmare a cura dell'RD e del Direttore dell'Area; 2) fase di redazione della deliberazione consiliare: verifica di coerenza con gli indirizzi espressi da parte dell'organo politico, pubblicazione del provvedimento consiliare su Albo Pretorio e portale istituzionale del Comune; 3) fase istruttoria del titolo abilitativo: utilizzo di scheda istruttoria/check list per la verifica degli elementi prescrittivi.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO

DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI

Dirigente responsabile: Laura Peroncini

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Erogazione di servizi, come definiti dalle Direzioni competenti, in materia di servizi sociali, turismo, cultura, sport e tempo libero, educazione; promozione, in collaborazione con le Direzioni interessate, di iniziative di carattere culturale, ricreativo	AVVIO/FINALE	Affidamento attraverso co-progettazione della realizzazione dei progetti ex Lege n. 285/97	60/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Approvazione di avviso di istruttoria pubblica; 2) Nomina della Commissione, individuando, quali componenti, soggetti diversi da quelli che hanno elaborato la proposta a base dell'avviso; 3) Individuato il partner e il progetto da attuare, monitoraggio dell'andamento degli interventi previsti (operatori impiegati, sedi utilizzate, utenza coinvolta, risultati conseguiti), e attestazione dell'avvenuta esecuzione attraverso apposizione di visto sulle note di debito emesse, da parte del referente comunale. 4) Controllo sulla congruità tra le note di debito emesse e le previsioni, sia tecniche che contabili, da parte di un'Unità o Ufficio diverso; 5) Controllo finale sulla congruità del monitoraggio tecnico e contabile del progetto e le relative schede da parte dell'Unità 285.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Gestione del Patrimonio	Gestione contratti di concessione	AVVIO/FINALE	Concessione dei locali scolastici	61/2020	Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità; Mancanza di tracciabilità delle procedure che favorisce l'assenza o la non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione sulla pagina web di Municipio dell'elenco degli spazi disponibili, ricevuto dalla Direzione Educazione e compilato dagli Istituti scolastici; 2) Istruttoria da parte dei Municipi e rilascio di parere da parte del Consiglio d'Istituto; 3) In caso di richieste in esubero per lo stesso spazio nello stesso periodo, redazione di una graduatoria sulla base degli indirizzi specifici definiti dal Municipio.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Erogazione di servizi, come definiti dalle Direzioni competenti, in materia di edilizia privata;	AVVIO/FINALE	Procedura relativa alla ricezione e trattazione delle comunicazioni d'inizio lavori per interventi di edilizia libera (C.I.L.)	64/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancata tracciabilità delle procedure che favorisce l'assenza o la non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' REGOLAMENTAZIONE	1) Presentazione della Comunicazione secondo la modulistica standard compilata dal cittadino e inviata via PEC al Municipio, escludendo ogni forma di contatto col Tecnico di Municipio; 2) Verifica della completezza documentale tramite apposita check list; 3) Registrazione della pratica nel database unico dello Sportello Unico Edilizia (Workflow) a cura del Municipio; 4) Svolgimento delle attività di controllo sotto il profilo tecnico da parte del Tecnico del Municipio.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Promozione, in collaborazione con le Direzioni interessate, di iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo	AVVIO/FINALE	Realizzazione di iniziative e manifestazioni aggregative, educative, culturali, ricreative e sportive, diretta o con ricorso a terzi	65/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancata segregazione di funzioni e di responsabilità; Effetti distortivi sulla concorrenza.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Individuazione di linee guida da parte della Giunta Municipale; 2) Separazione di ruoli e responsabilità tra l'Unità organizzativa/Responsabile del Procedimento che si occupa della procedura d'individuazione del soggetto realizzatore e quella che è invece preposta alla gestione contrattuale; 3) Controlli in merito alla realizzazione secondo termini e modalità contrattualmente pattuiti, prodromici alla liquidazione del corrispettivo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure Controllo a campione determinato in funzione del valore delle pratiche fra il 5% e il 20%.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Promozione, in collaborazione con le Direzioni interessate, di iniziative di carattere culturale, ricreativo e sportivo	AVVIO/FINALE	Eventi aggregativi tematici di quartiere	66/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità; Assenza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Separazione di ruoli e responsabilità tra l'Unità organizzativa/Responsabile del Procedimento che si occupa della procedura d'individuazione del soggetto realizzatore e quella che è invece preposta alla gestione contrattuale; 2) verifiche svolte sulle autodichiarazioni rese dal soggetto organizzatore e dagli operatori del commercio ambulante, attestate dal Dirigente del Municipio, sul 20% degli eventi di durata fino a 15 giorni; 100% per eventi di durata superiore a 15 giorni.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure Controllo a campione annuale, mediante acquisizione delle autorizzazioni e concessioni rilasciate nella misura del 20% degli eventi che si sono svolti in tutti i Municipi con rendicontazione al 15 gennaio documenti da parte della Direzione	MEDIO
Gestione del Patrimonio	Gestione e manutenzione beni demaniali e patrimoniali	CONTROLLO	Controllo manutentivo aree verdi	84/2020	Mancati controlli sulla regolare esecuzione del contratto (corretta classificazione dello stato dei luoghi, rispetto dei tempi di intervento, mancata applicazione di penali) al fine di favorire l'appaltatore con conseguente esborso di denaro pubblico per prestazioni non correttamente rese.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	Attività di controllo eseguita dai tecnici e controllori di Municipio operanti sul territorio municipale con il compito di verificare lo stato di efficienza delle aree verdi e segnalare eventuali disservizi attraverso rilevazione fotografica e mappatura GPS	Monitoraggio, con cadenza trimestrale, secondo percentuali individuate sulla base del rapporto tra il numero delle Non Conformità validate e il numero di visite di verifica dello standard manutentivo (10 - 50%)	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione dei cimiteri Gestione del servizio mortuario e funebre e rilascio delle relative autorizzazioni	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Misure organizzative per i nuovi appalti relativi ai servizi cimiteriali, al Polo Crematorio e Civico Obitorio	87/2020	Confusione ruoli e responsabilità; Coinvolgimento soggetti esterni.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Elaborazione di apposita check - list per monitorare la realizzazione degli interventi di manutenzione e degli altri interventi oggetto dell'appalto di Global Service presso i Cimiteri Cittadini e il rispetto dei tempi.; 2) Su Polo Crematorio e Civico Obitorio, il controllo sul numero di cremazioni quotidiane di ciascuno dei cinque forni e i tempi connessi, nonché sul numero delle prese in carico dei defunti da cremare e delle urne confezionate da consegnare ai parenti.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione del servizio mortuario e funebre e rilascio delle relative autorizzazioni	CONTROLLO	Gestione dei servizi funebri e cimiteriali	88/2020	Discrezionalità delle procedure per favorire un soggetto esterno.	CONTROLLO	1) Utilizzo di applicativo informatico per la gestione dei servizi funebri e cimiteriali; 2) Verifiche su statistiche semestrali dei prodotti/servizi: Disbrigo pratiche funerali; Individuazione dell'impresa del funerale "convenzionato".	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione degli adempimenti previsti da leggi e regolamenti e rilascio di certificazioni in materia di stato civile, anagrafe, leva militare, consultazioni elettorali	AVVIO/FINALE	Procedure per il riconoscimento della cittadinanza	89/2020	Discrezionalità delle procedure; Confusione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Controlli diversificati da parte di diversi soggetti; 2) Controllo a campione su 3 fascicoli per ogni faldone (contenente in media 30 fascicoli) ed è volto alla puntuale verifica: dei tempi del procedimento; dei documenti a corredo dell'istanza.	Controllo a campione sul 10% dei fascicoli	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione degli adempimenti previsti da leggi e regolamenti e rilascio di certificazioni in materia di stato civile, anagrafe, leva militare, consultazioni elettorali	CONTROLLO	Controllo a campione sugli accertamenti anagrafici svolti dai MESSI civici nell'ambito delle pratiche di residenza	90/2020	Discrezionalità nella gestione delle procedure; Mancanza o non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Estrazione semestrale dal Sistema Informativo della Popolazione Residente di tutti gli accertamenti effettuati dai MESSI entro i 45 giorni; 2) Estrazione casuale di un campione - pari complessivamente al 10% -delle seguenti tipologie di atti che viene poi sottoposto a controllo documentale: iscrizioni anagrafiche con esito negativo; iscrizioni anagrafiche di soggetti irreperibili.	Controllo semestrale a campione sul 10% di: 1. iscrizioni anagrafiche con esito negativo; 2. iscrizioni anagrafiche di soggetti irreperibili.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione degli adempimenti previsti da leggi e regolamenti e rilascio di certificazioni in materia di stato civile, anagrafe, leva militare, consultazioni elettorali	CONTROLLO	Gestione dei servizi al cittadino	91/2020	Possibile favoreggiamento di soggetti esterni richiedenti i servizi.	CONTROLLO	Elaborazione e l'analisi di statistiche semestrali relative ai prodotti/servizi erogati dall'Area Servizi al Cittadino - Unità Anagrafe e MESSI Civici e Unità Stato Civile (quantità, orario di erogazione, operatore) al fine di verificare la coerenza fra prodotto/servizio erogato e funzioni rivestite dal singolo operatore.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione servizi a domanda individuale	Gestione del sistema di notifica degli atti amministrativi	AVVIO/FINALE	Procedura notifica atti giudice di pace	99/2020	Discrezionalità della procedura per favorire soggetto richiedente.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	Controllo delle tempistiche degli atti da notificare e gradi diversi di controllo che vanno dall'operatore che riceve allo sportello il soggetto richiedente la notifica (studio legale o privato cittadino), al messo notificatore, al funzionario responsabile.	Monitoraggio semestrale del 100% degli atti di notifica	MEDIO

DIREZIONE SICUREZZA URBANA									
Dirigente responsabile: Marco Ciacci									
Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate	CONTROLLO	Gestione dei pagamenti in denaro contante presso gli uffici dei Comandi di Zona	148/2020	Utilizzo improprio del denaro contante incassato (es. sottrazione, richiesta di maggiori importi non tracciati, etc.).	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Utilizzo applicativo informatico "bollettari", in uso per la riscossione degli incassi ed emissione della relativa ricevuta; 2) Individuazione tetto massimo di introito per singolo operatore (contanti, P.O.S. e assegni) pari a € 5000 (€ 15000 per ufficio Cassa dell'Unità Riscossioni e Relazioni con il Pubblico) con necessità di conseguente versamento delle somme incassate presso l'Unità Amministrativa Contabile; 3) In caso di impossibilità oggettiva nell'utilizzo dell'applicativo informatico, utilizzo bollettari cartacei, con tempestivo inserimento in gestionale appena possibile; 4) Utilizzo di cassetta di sicurezza per conservazione contanti; 5) Controlli riguardanti la corretta procedura di introito e di versamento da parte degli ufficiali responsabili.	Monitoraggio semestrale su 100 % del denaro introitato oggetto di monitoraggio 100 % delle bollette cartacee ed informatiche rilasciate	MEDIO
Presidio e controllo del territorio	Pianificazione e gestione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio	ISTRUTTORIA/FINALE	Assegnazione e trattazione delle pratiche nell'ambito del medesimo ufficio	149/2020	Discrezionalità individuale nella trattazione della pratica, allo scopo di favorire soggetti terzi.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' SEMPLIFICAZIONE	1) Separazione di ruoli fra colui che tratta la pratica ed il responsabile del procedimento che, nell'ambito dell'organizzazione della Polizia Locale, è soggetto diverso da colui che rilascia il provvedimento finale (funzionario o dirigente); 2) Trattazione delle pratiche secondo ordine cronologico di arrivo; 3) Istituzione di registro cartaceo o informatico per i controlli sulle pratiche in trattazione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Presidio e controllo del territorio	Pianificazione e gestione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio	AVVIO	Assegnazione degli incarichi al personale	150/2020	Possibilità che il personale, dopo un lungo periodo di permanenza su un'attività, possa svolgerla in modo non trasparente, sulla base di relazioni consolidate.	REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Rotazione tra Nuclei della stessa Unità o tra Unità diverse; 2) Rotazioni delle coppie e compartecipazione di più soggetti.	Monitoraggio semestrale sul 100% del personale	BASSO
Presidio e controllo del territorio	Pianificazione e gestione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio	CONTROLLO	Controlli trasversali delle occupazioni suolo pubblico temporanee e permanenti	151/2020	Discrezionalità e non uniformità rispetto a quanto indicato nelle autorizzazioni/concessioni di occupazione di suolo pubblico.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Controllo da parte di un'Unità/Ufficio diversa/o da quella interessata al rilascio dell'Autorizzazione/Concessione di occupazione di suolo pubblico; 2) Utilizzo di data base informatico per la tracciabilità dei controlli; 3) Rotazione del personale addetto.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada	CONTROLLO	Trattazione dei procedimenti relativi a incidenti stradali e ricorsi e reclami (pervenuti/trattati)	152/2020	Possibili favoritismi a terzi in determinate attività in carico alla polizia locale, (incidenti stradali, ricorsi alle sanzioni amministrative, reclami, controlli da parte dell'unità annonaria e commerciale).	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE	1) Controllo di gestione dei tempi di trattazione degli atti relativi agli incidenti stradali, con riguardo al dato su incidenti in trattazione e tempo medio di trattazione da parte dell'Ufficio Infortunistica di ciascun Comando Decentrato; 2) Monitoraggio della gestione dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace tramite applicativo informatico; 3) Gestione dei reclami da parte dell'Unità Centrale Informativa e della Redazione della Polizia Locale che curano lo smistamento per la trattazione alle Unità interessate.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle attività.	BASSO
Presidio e controllo del territorio	Pianificazione e gestione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio	CONTROLLO	Controllo dei mercati settimanali scoperti	153/2020	Discrezionalità nell'attività di verifica dei mercati settimanali scoperti e di controllo di competenza; Possibilità che il titolare venga avvertito in anticipo rispetto al controllo.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Programmazione giornaliera dei controlli; 2) rotazione quotidiana degli agenti, con assegnazione casuale; 3) Data base informatico per la registrazione delle attività svolte.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle attività.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Autorizzazioni	ISTRUTTORIA/FINALE	Rilascio - rinnovo dei permessi Z.T.L.	154/2020	Discrezionalità nel rilascio dei permessi e mancata tracciatura della procedura di rilascio.	REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Utilizzo applicativo informatico S.R.I. cui ogni operatore accede con credenziali personali; 2) verifiche incrociate tramite le banche dati a disposizione (es. Anagrafe Comunale, Dipartimento Trasporti Terrestri) in ordine alla valutazione di legittimità, sia in caso di rinnovo che di primo rilascio.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle istanze.	MEDIO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada	CONTROLLO	Procedure di autotutela dei verbali contestati e notificati	155/2020	Discrezionalità nella valutazione di annullamento di un verbale e mancanza di controlli sulla procedura e di tracciatura della stessa.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Assegnate a ciascun operante di blocchetto di verbali di contestazione (VdC), di cui viene registrata la presa in carico; 2) Riconsegna dei verbali, compilati, all'Ufficio Verbali entro un massimo di 3 giorni, con relativa registrazione di scarico ed annotazione dell'esito dell'attività; 3) Inserimento dei verbali contestati in applicativo informatico; 4) Applicazione delle disposizioni operative date con apposita circolare interna in caso di ricorso all'istituto dell'autotutela; 5) Controlli semestrali dell'Unità Anticorruzione e Qualità in collaborazione con un Ufficiale appartenente ad un'Unità differente rispetto a quello dove si effettua la verifica	Monitoraggio semestrale sui controlli effettuati Controllo semestrale su 20 atti per ogni Unità interessata	ALTO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada	CONTROLLO	Tracciatura accertamenti di violazione di sosta e verbali di contestazione in forma cartacea	156/2020	Perdita dell'originale cartaceo allo scopo di favorire un soggetto terzo.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Individuazione modalità operative per la tracciatura degli accertamenti di sosta (ADI) e dei verbali di accertamento (VDC) - Progetto GAB (Gestione Assegnazione Blocchetti) con apposita circolare interna; 2) Verifica, con cadenza settimanale, di eventuali anomalie nella procedura nell'applicativo da parte del Responsabile di ogni Ufficio Verbali 3) Con cadenza mensile, controllo a campione su almeno 10 blocchetti tra quelli riconsegnati da parte dell'Ufficiale Responsabile di ogni Ufficio Verbali.	Monitoraggio semestrale sui controlli effettuati Controlli settimanali sul 100 % dei verbali caricati Controlli mensili a campione su 10 blocchetti per ogni ufficio Verbale	MEDIO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada	CONTROLLO	Gestione delle cauzioni versate ai sensi dell'art. 193 C.d.S.	157/2020	Possibilità che il denaro versato a titolo cauzionale, non idoneamente tracciato, possa essere malversato da parte degli operatori addetti allo sportello.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pagamento in contanti della cauzione con contestuale annotazione su modello cartaceo standard, redatto in duplice copia, di cui una rilasciata alla parte, valida per la riconsegna del veicolo sequestrato e un'altra trasmessa all'Ufficio Verbali; 2) Conservazione delle somme in armadio blindato; 3) Imputazione delle somme per quota parte a titolo di sanzione, una volta avvenuta la demolizione del veicolo, con rilascio di bolletta di ricevuta mediante il programma informatico in uso per i pagamenti e restituzione della parte restante con annotazione sul modello cartaceo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle cauzioni	ALTO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative alle violazioni di Leggi e Regolamenti	CONTROLLO	Abbinamento manuale degli importi pagati con bonifico rispetto alla sanzione comminata	161/2020	Abbinamento di un pagamento ad un verbale diverso da quello pagato, ai fini di favorire un soggetto.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Abbinamento manuale dei pagamenti tramite bonifico bancario; 2) Verifica mensile a campione degli abbinamenti controllati dai Responsabili delle Unità dell'Area Procedure Sanzionatorie interessate al Modello Operativo, con evidenza delle eventuali irregolarità riscontrate e delle azioni correttive applicate; 3) Verifica mensile a campione degli abbinamenti controllati da parte dell'Unità Anticorruzione e Qualità, con evidenza delle eventuali irregolarità riscontrate e delle azioni correttive applicate.	Monitoraggio semestrale sul 100 % controlli effettuati Controlli a campione a cura del Responsabile dell'Unità Riscossioni e Relazioni con il Pubblico dell'Area Procedure Sanzionatorie di un campione di 100 pratiche, di relativa competenza, soggette ad abbinamento	ALTO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada ed alle violazioni di Leggi e Regolamenti	CONTROLLO	Sopralluoghi nei locali dedicati ad attività commerciali	317/2022	Discrezionalità nella gestione dell'attività con effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Verifiche in ambito commerciale, su segnalazione o d'iniziativa, con controllo generale della documentazione presente presso l'attività commerciale; 2) Controlli distribuiti per competenza fra Unità Annonaria e Commerciale, Ufficio Occupazione Aree Pubbliche e Unità Comando Decentrato sulla base di una programmazione giornaliera; 3) mappatura e monitoraggio delle attività di accesso tramite il documento-tipo, in modo da poter avere evidenza della tracciabilità delle attività complessivamente svolte in data base a uso interno.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli effettuati.	ALTO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada ed alle violazioni di Leggi e Regolamenti	CONTROLLO	Controlli delle autorizzazioni/concessioni edilizie	317bis/2023	Non veridicità dell'esito del controllo effettuato.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Controlli dell'Unità Investigazioni e Prevenzione (Nucleo Edilizia ed Urbanistica) e da personale dell'Ufficio Amministrativa delle Unità Comando Decentrato nei cantieri edili; 2) Compilazione di un Verbale di sopralluogo, per documentare lo stato dei luoghi, anche con rilievi fotografici, e della Relazione di servizio, depositata presso l'archivio dell'Unità/Ufficio d'appartenenza e trasmessa al S.U.E. per le valutazioni di competenza.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli effettuati.	ALTO
Gestione del personale	Utilizzo dei veicoli di servizio	CONTROLLO	Controlli trasversali in merito all'utilizzo corretto delle schede carburante gestite dalla Direzione Sicurezza Urbana	317ter/2023	Utilizzo improprio della scheda carburante assegnata ad un veicolo di servizio.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	1) Utilizzo di una carta carburante fornita dal gestore, associata ad un determinato autoveicolo o motoveicolo di servizio, dotata di PIN e custodita da un operatore appositamente incaricato presso l'Unità/Ufficio di assegnazione del veicolo; 2) Compilazione a inizio turno della "Scheda delle percorrenze e dei rifornimenti" con la data ed ora inizio servizio, la lettura del contaghiometri, la firma e la matricola, e i dati a fine turno anche dell'eventuale rifornimento; 3) Report informatici mensili, uno per ogni Unità/Ufficio, in cui vengono elencate tutte le transazioni ricevute, suddivise per numero di rimessa del veicolo e per data di rifornimento con invio alle varie Unità/Uffici per successivo controllo.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei rifornimenti.	MEDIO
Presidio e controllo del territorio	Gestione delle procedure sanzionatorie relative alle violazioni di Leggi e Regolamenti nell'ambito della fase di esecuzione di appalti pubblici	CONTROLLO	Controlli sui cantieri afferenti alla realizzazione di opere pubbliche	317quater/2023	Mancanza o inadeguatezza del controllo in materia di rispetto delle misure di tutela della salute e della sicurezza del lavoro e di contrasto al lavoro irregolare.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	1) Trattandosi di nuovo modello, per il primo semestre 2023, definizione criteri e campione; 2) A partire dal secondo semestre 2023, sopralluoghi in sinergia con gli Enti preposti a svolgere funzioni di vigilanza in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro e del contrasto al lavoro irregolare.	Monitoraggio semestrale sul 100% sui controlli effettuati (secondo semestre 2023)	ALTO

DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORITA' DI GESTIONE E MONITORAGGIO PIANI

Dirigente responsabile: Dario Luigi Moneta

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Coordinamento delle attività inerenti l'implementazione dei progetti/interventi realizzabili con finanziamenti UE diretti	ESECUZIONE	Gestione amministrativa e contabile dei progetti attuati e finanziati con fondi UE diretti	115bis/2022	Scelta non trasparente del partner del progetto che può avvalersi di un ingiusto vantaggio nello svolgimento di attività finanziate con fondi pubblici; Utilizzo di fondi pubblici per finalità non aderenti al progetto finanziato.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Scelta del/dei partner secondo le regole dell'evidenza pubblica; 2) adozione di strumenti volti ad implementare il progetto; individuazione di modalità di coordinamento dei soggetti a diverso titolo coinvolti nel progetto per la definizione e condivisione di obiettivi, ruoli, compiti, 3) Monitoraggio delle attività e delle spese sostenute attraverso audit a più livelli.	Monitoraggio semestrale su: 100% dei controlli sulla scelta del partner di progetto sulla base di un bando pubblico e valutazione apposita commissione. 100% dei controlli sulla congruità e correttezza delle spese di progetto sulla base di audit interni ed esterni.	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricerca partner e gestione progetti soggetti a rendicontazione	AVVIO/FINALE	Presidio delle attività mirate all'attuazione delle "Piazze Aperte" (Interventi di urbanistica tattica sul territorio)	172/2020	Individuazione di interventi-azioni-progetti volti a favorire gli interessi economici di alcuni operatori rispetto ad altri.	TRASPARENZA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Individuazione di nuovi interventi attraverso l'uso dell'Avviso Pubblico per la raccolta delle proposte progettuali da parte della "cittadinanza attiva" (cittadini, associazioni, istituzioni, attività commerciali, scuole ecc.) di realizzazione di interventi di riqualificazione urbana; 2) Realizzazione di nuove "Piazze Aperte", cura e manutenzione dello spazio realizzato attraverso i diversi contratti di acquisizione beni e servizi della DS Autorità di Gestione e Monitoraggio Piani e delle altre Direzioni Competenti, con l'eventuale apporto collaborativo del soggetto sottoscrittore del cd. Patto di Collaborazione; 3) Messa a disposizione del patrimonio informativo disponibile alla Direzione comunale che sottoscrive il Patto di Collaborazione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Coordinamento delle attività inerenti l'implementazione dei progetti relativi al PNRR e alle misure del PON e del POC – Città Metropolitane attraverso il coinvolgimento delle Direzioni e dei soggetti esterni a vario titolo coinvolti, svolgendo le funzioni di Autorità Urbana Intermedia	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Gestione degli interventi finanziati con fondi PON METRO	175/2020	Doppio finanziamento del progetto; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Monitoraggio delle azioni di presidio e mitigazione di tale rischio attraverso l'utilizzo dell'Al.4.4 - Dichiarazione assenza doppio finanziamento, che viene verificata come segue: -in ambito di prestazioni/forniture, mediante la fattura elettronica che riporta l'indicazione del CUP e dei riferimenti del PON, escludendo quindi la possibilità di rendicontare anche su altri programmi e l'ottenimento di doppi finanziamenti; -in ambito di contributi, la documentazione è oggetto di verifica da parte dell'Ufficio 7 dell'Agenzia per la coesione territoriale, nell'ambito delle verifiche documentali di primo livello; ulteriori verifiche su libri contabili degli enti finanziati possono essere svolte su base campionaria da parte dell'Autorità di Audit del PON (MEF).	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Ricezione quale "punto unico di accesso" delle proposte di sponsorizzazioni tecniche per la rigenerazione di aree e spazi pubblici; gestione della fase esecutiva delle predette sponsorizzazioni con il supporto e in raccordo con le Direzioni coinvolte	AVVIO/FINALE	Rigenerazione di spazi pubblici urbani mediante l'individuazione di sponsor	302bis/2021	Discrezionalità nella gestione della procedura di selezione e nella valutazione delle proposte presentate.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) individuazione di un "punto unico di accesso" delle proposte di sponsorizzazioni per la rigenerazione di aree e spazi pubblici, in base a disposizione interna; 2) istituzione di gruppo di lavoro che opera con il supporto ed in raccordo con le Direzioni coinvolte ed ha il compito di effettuare la valutazione preliminare delle proposte, che poi saranno oggetto di selezione pubblica; 3) procedura di gara per l'individuazione ed aggiudicazione della sponsorizzazione gestita dalla Direzione Centrale Unica Appalti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; 4) in caso di assenza di manifestazioni di interesse, ad esito della procedura, negoziazione diretta con il soggetto proponente; 5) gestione fase esecutiva di competenza della DS Piani.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli effettuati sulle selezioni aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Coordinamento delle attività inerenti l'implementazione dei progetti relativi al PNRR e alle misure del PON e del POC – Città Metropolitane attraverso il coinvolgimento delle Direzioni e dei soggetti esterni a vario titolo coinvolti, svolgendo le funzioni di Autorità Urbana Intermedia	RENDICONTAZIONE/ CONTROLLO	Gestione degli interventi finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Fondo Nazionale Complementare	302/ter 2023	Mancato rispetto dei requisiti connessi agli interventi PNRR/FNC; Mancanza o non adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e controllo; Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Supporto nella gestione delle procedure di candidatura; 2) Verifica dell'attuazione del Piano Comunale di Ripresa e Resilienza (PCRR) e dei suoi interventi; 3) Monitoraggio del raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali; 4) Redazione, in collaborazione con la Direzione Centrale Unica Appalti, di modelli di documenti (es. determina a contrarre, check list di rendicontazione, modelli di dichiarazione).	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO

DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI E SUAP

Dirigente responsabile: Luigi Draisci

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	AVVIO/FINALE	Commercio su aree pubbliche	6/2020	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse; Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Bando con evidenza dei criteri oggettivi ed eventuali sub-criteri di assegnazione del posteggio 2) Individuazione di componenti della commissione in ambiti diversi dall'Unità responsabile della predisposizione degli atti e della successiva gestione delle concessioni; 3) effettuazione di accertamenti e verifiche d'Ufficio tra le quali, a campione pari a circa il 30%, secondo i criteri presenti in apposita determinazione dirigenziale, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di provvedimenti antimafia; 4) utilizzo di check list procedurali 5) effettuazione della spunta per l'assegnazione temporanea dei posti liberi al mercato, svolta sulla base di una graduatoria specifica per ogni mercato.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure Verifica documentazione a campione sul 30% delle istanze pervenute.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificati per lo svolgimento di attività commerciali e ricettive e relativo controllo	AVVIO/FINALE	Autorizzazione per l'apertura di media e grande struttura di vendita	7/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) effettuazione e tracciamento tramite check - list dei controlli sulla completezza dell'istruttoria; 2) convocazione anche in forma asincrona del gruppo di lavoro finalizzato al rilascio delle autorizzazioni comprensivo dei rappresentanti di tutte le Aree comunali e gli Enti coinvolti; 3) effettuazione di accertamenti e verifiche d'Ufficio tra le quali, a campione secondo i criteri presenti in apposito atto interno, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della verifica del possesso dei requisiti morali e dell'insussistenza di procedimenti antimafia	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli effettuati; Controlli a campione sulle dichiarazioni pari a : 30% relativamente all'insussistenza di procedimenti antimafia; 20% relativamente ai requisiti morali	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificati per lo svolgimento di attività commerciali e ricettive e relativo controllo	AVVIO/FINALE	SCIA e subingressi riguardanti le attività commerciali, artigianali e ricettive ed extra-alberghiere, di attività di somministrazione di alimenti e bevande, vendita al dettaglio di beni e servizi alla persona, ex TULPS, commercio su aree pubbliche e rivendita prodotti editoriali	12/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) assegnazione delle pratiche ai singoli operatori per la trattazione secondo un principio di rotazione; 2) effettuazione di accertamenti e verifiche d'Ufficio tra le quali, a campione secondo i criteri presenti in apposito atto interno, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai fini della verifica del possesso dei requisiti morali e dell'insussistenza di procedimenti antimafia.	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli effettuati; Controlli a campione sulle dichiarazioni pari a : 30% relativamente all'insussistenza di procedimenti antimafia;	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificati per lo svolgimento di attività commerciali e ricettive e relativo controllo	CONTROLLO	Processo sanzionatorio a carico di attività commerciali	20/2020	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse; Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Segnalazioni da parte dell'Unità Annunaria e Commerciale attraverso applicativo; 2) controllo da parte dell'Area Attività commerciali e SUAP attraverso l'applicativo ERMES, se l'attività commerciale è ancora attiva; successiva redazione del provvedimento amministrativo di sanzione accessoria da notificare alla parte; 3) notifica alla parte dei provvedimenti emessi poi inviati all'Unità Annunaria e Commerciale .	Monitoraggio semestrale sul 100% delle comunicazioni.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificati per lo svolgimento di attività commerciali e ricettive e relativo controllo	AVVIO/FINALE	Subingressi e posizione debitoria CUP	21/2020	Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse; Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di un sistema di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Definizione di un processo condiviso con l'Area Riscossione, per gestione posizioni debitorie CUP, finalizzato a garantire il rispetto dei tempi del procedimento ; 2) Consentire l'accesso a GeRI (Gestionale della Riscossione) in sola lettura per verifica autonoma della posizione debitoria dei soggetti coinvolti nel procedimento; 3) Definizione di un canale univoco (sistema on line ovvero con e-mail dedicate) finalizzato a tracciare le comunicazioni tra l'Area Attività commerciali e SUAP e l'Area Riscossione; 4) Convocazione di un Tavolo Tecnico periodico tra le Direzioni coinvolte per monitorare e risolvere eventuali criticità.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Sviluppo, coordinamento, gestione e presidio dello sportello unico eventi e delle attività, anche di natura concessoria ed autorizzatoria, correlate allo svolgimento di eventi/manifestazioni temporanee con o senza licenza di pubblico spettacolo, sul territorio del Comune di Milano	AVVIO/FINALE	Licenza temporanea di pubblico spettacolo	100/2020	Carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante; Omissione di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni su caratteristiche delle licenze temporanee di pubblico spettacolo e su modalità di presentazione della domanda; 2) Digitalizzazione dell'iter di rilascio della licenza temporanea di pubblico spettacolo; 3) Segregazione di ruoli; 4) Introduzione di check - list per la verifica del corretto adempimento procedurale da parte degli uffici preposti all'istruttoria; 5) Monitoraggio dell'istruttoria mediante verifiche a campione periodiche da parte del Direttore di Area.	monitoraggio di un campione di almeno 5% delle licenze temporanee di pubblico spettacolo rilasciate nel corso dell'anno	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Sviluppo, coordinamento, gestione e presidio dello sportello unico eventi e delle attività, anche di natura concessoria ed autorizzatoria, correlate allo svolgimento di eventi/manifestazioni temporanee con o senza licenza di pubblico spettacolo, sul territorio del Comune di Milano	AVVIO/FINALE	Autorizzazione di somministrazione e/o vendita temporanea di prodotti alimentari/non alimentari in area pubblica, in occasione di eventi	101/2020	Carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante; Omissione/non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni su caratteristiche delle Autorizzazioni di somministrazione e/o vendita temporanea di prodotti alimentari/non alimentari in area pubblica, in occasione di eventi e su modalità di presentazione della domanda; 2) digitalizzazione dell'iter di rilascio della Autorizzazione di somministrazione e/o vendita temporanea di prodotti alimentari/non alimentari in area pubblica; 3) segregazione di ruoli; 4) introduzione di check - list per la verifica del corretto adempimento procedurale da parte degli uffici preposti all'istruttoria; 5) monitoraggio dell'istruttoria mediante verifiche a campione periodiche da parte del Direttore di Area	monitoraggio di un campione di almeno il 5% delle autorizzazioni rilasciate nel corso dell'anno per autorizzazione temporanea di somministrazione e vendita su suolo pubblico legata ad eventi	BASSO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Sviluppo, coordinamento, gestione e presidio dello sportello unico eventi e delle attività, anche di natura concessoria ed autorizzatoria, correlate allo svolgimento di eventi/manifestazioni temporanee con o senza licenza di pubblico spettacolo, sul territorio del Comune di Milano	AVVIO/FINALE	Licenza temporanea di esercizio per spettacolo viaggiante	102/2020	Carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante; Errato calcolo Canone Unico Patrimoniale dovuto; Mancato controllo pagamenti Canone Unico Patrimoniale e deposito cauzionale.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni su caratteristiche della licenza temporanea di servizio per spettacolo viaggiante e su modalità di presentazione della domanda; 2) digitalizzazione dell'iter di rilascio della licenza temporanea di servizio per spettacolo viaggiante ; 3) segregazione di ruoli; 4) introduzione di check - list per la verifica del corretto adempimento procedurale da parte degli uffici preposti all'istruttoria; 5) monitoraggio dell'istruttoria mediante verifiche a campione periodiche da parte del Direttore di Area.	monitoraggio di un campione di almeno il 5% delle licenze di esercizio temporaneo per spettacolo viaggiante rilasciate nel corso dell'anno	BASSO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	AVVIO/FINALE	Concessione temporanea di occupazione suolo pubblico	103/2020	Carenze istruttorie non comunicate al soggetto istante; Errato calcolo Canone Unico Patrimoniale dovuto; Mancato controllo pagamenti Canone Unico Patrimoniale e deposito cauzionale.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione sul sito istituzionale delle indicazioni su caratteristiche delle concessioni temporanee di suolo pubblico legate ad eventi e su modalità di presentazione della domanda; 2) Digitalizzazione dell'iter di rilascio della Concessione temporanea di occupazione suolo pubblico ; 3) Segregazione di ruoli; 4) Introduzione di check - list per la verifica del corretto adempimento procedurale da parte degli uffici preposti all'istruttoria; 5) monitoraggio dell'istruttoria mediante verifiche a campione periodiche da parte del Direttore di Area	Monitoraggio di un campione di almeno 5% delle concessioni temporanee di occupazione suolo pubblico rilasciate nel corso dell'anno	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività autorizzatorie correlate alle produzioni cinetelvisive e audiovisive sul territorio cittadino, in raccordo con le strutture interessate	AVVIO/FINALE	Esenzione del Canone per le occupazioni afferenti alle riprese foto-cinetelvisive, audiovisuali e multimediali	120/2020	Discrezionalità nella gestione delle procedure volta a favorire un soggetto richiedente l'esenzione del Canone; Inadeguatezza dell'istruttoria.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE	1) Individuazione di linee guida per la valutazione dell'esenzione; 2) Utilizzo di una check-list di verifica interna sulla correttezza dei passaggi procedurali; 3) Pubblicazione sul portale istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati relativi agli atti di esenzioni adottati.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle valutazioni effettuate	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività relative al servizio delle autopubbliche	AVVIO/FINALE	Certificazioni periodo di servizio a favore dei titolari di licenza taxi per credito di imposta	221/2020	False attestazioni rilasciate a tassisti in relazione ai periodi di servizio non effettuato; Mancata segregazione di ruoli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Modello standard di istanza ; 2) Verifica della corrispondenza tra i dati già contenuti nella richiesta con i dati registrati nel data base "DB TAXI"; 3) Rilascio del provvedimento da parte di soggetto diverso da quello che ha curato istruttoria; 4) Verifica a campione da parte del Responsabile di Unità con evidenza delle verifiche effettuate;	Monitoraggio semestrale sul 100% dei controlli Controlli a campione su 5%/10% delle richieste ricevute	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività relative al servizio delle autopubbliche	CONTROLLO	Attività di verifica del funzionamento tassametri	223/2020	Falsa attestazione circa il corretto funzionamento del tassametro.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Programmazione presso le Officine autorizzate, annualmente e in presenza della Polizia Locale – Reparto Radiomobile - dei nuovi parametri tariffari su tutti gli apparecchi tassametrici in dotazione ai tassisti; 2) Rilascio di due codici numerici in grado di identificare sia il singolo tassametro sia il suo corretto funzionamento; 3) Controlli effettuati a campione su strada da parte di Polizia Locale, che segnala eventuali discrepanze generiche relative ai codici, alla Direzione Specialistica Autorizzazione e Concessioni – Suap e alla Segreteria della Commissione tecnica Disciplinare Regionale incaricata dell'istruttoria; 4) Eventuale applicazione provvedimento disciplinare.	Monitoraggio semestrale su 100% delle relazioni di servizio inviate a Commissione Disciplinare SUAP 100% procedimenti disciplinari di sospensione e revoca inviati a Direzione Autorizzazioni SUAP 100% dei controlli preventivi sui tassametri delle auto immesse in servizio effettuati a cura dell'Ufficio competente	ALTO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività relative a impianti di distribuzione carburante e deposito olii minerali	AVVIO/FINALE	Provvedimenti relativi agli impianti di distribuzione di carburanti	238/2020	Rilascio di provvedimenti autorizzatori/concessori con tempistiche "agevolate" e/o in carenza dei presupposti previsti dalla normativa di riferimento.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE	1) Adozione di una modulistica standard rinvenibile sul sito istituzionale del Comune di Milano; 2) Verifica della richiesta e della documentazione allegata da parte del personale amministrativo sulla base di check-list; 3) Verifica del progetto da parte del personale tecnico nei casi in cui è necessario, sulla base di check-list; 4) Convocazione della Conferenza di Servizi con la partecipazione di Enti esterni, qualora necessario; 5) convocazione di Commissione di collaudo, laddove ne ricorra la fattispecie.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle richieste.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Rilascio di autorizzazioni all'esposizione di mezzi pubblicitari e gestione della relativa imposta	CONTROLLO	Procedura autorizzativa/abilitativa in materia pubblicitaria ed attività di controllo	296/2020	Mancanza di controlli; Mancanza di tracciabilità dei procedimenti.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE REGOLAMENTAZIONE	Gestione informatizzata del procedimento al fine di garantire la tracciabilità.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure Controllo a campione sul 10% delle autorizzazioni rilasciate	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto	Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo e sottosuolo pubblico e del relativo canone non collegati ad eventi di pubblico spettacolo	ISTRUTTORIA	Determinazione del Canone Unico Patrimoniale	297/2020	Discrezionalità nella procedura - parzialità nella decisione; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Gestione informatizzata dell'attività; 2) Redazione tabelle esplicative di verifica a campione delle modalità di calcolo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO

DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE**Dirigente responsabile: Antonella Fabiano**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e monitoraggio di tutte le entrate comunali tributarie e extra-tributarie	AVVIO/FINALE	Procedure di autotutela	303/2020	Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Inserimento in applicativo di ciascuna istanza di revisione in autotutela di accertamento tributario ; 2) Controllo semestrale a campione effettuato a rotazione, da tre dipendenti inquadrati nella categoria giuridica del funzionario e sorteggiati tra il personale in forza a Direzione Specialistica Incassi e Riscossione ed Aree afferenti, che non ha svolto attività istruttorie; 3) Modalità e criteri del controllo definiti con apposito atto interno.	Controllo a campione su: • numero minimo di pratiche da controllare: 3 • da quattro e fino a 100 pratiche: percentuale di pratiche da controllare a campione: 15% • da 101 fino a 1.000: percentuale: 5% • da 1.001 a 5.000: 3% • da 5.001 a 10.000: 2% • sopra i 10.000: 1%.	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e monitoraggio di tutte le entrate comunali tributarie e extra-tributarie	AVVIO/FINALE	Rimborsi massivi TARI	304/2020	Discrezionalità nella procedura; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Sulla base della domanda presentata dall'interessato, esame della posizione nel gestionale GERI; 2) Verifica puntuale degli elenchi di aggregazione dei singoli lotti; 3) Invio dei provvedimenti di rimborso ai contribuenti; 4) Liquidazione dei rimborsi; 5) Controlli a campione.	Controllo a campione su: • numero minimo di pratiche da controllare: 3 • da quattro e fino a 100 pratiche: percentuale di pratiche da controllare a campione: 15% • da 101 fino a 1.000: percentuale: 5% • da 1.001 a 5.000: 3% • da 5.001 a 10.000: 2% • sopra i 10.000: 1%.	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e monitoraggio di tutte le entrate comunali tributarie e extra-tributarie	AVVIO/FINALE	Sospensioni delle attività esecutive	305/2020	Presenza di margini di discrezionalità nella procedura di lavorazione delle istanze di sospensione in assenza dei requisiti previsti dal Regolamento Entrate; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi - mancanza di controlli; Discrezionalità nella procedura per la sospensione del credito.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Diversificazione dei ruoli e responsabilità tra i soggetti incaricati delle differenti fasi di attività, tra le quali la valutazione diretta del direttore di area di ogni singola domanda; 2) Applicazione dei criteri regolamentari; 3) Controlli a campione.	Controllo a campione su: • numero minimo di pratiche da controllare: 3 • da quattro e fino a 100 pratiche: percentuale di pratiche da controllare a campione: 15% • da 101 fino a 1.000: percentuale: 5% • da 1.001 a 5.000: 3% • da 5.001 a 10.000: 2% • sopra i 10.000: 1%.	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e monitoraggio di tutte le entrate comunali tributarie e extra-tributarie	AVVIO/FINALE	Applicazione di rateazioni delle somme dovute	306/2020	Discrezionalità nella procedura di lavorazione delle istanze di rateizzazione in assenza dei requisiti previsti dal Regolamento per la Gestione della Riscossione delle Entrate Comunali; Attribuzione di vantaggi indebiti a soggetti terzi; Mancanza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Inserimento delle istanze all'interno del gestionale della riscossione ai fini della creazione di emissioni massive; 2) Controlli a campione su morosità pregresse, correttezza del numero di rate concesse, applicazione degli interessi di legge, correttezza della scadenza delle rate; 3) Funzione di controllo automatico della decadenza dal beneficio della rateizzazione in caso di pagamenti non corretti.	Controllo a campione a valle delle procedure di ammissione al beneficio della rateizzazione ed eventuale decadenza dallo stesso, su: • numero minimo di pratiche da controllare: 3 • da quattro e fino a 100 pratiche: percentuale di pratiche da controllare a campione: 15% • da 101 fino a 1.000: percentuale: 5% • da 1.001 a 5.000: 3% • da 5.001 a 10.000: 2% • sopra i 10.000: 1%.	MEDIO
Gestione dei servizi dell'Ente	Coordinamento e gestione di attività finalizzate ad individuare e segnalare alle autorità competenti le attività ed i fatti rilevanti, attraverso l'esame dei dati e informazioni a disposizione, che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio	CONTROLLO	Presidio attività anticiclaggio	307/2020	Insorgenza di fenomeni di riciclaggio nell'ambito delle attività o servizi di interesse comunale.	CONTROLLO DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO REGOLAMENTAZIONE FORMAZIONE	1) Formazione del personale dell'Ente e del referenti coinvolti; 2) Raccolta delle segnalazioni di primo livello, rilevate dai responsabili anticiclaggio delle diverse Direzioni e Settori comunali; 3) Eventuale comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.	Almeno un incontro di formazione/ informazione all'anno con i referenti. Report semestrale di monitoraggio relativo ai dati sulle pratiche trattate e sulle segnalazioni trasmesse alla UIF.	BASSO

DIREZIONE SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO**Dirigente responsabile: Salvatore Barbara**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Coordinamento e presidio delle attività tecniche afferenti le grandi opere territoriali realizzate anche in attuazione delle progettualità di piani e programmi di investimento nazionali/europei (PNRR, ...)	CONTROLLO	Controllo tecnico della progettazione esecutiva e delle proposte di variante al progetto definitivo della infrastruttura strategica di trasporto pubblico (M4)	224/2020	Condizionamenti sullo sviluppo progettuale, a vantaggio di qualche soggetto nella successiva fase di esecuzione dei lavori; Non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Il progetto esecutivo e le eventuali proposte di variante al progetto definitivo sono approvate dal Concedente all'esito di istruttorie soggette a più livelli di verifica. 2) Il RUP viene supportato da soggetto terzo che svolge attività di Alta Vigilanza e Assistenza Tecnica.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure, attraverso check - list di controllo per adeguatezza sviluppo progettuale e di controllo per le varianti.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione dei rapporti e dei contratti con le società incaricate della progettazione e della realizzazione di infrastrutture per il trasporto pubblico	CONTROLLO	Gestione dei rapporti e dei contratti con la società concessionaria SPV Linea 4 Spa (M4) incaricata della progettazione, della realizzazione e gestione di infrastrutture strategiche per il trasporto pubblico, attraverso il partenariato pubblico-privato	227/2020	Riconoscimento degli eventuali maggiori costi iscritti in riserva con possibile incidenza sul Q.E. e/o sul PEF; Mancato monitoraggio dei subappalti per favorire un operatore economico.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Vari livelli di controlli, in tema di subappalti e riserve, con il coinvolgimento di soggetti diversi, oltre al generale costante monitoraggio di tempi e costi di realizzazione dell'opera.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO

DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO**Dirigente responsabile: Massimiliano Papetti**

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Progettazione integrata (opere edili e impianti tecnologici) di edifici comunali nuovi, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria di edifici esistenti per tutte le destinazioni d'uso (uffici, musei e sedi culturali, edilizia assistenziale, ERP, edifici sportivi, ecc.); controllo dei progetti; verifica dei progetti affidati a società/professionisti esterni	CONTROLLO	Verifica contratti applicativi (progettazione esecutiva) degli accordi quadro	259/2020	Non uniformità nella redazione degli atti di gara; Mancanza o non adeguatezza di controlli; Non adeguata segregazione di ruoli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Utilizzo endoprocedimentale di check list da parte del RUP per il controllo degli atti progettuali; 2) Ricorso a modelli standard messi elaborati ed aggiornati di concerto fra la Direzione Centrale Unica Appalti e la Direzione Tecnica e Arredo Urbano.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Progettazione integrata (opere edili e impianti tecnologici) di edifici comunali nuovi, ristrutturazioni e interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria di edifici esistenti per tutte le destinazioni d'uso (uffici, musei e sedi culturali, edilizia assistenziale, ERP, edifici sportivi, ecc.); controllo dei progetti; verifica dei progetti affidati a società/professionisti esterni	ISTRUTTORIA	Contratti di appalto o di concessioni aggiudicati mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: modalità di individuazione dei commissari costituenti la Commissione Giudicatrice	260/2020	Non adeguata costituzione delle Commissioni di gara; Mancanza di trasparenza nella gestione della procedura; Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Sistema di supporto incrociato basato sulla nomina di Commissari che non appartengono all'Area cui attiene la procedura di aggiudicazione del contratto in oggetto; 2) Procedura di sorteggio verbalizzata e sottoscritta dal Team di sorteggio; 3) Una volta sorteggiato, il componente designato sarà escluso dalla nomina a membro di commissione fino alla turnazione di tutti i dipendenti presenti nell'elenco appositamente costituito.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO

DIREZIONE VERDE E AMBIENTE
Dirigente responsabile: Angelo Pascale

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Promozione delle iniziative di sponsorizzazione e collaborazione aree verdi	AVVIO/FINALE	Iniziativa di sponsorizzazione e collaborazione aree verdi	84bis/2021	Discrezionalità nella gestione delle procedure per favorire determinati soggetti; Assenza o non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Individuazione delle proposte di sponsorizzazione e collaborazione tramite procedura ad evidenza pubblica; 2) Istruttoria sulle proposte pervenute con l'intervento di diversi soggetti ognuno per le proprie competenze; 3) Verifica degli adempimenti degli obblighi contrattuali a carico dello sponsor;	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure. Controllo a campione sul 10%.	ALTO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Gestione servizi a domanda individuale	AVVIO-FINALE	Servizi a richiesta – Pulizia delle aree degradate (comunali e private) e sfalcio ambrosia	239/2020	Accordi corruttivi per una maggiore esposizione dei costi e interventi effettuati in modo non conforme a quanto previsto dai contratti.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Verifica preliminare da parte del tecnico dell'Area competente o di personale AMAT, in ordine alle tipologie di rifiuti presenti e le loro quantità; 2) Redazione del verbale in contraddittorio, controfirmato da AMSA, su qualità e quantità dei rifiuti stimati; 3) Al termine dell'intervento, effettuazione di un sopralluogo da parte di un tecnico dell'Area, per confermare o meno la completezza del servizio reso; 4)) Esame e confronto dei dati contenuti nella fattura, nei formulari di rifiuti (FIR) e nel rendiconto finale corredato da report fotografico da parte del RdP; 5) attivazione della procedura di liquidazione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Gestione servizi a domanda individuale	AVVIO-FINALE	Gestione delle richieste da parte di cittadini/studi e di altri settori comunali relative alla presenza di attività insalubri, attività cessate, in una determinata area	241/2020	Accordi collusivi con la parte volti a modificare l'esito delle ricerche.	CONTROLLO TRASPARENZA ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Utilizzo di apposita modulistica, disponibile sul sito istituzionale; 2) Ai fini dell'istruttoria della richiesta, mappatura georeferenziata e aggiornata giornalmente sul sito del Geoportale di Milano.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio	ESECUZIONE	Gestione dei contratti affidati a soggetti terzi per i servizi di disinfestazione e deblattizzazione insetti vari su immobili comunali a gestione diretta, coordinamento dei vari interventi e controllo sulla qualità dei servizi resi	242/2020	Possibilità di indirizzare i controlli sull'operato di AMSA spa per attribuire vantaggi illeciti.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Programmazione annuale degli interventi da eseguire; 2) Utilizzo di procedure e modulistica standard, per le richieste di intervento; 3) Attestazione di esecuzione dei trattamenti disinfestanti rilasciato dalle strutture comunali interessate; 4) Controlli da parte del RUP e del personale comunale incaricato, con schede di rilevazione operazioni.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure. Controlli a campione sul 20% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione dei rapporti convenzionali relativi ai servizi di pubblica utilità in materia ambientale ed energetica (acqua, energia elettrica, servizio gas naturale, Teleriscaldamento etc.)	ESECUZIONE	Gestione dei rapporti con AMAT Srl nell'ambito dell'incarico riguardante il servizio di ispezione impianti termici di riscaldamento civile, al fine della verifica sullo stato di manutenzione	243/2020	Irregolarità nell'attività ispettiva.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	1) Rendicontazione periodica delle attività svolte dal soggetto incaricato circa le attività di ispezione degli impianti termici di riscaldamento civile; 2) Verifica di congruità delle fatture in relazione all'attività svolta, rispetto a quella programmata, nonché dei costi addebitati in relazione al corrispettivo pattuito contrattualmente, tramite l'utilizzo di apposita check list.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio	ESECUZIONE	Pagamento fatture per il controllo del servizio svolto da AMAT sulle attività previste dal contratto di servizio AMSA	245/2020	Possibilità di accordi corruttivi tra personale AMSA, AMAT e uffici comunali.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Verifica del raggiungimento dei livelli minimi prestazionali in relazione al contratto di servizio relativo ad AMSA SpA tramite soggetto terzo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO

DIREZIONE WELFARE E SALUTE
Dirigente responsabile: Michele Petrelli

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Modello operativo	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/Indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi del Welfare	AVVIO/FINALE	Partecipazione a bandi nazionali o europei in partnership con altri soggetti pubblici e privati	50/2020	Discrezionalità nella gestione delle procedure per favorire un soggetto; Mancata separazione di ruoli e responsabilità.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE FORMAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Utilizzo della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei partner, nel caso in cui il Comune sia capofila; 2) Individuazione di criteri puntuali per la scelta del progetto/proposta a cui aderire nel caso in cui il capofila sia un soggetto diverso dal Comune; 3) Puntuale attività di gestione amministrativa o contabile e rendicontazione delle attività coerenti con le regole previste dal bando.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Gestione del Patrimonio	Sviluppo di progetti e iniziative per la valorizzazione sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata o di altri spazi pubblici	AVVIO/FINALE	Concessione in uso e/o in locazione di spazi e immobili di proprietà del Comune	51/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di determinate attività correlate alle concessioni o locazioni di spazi o immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Pubblicazione di avviso pubblico; 2) Individuazione di componenti della commissione tecnica di valutazione/aggiudicatrice, i cui componenti sono selezionati in ambiti diversi da quello dell'ufficio competente all'istruttoria; 3) Iscrizione del soggetto concessionario alle white list antimafia.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Coordinamento, programmazione e gestione amministrativa delle attività ex legge 285/97 e progettazione delle iniziative d'intesa con le Direzioni interessate	AVVIO/FINALE	Progetti ex legge n. 285/97: realizzazione mediante co – progettazione e monitoraggio	52/2020	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Approvazione di avviso di istruttoria pubblica; 2) Nomina della Commissione, individuando, quali componenti, soggetti diversi da quelli che hanno elaborato la proposta a base dell'avviso; 3) Individuato il partner e il progetto da attuare, monitoraggio dell'andamento degli interventi previsti (operatori impiegati, sedi utilizzate, utenza coinvolta, risultati conseguiti), e attestazione dell'avvenuta esecuzione attraverso apposizione di visto sulle note di debito emesse, da parte del referente comunale. 4) Controllo sulla congruità tra le note di debito emesse e le previsioni, sia tecniche che contabili, da parte di un'Unità o Ufficio diverso; 5) Controllo finale sulla congruità del monitoraggio tecnico e contabile del progetto e le relative schede da parte dell'Unità 285.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	BASSO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Gestione e sviluppo delle attività di mediazione al lavoro (CELAV) per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità o in situazioni di svantaggio	AVVIO/FINALE	Attività di accompagnamento al lavoro di soggetti disoccupati e inoccupati dell'area dello svantaggio: presa in carico utenti, commissione e registrazione della pratica, liquidazione utenti in tirocinio	56/2020	Mancata separazione di ruoli e responsabilità; discrezionalità nella gestione delle procedure di valutazione; Non corretto utilizzo delle risorse pubbliche destinate agli interventi; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	Distinzione in fasi diverse e con suddivisione di ruoli e responsabilità dalla presa in carico degli utenti fino alla presentazione della pratica di Borsa lavoro alla Commissione valutatrice e la successiva liquidazione della Borsa lavoro (contributo) definita nel percorso di tirocinio. 1) Presa in carico: - équipe coordinata da un operatore comunale che verifica e assegna i casi ed effettua il monitoraggio; - sistema di registrazione di tutti i casi segnalati, uguale per tutti gli operatori referenti d'équipe. 2) commissione e registrazione pratica: - utilizzo di apposita check - list per monitoraggio di tutte le fasi della procedura siano state adottate; - utilizzo dei sistemi informativi SISS e SISA, per la tracciabilità del processo. 3) liquidazione utenti: - tramite ricorso a sistema informativo SISS e SISA.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi preventivi, territoriali e domiciliari e degli interventi a favore delle persone con disabilità, delle loro famiglie e dei caregivers	AVVIO/FINALE	Inserimento in struttura residenziale per persone con disabilità	57/2020	Mancata distinzione di ruoli/risponsabilità; Discrezionalità nella valutazione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Individuazione, a cura dell'Ufficio territoriale, della tipologia del servizio da erogare al cittadino che ha presentato istanza di accesso ai servizi domiciliari, residenziali, contributo; 2) Le istanze di accesso ai servizi residenziali, ritenute ammissibili, vengono inserite in apposite liste di attesa (socio-sanitaria o socio-assistenziale); 3) Determinazione dirigenziale di autorizzazione degli inserimenti nelle strutture residenziali convenzionate.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Erogazione e Gestione di servizi alla collettività	Programmazione, coordinamento e gestione delle strutture per anziani e dei servizi e delle attività assistenziali a favore di anziani e persone con disabilità	AVVIO/FINALE	Prestazioni di Residenzialità Anziani, Persone con Disabilità e Residenzialità Sociale Temporanea	58/2020	Mancata distinzione di ruoli/risponsabilità; Discrezionalità nella valutazione.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/ SEGREGAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Individuazione, a cura dell'Ufficio territoriale, della tipologia del servizio da erogare al cittadino che ha presentato istanza di accesso ai servizi domiciliari, residenziali, contributo; 2) Controllo delle prestazioni rese e compilazione di un report di sintesi mensile, a cura del Responsabile dell'unità competente, che evidenzia lo stato di avanzamento della lavorazione delle fatture.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure. Su segnalazione e su iniziativa del responsabile di Unità vengono svolti monitoraggi a campione sul rispetto dei controlli delle prestazioni e dei tempi di liquidazione delle fatture	MEDIO

AMBITI TRASVERSALI

Area di rischio	Processo di riferimento	Fase	Attività	Numero di Ambito	Direzioni interessate	Rischio	Tipologia Misura	Descrizione Misura	Rendicontazione/indicatore di Monitoraggio	Valutazione del rischio
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione amministrativa degli atti preliminari alle gare e dei conseguenti contratti	AVVIO	Definizione dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Ambito 1	TUTTE LE DIREZIONI	Effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Definizione nel bando di gara di criteri coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di appalti	CONTROLLO	Verifica e controllo circa i dati, le informazioni, i documenti inseriti nei diversi database in uso, in materia di appalti, con modalità il più possibile standardizzate, affiancando alle stesse anche una verifica sullo stato di attuazione dei contratti, nelle procedure di appalto	Ambito 2	TUTTE LE DIREZIONI	Mancata registrazione dei dati sui portali dedicati.	CONTROLLO	Monitoraggio, nelle piattaforme e nelle Banche Dati previste dalle disposizioni normative in materia di appalti, dell'inserimento dei dati e delle informazioni relative all'esito/aggiudicazione e alle fasi successive del contratto.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Monitoraggio della fase esecutiva dell'appalto	CONTROLLO	Verifiche in sede di esecuzione dell'appalto	Ambito 3	TUTTE LE DIREZIONI	Mancata corrispondenza tra il contenuto dell'offerta tecnica e lo svolgimento della prestazione in fase esecutiva.	CONTROLLO TRASPARENZA	Verifiche, in sede di esecuzione del contratto, dei contenuti dell'offerta presentata in sede di gara, con particolare riferimento agli elementi migliorativi proposti, secondo tempistiche definite in coerenza con la durata dell'affidamento.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Processo di liquidazione relativo ai contratti di appalto di opere pubbliche	ISTRUTTORIA/FINALE	Termine di pagamento degli acconti (S.A.L. – stato avanzamento lavori)	Ambito 4	CENTRALE UNICA APPALTI TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Ritardo nella liquidazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL) con eventuale danno per l'Amministrazione; Mancanza o non adeguatezza di controlli volti ad intercettare eventuali anomalie.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Ai fini dell'emissione del certificato di pagamento, relativo agli importi maturati del corrispettivo d'appalto, il Direttore dei Lavori trasmette al Responsabile Unico del Procedimento, la documentazione contabile corredata da/i Documenti di Regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori; 2) Il Responsabile Unico del Procedimento, una volta verificata la documentazione, emette il relativo certificato di pagamento, nei termini previsti dalle previsioni dei relativi Capitolati; 3) Nel caso di superamento dei termini stabiliti, vi è l'obbligo di motivazione del ritardo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Ampliamento della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Attribuzione di finanziamenti e contributi	AVVIO/FINALE	Erogazione contributi	Ambito 5	TUTTE LE DIREZIONI	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Potenziale conflitto di interesse in cui può incorrere il dipendente dell'Amministrazione coinvolto nella procedura.	CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA' DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Pubblicazione di un avviso pubblico; 2) Applicazione del principio di separazione all'interno della procedura di ruoli e responsabilità: in particolare chi svolge l'attività istruttoria per la predisposizione del provvedimento di riconoscimento del beneficio è diverso dal soggetto che svolge l'attività di verifica della documentazione per la liquidazione del contributo.	Monitoraggio a campione secondo la percentuale definita con apposito atto dirigenziale	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio	ISTRUTTORIA/FINALE	Incarichi a società in house, controllate e partecipate per servizi e attività finalizzate all'attuazione dei programmi dell'amministrazione	Ambito 6	MOBILITA' RIGENERAZIONE URBANA SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO VERDE E AMBIENTE	Valutazione positiva di un'offerta non corretta e/o sovrastimata; Valutazione favorevole di elaborati progettuali/tecnici non conformi; Liquidazione per prestazioni non effettuate o non conformi.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE CONTROLLO ROTAZIONE/SEGREGAZIONI DI RUOLI E RESPONSABILITA'	1) Richiesta alla società in house/controllate/partecipate dei preventivi per le attività disciplinate dai rispettivi contratti di servizio/convenzioni; 2) Valutazione del contenuto tecnico e della congruità delle offerte presentate, a cura dell'Area committente; 3) Ricorso a specifici strumenti di monitoraggio quali cruscotto di controllo degli incarichi affidati o sched e di Agreement.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Progettazione opere pubbliche	AVVIO/FINALE	Messa a disposizione e utilizzo da parte delle Aree Tecniche di modelli standard per la redazione dei progetti	Ambito 7	CENTRALE UNICA APPALTI MOBILITA' TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Non uniformità nella redazione degli elaborati di gara.	TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	Ricorso a modulistica standard per la redazione dei progetti, messa a disposizione dalla Direzione Centrale Unica Appalti e dalla Direzione Tecnica e Arredo Urbano.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle attività di affidamento dei servizi di pubblica utilità, nonché delle attività strumentali affidate a soggetti esterni a supporto dell'Amministrazione, per l'ambito di competenza e gestione dei relativi contratti di servizio	ISTRUTTORIA/FINALE	Realizzazione di opera pubblica, affidata a società in house/partecipate/controllate	Ambito 8	MOBILITA' RIGENERAZIONE URBANA SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO VERDE E AMBIENTE	Errata valutazione positiva dei documenti contabili presentati dalle società in house/partecipate/controllate ai fini delle liquidazioni; Mancanza/non adeguatezza dei controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA REGOLAMENTAZIONE	Per i casi in cui le società in house/controllate/partecipate svolgono il ruolo di stazione appaltante per la realizzazione di opere pubbliche, è previsto l'utilizzo di una check - list per la verifica dei resoconti contabili prodotti ai fini delle liquidazioni, nonché, ove possibile, l'effettuazione di sopralluoghi e verifiche a campione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori	CONTROLLO	Svolgimento di controlli in cantiere dei contratti di nolo a caldo	Ambito 9	CUA MOBILITA' TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Comportamenti distortivi da parte delle imprese.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Per il corretto inquadramento di un subcontratto nell'ambito del nolo a caldo o del subappalto, utilizzo di modelli standard che consentono una valutazione del caso concreto effettuata con la necessaria collaborazione della Direzione Lavori; 2) Nel caso di nolo a caldo, la Stazione Appaltante rilascia una mera presa d'atto, previa verifica della c.d. white list o acquisizione delle autocertificazioni antimafia in pendenza di iscrizione; 3) La Direzione Lavori effettua una costante vigilanza sulla permanenza delle condizioni che hanno giustificato il ricorso a tale fattispecie di contratto.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori	CONTROLLO	Servizio di guardiania nei cantieri	Ambito 10	TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Discrezionalità della gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Nei cantieri fissi in cui è presente un servizio di Guardiania predisposto dalla Ditta appaltatrice, gli Uffici di Direzione Lavori richiedono e rendono eventualmente disponibili agli organi preposti a verificare il Contratto di Guardiania qualora la stessa non sia condotta con personale proprio dell'appaltatore.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori	CONTROLLO	Operazioni di trasporto di materiali a discarica per conto terzi nei cantieri dell'Amministrazione, l'appaltatore consegna al Direttore dei Lavori copia del contratto di trasporto di materiali in discarica.	Ambito 11	TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	Nell'ambito delle attività di trasporto per conto terzi nei cantieri dell'Amministrazione, l'appaltatore consegna al Direttore dei Lavori copia del contratto di trasporto di materiali in discarica.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori	CONTROLLO	Richiesta alle ditte subappaltatrici operanti in cantiere della consegna di una lista giornaliera degli operai presenti in cantiere e redazione di verbale di sopralluogo	Ambito 12	MOBILITA' TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Mancanza della tracciabilità di dati ed informazioni nella fase di esecuzione, con riferimento specifico al subappalto che può favorire la presenza di ditte non autorizzate in cantiere.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE	1) Il Direttore Tecnico dell'Appaltatore effettua la produzione, l'aggiornamento e la messa a disposizione in cantiere, durante tutto l'arco temporale di esecuzione dei lavori, del registro giornaliero delle presenze in cantiere dei lavoratori, di ogni singola impresa esecutrice e dei soggetti presenti in cantiere a qualunque titolo; 2) Il Direttore Lavori effettua, a campione, sopralluoghi per verificare la congruità dei lavori svolti dagli operai dei subappaltatori con quelli previsti nel contratto di subappalto e dà riscontro dell'esito della verifica utilizzando il modello predisposto dalla Direzione di verbale sopralluogo.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Varianti in corso d'opera	CONTROLLO	Analisi delle tipologie e casistiche connesse alle varianti in corso d'opera	Ambito 13	MOBILITA' SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Ripetuto ricorso alla redazione di varianti in corso d'opera; Mancanza o non adeguatezza di controlli.	CONTROLLO TRASPARENZA	Ogni variante in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata nella relazione del Direttore dei Lavori e poi autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica tecnica da parte della competente Unità della Direzione Centrale Unica Appalti, con successiva trasmissione e comunicazione all'ANAC, nei casi previsti dalla pertinente normativa.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori (direzione e assistenza lavori)	CONTROLLO	Rotazione incarichi di direttore lavori/direttore dell'esecuzione/collaudatore	Ambito 14	DEMANIO E PATRIMONIO MOBILITA' SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Prevenire favoritismi, determinati dalla "vicinanza" e frequentazione, nei confronti delle imprese appaltatrici; Insorgenza incompatibilità o conflitti di interesse.	CONTROLLO REGOLAMENTAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Nella fase di esecuzione dei lavori/servizi si prevede che il Direttore Lavori/Direttore dell'Esecuzione/Collaudatore non possa dirigere più di due interventi con la medesima impresa nell'arco di un triennio; 2) Il Direttore dell'Area committente effettua controlli sulle dichiarazioni rese dai D.L./D.F.C./Collaudatori.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione e coordinamento della fase realizzativa dei lavori	CONTROLLO	Fase di esecuzione dei lavori - presenza dei tecnici comunali nei cantieri	Ambito 15	MOBILITA' SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Mancanza o non adeguatezza di controlli che agevolano l'elusione dei compiti d'ufficio.	CONTROLLO DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	1) Completazione del Registro dei Sopralluoghi per ogni singolo sopralluogo con indicazione di data, orario uscita; località precisa, nome e cognome; 2) Messa a disposizione della documentazione mensile inerente i propri verbali Sostitutivi per Assenza Apparecchio Rilevatore Presenze nel cantiere; 3) Verifica a campione a cura del Direttore dell'Area con cadenza mensile e rilascio di relativa dichiarazione.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	MEDIO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi	AVVIO/FINALE	Acquisizione di beni e servizi ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n.50/2016 o altra soglia individuata dal D.L. 76/2020 convertito nella L. 120/2020 come modificato dal D.L. 77/2021, convertito nella L. 108/2021	Ambito 16	TUTTE LE DIREZIONI	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Effetti distortivi sulla concorrenza.	CONTROLLO DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO REGOLAMENTAZIONE SEMPLIFICAZIONE	Per ogni affidamento diretto è previsto che siano indicati in apposita relazione a cura del RUP: - oggetto dell'appalto; - operatore economico proposto; - importo al netto dell'IVA; - data di invio della relazione al Direttore; - data e numero della Determina di affidamento.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Affidamento lavori di natura complementare all'appalto principale	ISTRUTTORIA/FINALE	Affidamento opere di completamento agli stessi patti e condizioni d'opera	Ambito 17	TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Nel caso in cui vengano affidati ulteriori lavori alla medesima ditta, che abbiano natura complementare e che siano necessari per il completamento dell'opera, si applica il medesimo ribasso contrattuale previsto nel contratto principale sul quale si opera con i completamenti.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO
Supporto alla Struttura	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione	AVVIO/FINALE	Conferimento di incarichi professionali	Ambito 18	TUTTE LE DIREZIONI	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; Potenziale conflitto di interesse in cui può incorrere il dipendente dell'Amministrazione coinvolto nella procedura di selezione.	CONTROLLO SEMPLIFICAZIONE DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	1) Avviso pubblico finalizzato al conferimento dell'incarico; 2) Costituzione del gruppo operativo di valutazione delle candidature presentate; 3) Utilizzo di apposita check-list di controllo dei passaggi procedurali	Monitoraggio a campione secondo la percentuale definita con apposito atto dirigenziale	ALTO
Affidamento lavori, servizi e forniture	Subappalto	AVVIO/FINALE	Modelli procedurali e controlli operativi in materia di subappalto	Ambito 19	CENTRALE UNICA APPALTI DEMANIO E PATRIMONIO MOBILITA' SPECIALISTICA INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO TECNICA E ARREDO URBANO VERDE E AMBIENTE	Effetti distortivi sulla parità di trattamento e conseguente alterazione del mercato.	CONTROLLO TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	1) Per i lavori e i servizi e le forniture, comunicazioni mediante le quali i modelli (Istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni da rendersi da parte dei subappaltatori alla Stazione Appaltante) vengono messi a disposizione, a richiesta, degli operatori economici e la pubblicazione della modulistica sul portale; 2) Utilizzo di check - list di controllo dei requisiti del subappalto.	Monitoraggio semestrale sul 100% delle procedure.	ALTO