

Definizione del contesto											Valutazione del rischio ante misura					Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio									
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti			
1	Direzione Generale		Protocollo e archivio	Specifiche	N	Protocollo, archivio documentale	PR_DG_UAP_01_rev00	Protocollo posta in arrivo e partenza (entrata/uscita)	Processo di supporto	Il processo riguarda la protocollazione di ogni tipologia di posta (cartacea; e mail; Pec; fatture) in arrivo e in partenza da Atc.	Mancato rispetto del criterio dell'ordine cronologico di protocollazione dei documenti senza giustificato motivo (es. urgenza indifferibile).	1,50	3,22	4,83	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Formazione	gli in atto	-	Registro presenze sessioni formative (partecipanti, oggetto formazione).	Erogazione della formazione	Dirigente Ufficio Protocollo	Responsabile Ufficio Protocollo, personale Ufficio Protocollo, personale segreteria di altri settori.	
																			2 - conferma misura	Manuale di "gestione del protocollo"	Verifica intermedia	31/12/2020	Registro riunioni (data, partecipanti, oggetto)	Emissione Manuale	Dirigente Ufficio Protocollo	Responsabile e, personale Ufficio Protocollo, AA14 segreteria di altri settori di volta in volta consultati.		
																			2 - conferma misura	Aggiornamenti del software	gli in atto	-	Release aggiornamenti software	informatizzazione del processo	Dirigente Ufficio Protocollo	Responsabile Ufficio Protocollo, personale Ufficio Protocollo, personale società in house		
2	Direzione Generale		Protocollo e archivio	Specifiche	N	Protocollo, archivio documentale	PR_DG_UAP_02_rev00	Gestione patrimonio documentale cartaceo di Atc.	Processo di supporto	Il processo riguarda il trasferimento, la custodia, la consultazione e l'eventuale scarto di tutta la documentazione prodotta e detenuta da ATC presso l'archivio di deposito di ATC.	Furto e potenziale compromessa di dati aumentato dall'assenza di un custode nonché di perdita dei dati durante il trasporto e il deposito della documentazione c/o archivio distaccato di Volera.	1,67	1,89	3,16	Medio-basso	4	0%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Digitalizzazione parziale dell'archivio, subordinato all'erogazione di contributo europeo.	31/12/2020	creazione di una banca dati del materiale digitalizzato	informatizzazione del processo	Dirigente Ufficio archivio	Responsabile Ufficio archivio, società affidataria digitalizzazione, personale società in house.		
3	Direzione Generale		Appalti	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_DG_UAP_01_rev00	Appalto lavori, servizi forniture con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione del procedimento di appalto per l'affidamento di lavori, servizi o forniture dal momento successivo all'adozione della determina a contrarre alla stipula del contratto di appalto con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Utilizzo improprio tipologia di gara, requisiti di partecipazione che possono favorire o escludere alcuni operatori economici, mancato rispetto principio rotazione/trasparenza/concorrenza, conflitto di interessi commissari di gara, ammissione / esclusione di concorrenti non conformi a normativa.	4,33	2,78	12,04	Critico	15	50%	Medio-basso	6	2 - conferma misura	Procedura di gara telematica (accesso limitato al personale dell'ufficio appalti)	gli in atto	-	-	-	-	-	-
																			2 - conferma misura	Verifiche requisiti generali (art. 80 D. Lgs. 50/2016) e speciali (art. 83 (D. Lgs. 50/2016) autocertificati dall'aggiudicatario da parte di due funzionari	in occasione di procedura di appalto > 40.000 Euro	-	numero autocertificazioni aggiudicatario/numero certificati a comprova acquisti	Verifiche per tutte le autocertificazioni dell'aggiudicatario (100%)	Dirigente ufficio appalti	Funzionari ufficio appalti		
																			2 - conferma misura	Regolamento rotazione commissari gare oev	in occasione della nomina di una commissione aggiudicatrice	-	numero di dirigenti e funzionari dell'Ente/numero di dirigenti e funzionari che hanno fatto parte di commissioni giudicatrici	Rotazione dirigenti /funzionari	Dirigente ufficio appalti	Dirigenti e Funzionari dell'Ente		
																			2 - conferma misura	dichiarazione sostitutiva componenti della Commissione giudicatrice	in occasione della nomina di una commissione aggiudicatrice	-	Acquisizione autocertificazione per tutti i componenti delle commissioni giudicatrici	Sottoscrizione dichiarazione sostitutiva per il 100% dei componenti le commissioni	Dirigente ufficio appalti	Funzionari ufficio appalti/dirigenti e funzionari A.T.C.		
4	Direzione Generale		Appalti	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_DG_UAP_02_rev00	Appalto lavori, servizi forniture con aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione del procedimento di appalto per l'affidamento di lavori, servizi o forniture dal momento successivo all'adozione della determina a contrarre alla stipula del contratto di appalto con aggiudicazione mediante il criterio del prezzo più basso	Utilizzo improprio tipologia di gara, requisiti di partecipazione che possono favorire o escludere alcuni operatori economici, mancato rispetto principio rotazione/trasparenza/concorrenza, conflitto di interessi commissari di gara, ammissione / esclusione di concorrenti non conformi a normativa.	4,33	2,78	12,04	Critico	15	50%	Medio-basso	6	2 - conferma misura	i.c.s. (per le prime due misure).	-	-	-	-	-	-	-
5	Direzione Generale		Appalti	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_DG_UAP_03_rev00	Revoca/annullamento aggiudicazione definitiva appalto lavori/servizi/forniture.	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione del procedimento di revoca/annullamento di un appalto pubblico di lavori/servizi/forniture	Abuso provvedimento di revoca/annullamento aggiudicazione definitiva	3,00	2,33	6,99	Rilevante	9	50%	Medio-basso	4	2 - conferma misura	Verifica insussistenza requisiti per aggiudicazione da parte di due funzionari	in occasione di procedura di appalto > 40.000 Euro	-	N.ro ricorsi/n.ro provvedimenti di revoca annullamenti	Corretta verifica insussistenza requisiti per aggiudicazione/mancaza ricorsi con esito sfavorevole	Dirigente ufficio appalti	Funzionari ufficio appalti	
6	Direzione Generale		Appalti	Specifiche	L	Alienazione o acquisto di unità immobiliari	PR_DG_UAP_04_rev00	Aste immobiliari	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione del procedimento di asta pubblica per la cessione di beni immobili dell'Agenzia	Ammissione / esclusione di concorrenti non conformi a normativa.	2,33	1,89	4,40	Medio-basso	6	50%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Verifica requisiti ammissione/esclusione in seduta pubblica davanti a due testimoni	in occasione di asta pubblica immobiliare	-	numero ricorsi contro ammissione / esclusione di concorrenti non conformi a normativa.	Corretta verifica insussistenza requisiti per aggiudicazione/mancaza ricorsi con esito sfavorevole	Dirigente ufficio appalti	Presidente seggio di gara/ufficio appalti	
7	Tecnico		Pianificazione e programmazione	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_UUP_01_rev01	Programmazione opere pubbliche	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione delle attività volte alla definizione degli investimenti per le Opere Pubbliche.	Il rischio è individuabile nella discrezionalità circa la localizzazione dell'intervento da finanziare per creare vantaggi a soggetti esterni. Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.	2,67	2,78	7,42	Rilevante	9	75%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Verifica rispetto priorità intervento indicata nel fabbisogno manutentivo	-	31/12/2020	Report con indicazione eventuali scostamenti rispetto alla programmazione	Rispetto priorità intervento in fase di programmazione	Responsabile Programmazione SO/PP	Ufficio programmazione	
8	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ASAP_01_rev00	Subappalti: esecuzione lavori, servizi e forniture	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività conseguenti a richieste di autorizzazione di subappalto / cottimo.	Subappalto non rispondente alla normativa vigente.	3,17	2,78	8,81	Rilevante	12	50%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Verifica bimestrale dichiarazioni subappaltatore (5% delle richieste) prevista da normativa (DPR 445/2000)	Verifica intermedia attuazione misura primo semestre 31/07/2020 Verifica intermedia attuazione misura secondo semestre 31/01/2021	N.ro dichiarazioni verificate/n.ro dichiarazioni totali	Veridicità delle dichiarazioni fornite.	Dirigente ST	Ufficio ASAP		
9	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ASAP_02_rev00	Subaffidamento: esecuzione lavori, servizi e forniture.	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività conseguenti a comunicazione di subaffidamento.	Autorizzazione di sub-contratti non rispondenti alla norma.	3,67	3,22	11,82	Critico	16	0%	Critico	16	1 - nuova misura	Predisposizione linee guida	Verifica intermedia predisposizione linee guida 30/09/2020 Emissione linee guida 31/12/2020	Emissione ed approvazione linee guida	Specifiche previsioni su lavorazioni accettabili come subaffidamento	Dirigente ST	Servizio Avvocatura, Settore Tecnico		
10	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ASAP_03_rev00	Distacco di lavoratore: esecuzione lavori, servizi e forniture.	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività conseguenti a comunicazione di distacco.	Distacco "non genuino" che "maschera" subappalto o somministrazione di manodopera	2,67	3,67	9,80	Rilevante	12	0%	Rilevante	12	1 - nuova misura	Studio e analisi per la possibilità del divieto del distacco.	Verifica intermedia stato di avanzamento studio 31/07/2020 Emissione documento 31/12/2020	Emissione ed approvazione documento	Specifiche previsioni sulla possibilità di divieto del distacco.	Dirigente ST	Servizio Avvocatura, Settore Tecnico		
																			1 - nuova misura	Predisposizione linee guida per la gestione dei distacchi.	Verifica intermedia predisposizione documento 30/06/2020 Emissione documento 31/12/2020	Emissione ed approvazione documento	Specifiche previsioni sulla gestione del distacco.	Dirigente ST	Servizio Avvocatura, Settore Tecnico			
11	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ASAP_04_rev00*	Comunicazione dati Osservatorio Opere Pubbliche - SOOP.	Processo operativo	Il processo riguarda la trasmissione dati di aggiudicazione ed esecuzione dei Contratti di Lavori, Servizi e Forniture (ai sensi dell'Art 213 comma 9 del D.Lgs 50/2016) all'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici della Regione Piemonte.	Sanzioni pecuniarie (art. 213 c. 13) in caso della mancanza di invio di dati o dati non inseriti univocamente.	2,00	1,89	3,78	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Predisposizione schede all'Osservatorio Regionale Piemonte.	Verifica finale invio schede 31/12/2020 Formazione trasversale ai RUP e collaboratori del RUP 31/12/2020	N.ro invio schede/n.ro affidamenti lavori servizi-forniture 31/12/2020 Report con indicazione delle sessioni di formazione	Trasmissione schede all'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici della Regione Piemonte > 40.000 Euro	RUP	RUP, Collaboratori		
12	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ASAP_05_rev00**	Emissione Certificazione Esecuzione Lavori (CEL).	Processo operativo	Il processo riguarda l'emissione della Certificazione Esecuzione Lavori (CEL).	Mancata emissione di CEL a seguito di richiesta da parte dell'operatore economico.	3,00	2,78	8,34	Rilevante	9	50%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Predisposizione schede per emissione CEL.	Verifica intermedia invio schede 31/07/2020 Verifica finale invio schede 31/12/2020	N.ro invio schede/n.ro richieste CEL	Emissione Comunicazione esecuzione lavori	RUP	RUP, Collaboratori		
13	Tecnico		Anticorruzione, supporto appalti e attività procedimentali	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_ST_ASAP_06_rev00**	Verifica Regolarità Contributiva Soggetto Economico.	Processo operativo	Il processo riguarda l'attività di verifica della regolarità contributiva di un soggetto economico preventiva al pagamento delle somme dovute.	Pagamento di fattura senza acquisizione del documento di regolarità contributiva	5,00	5,00	25,00	Critico	25	0%	Critico	25	1 - nuova misura	Indicazione nell'atto di liquidazione avvenuta verifica positiva e con indicazione della data di scadenza del DURC.	Verifica intermedia attuazione misura 31/07/2020 Report finale attuazione misura 31/12/2020	N.ro acquisizione durc/atti di liquidazione	Indicazione degli estremi e della verifica del DURC	Dirigente Settore Tecnico	Dirigente Settore Tecnico		

Definizione del contesto										Valutazione del rischio ante misura					Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio										
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti			
14	Tecnico	-	Manutenzione ordinaria	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_MO_01_rev00	Gestione manutenzione ordinaria	Processo operativo	La procedura riguarda la gestione delle segnalazioni di guasto, l'eventuale emissione di ordine di lavoro e la relativa contabilizzazione.	Vantaggio economico del personale da parte di operatore economico, assegnatario o l'utenza.	3,33	3,22	10,72	Critico	16	50%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Verifica campionaria	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/06/2020 31/12/2020	n.ro controlli / n.ro lavori realizzati- 10%	Esecuzione a regola d'arte dei lavori e corretta liquidazione dei lavori	Dirigente Settore Tecnico	Dirigente Settore Tecnico e responsabili settore	
15	Tecnico	-	Manutenzione ordinaria	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_ST_MO_02_rev00	Gestione rimborso danni	Processo operativo	La procedura riguarda la gestione del rimborso danni patiti da ATC o da terzi.	Vantaggio economico a favore del danneggiato tramite accordo con il personale dell'ufficio.	1,33	2,33	3,10	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	1 - nuova misura 1 - nuova misura 1 - nuova misura	Redazione perine "a distanza" (modalità preferenziale) Sopralluogo eseguito da n. 2 tecnici, ove non possibile eseguire perita con modalità "a distanza" Nomina di perito di parte, ove possibile, per i sinistri con importo superiore ai 20.000 Euro, nel rispetto del principio di rotazione	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/06/2020 31/12/2020	n.ro controlli / n.ro lavori realizzati- 100%	Esecuzione a regola d'arte dei lavori e corretta liquidazione dei lavori	Dirigente Settore Tecnico	Dirigente Settore Tecnico e responsabili settore	
16	Tecnico	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ST_01_rev00	Progetto di fattibilità tecnica ed economica.	Processo operativo	Il processo riguarda la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.	Progetto di fattibilità tecnica economica non rispondente alla normativa vigente o riferito a normativa superata.	4,33	3,22	13,94	Critico	20	50%	Medio-basso	6	1 - nuova misura	Verifica progetto condotta da Servizio dedicato/Personale incaricato della Verifica Progetto	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/09/2020 31/12/2020	N.ro progetti verificati/n.ro progetti	Rapporto Verifica Positivo - Certificazione qualità UNI ISO 9001:2015	Responsabile Tecnico RT 21 Accredia	Responsabile Tecnico Gruppo verifica interno / Esterno	
17	Tecnico	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ST_02_rev00	Progetto definitivo.	Processo operativo	Il processo riguarda la redazione del progetto definitivo.	Progetto definitivo non rispondente alla normativa vigente o riferito a normativa superata.	4,33	3,22	13,94	Critico	20	50%	Medio-basso	6	1 - nuova misura	Verifica progetto condotta da Servizio dedicato/Personale incaricato della Verifica Progetto	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/09/2020 31/12/2020	N.ro progetti verificati/n.ro progetti	Rapporto Verifica Positivo - Certificazione qualità UNI ISO 9001:2015	Responsabile Tecnico RT 21 Accredia	Responsabile Tecnico Gruppo verifica interno / Esterno	
18	Tecnico	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ST_03_rev00	Progetto esecutivo.	Processo operativo	Il processo riguarda la redazione del progetto esecutivo.	Progetto esecutivo non rispondente alla normativa vigente o riferito a normativa superata.	4,33	3,22	13,94	Critico	20	50%	Medio-basso	6	1 - nuova misura	Verifica progetto condotta da Servizio dedicato/Personale incaricato della Verifica Progetto	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/09/2020 31/12/2020	N.ro progetti verificati/n.ro progetti	Rapporto Verifica Positivo - Certificazione qualità UNI ISO 9001:2015	Responsabile Tecnico RT 21 Accredia	Responsabile Tecnico Gruppo verifica interno / Esterno	
19	Tecnico	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ST_04_rev00	Variazioni del contratto in corso di validità.	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività prospettive alla approvazione di variante al contratto in corso di validità.	Variazione del contratto in corso di validità non supportato da modifiche necessarie.	4,33	2,78	12,04	Critico	15	50%	Medio-basso	6	1 - nuova misura 1 - nuova misura	Raport con indicazione del numero di varianti annuali effettuate e verifica istruttoria nel caso di numero di varianti anomalo. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti nei casi previsti dalla legge	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	30/09/2020 31/12/2020	N.ro varianti < 20%/n.ro interventi N.ro varianti >20% e < 50%/n.ro interventi	Ricorso alla variante nei casi previsti dalla legge	RUP	Dirigente Settore Tecnico RUP	
20	Tecnico	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_ST_ST_05_rev00	Verifica progettazione.	Processo operativo	Il processo riguarda la verifica del progetto.	Verifica progettazione non rispondente alla normativa vigente o riferito a normativa superata	3,67	2,78	10,20	Rilevante	12	50%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Check list verifica progettazione	Verifica intermedia attuazione misura Report finale attuazione misura	31/12/2020	Check list complete/progetti	Corretta compilazione delle schede	Responsabile Tecnico	Responsabile Tecnico Gruppo di Verifica	
21	-	Risorse Umane Risorse Umane ed economato	Personale	Generale	A	Acquisizione e progressione del personale	PR_SRUE_UP_01_rev00	Reclutamento del personale	Processo di supporto	Il processo riguarda le attività relative alla acquisizione di personale per tutti i Settori e Servizi ATC.	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari (RISCHIO PREPONDERANTE IN RELAZIONE AL QUALE È STATA PREVISTA APPOSITA MISURA) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; si ritiene che solo in presenza di dolo di uno dei soggetti coinvolti nel processo sia possibile il verificarsi del rischio corruttivo.	1,33	1,89	2,51	Medio-basso	4	99%	Trascurabile	1	2 - conferma misura 2 - conferma misura	Regolamento n. 175/2018 obblighi di pubblicazione e trasparenza Disciplinare commissione di concorso, con istituzione albo dei dipendenti idonei a ricoprire il ruolo di commissario di concorso e modelli di dichiarazione relativi alle cause di incompatibilità e inconfirmità.	già in atto (in occasione di procedure di reclutamento) già in atto (in occasione di procedure di reclutamento)	-	Acquisizione modelli di dichiarazione	Rispetto degli obblighi di trasparenza	RPCT	GdL anticorruzione, funzionari SRUE	Presidente commissione di concorso Membri commissione di concorso
22	-	Risorse Umane Risorse Umane ed economato	Personale	Generale	A	Acquisizione e progressione del personale	PR_SRUE_UP_02_rev00	Progressioni di carriera	Processo di supporto	Il processo riguarda le attività relative al passaggio del personale in servizio a livello giuridico superiore.	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata alla progressione di candidati particolari (RISCHIO PREPONDERANTE IN RELAZIONE AL QUALE È STATA PREVISTA APPOSITA MISURA) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di permettere la progressione di candidati particolari; progressioni economiche o di carriera accordate illecitamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	2 - conferma misura	Regolamento n. 175/2018 obblighi di pubblicazione e trasparenza	già in atto (in occasione di procedure di reclutamento)	-	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	Rispetto degli obblighi di trasparenza	RPCT	GdL anticorruzione, funzionari SRUE	
23	-	Risorse Umane Risorse Umane ed economato	Personale	Generale	G	Acquisizione e progressione del personale	PR_SRUE_UP_04_rev00	Individuazione candidati all'attribuzione di incarichi esterni (su mandato della DG)	Processo di supporto	Il processo riguarda le attività relative all'individuazione della rosa di candidati idonei all'attribuzione di incarichi esterni su espresso mandato della Direzione Generale	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	99%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Con d. d. 1080/2007 sono stati definiti i criteri per le procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione (che si applicano anche agli incarichi di riferimento).	già in atto (in occasione di conferimento incarichi di collaborazione)	-	Rispetto dei criteri previsti dalla determinazione in oggetto	Direttore generale	funzionari SRUE		
24	-	Risorse Umane Risorse Umane ed economato	Personale	Generale	A	Acquisizione e progressione del personale	PR_SRUE_UP_05_rev00	Nulla osta incarichi esterni	Processo di supporto	Il processo riguarda le attività relative al nulla osta allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti ATC.	Non si rilevano rischi associati al presente processo. La procedura è stabilita dalla legge e il diniego/risultato dell'autorizzazione a svolgere incarichi esterni da parte di dipendenti è subordinato al parere del dirigente del servizio.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Regolamento n. 175/2018 obblighi di pubblicazione e trasparenza	già in atto (in occasione di procedure di reclutamento)	-	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	Rispetto degli obblighi di trasparenza	RPCT	GdL anticorruzione, funzionari SRUE	

Definizione del contesto										Valutazione del rischio ante misura					Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio										
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio		Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio		Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti	
36	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SM_UPC_06_rev00	Autorizzazione opere edilizie	Processo operativo	Richiesta di autorizzazione ad effettuare opere edilizie a carico degli assegnatari/focutari.	Permane il rischio medio basso derivante dal mancato aggiornamento dell'applicativo utilizzato per il rilascio delle autorizzazioni e dalle verifiche in loco	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Sottoscrizione da parte del Dirigente delle autorizzazioni nei casi in cui la lavorazione richiesta non sia contemplata nel Regolamento e/o preveda elementi di atto discrezionale.	Report finale da trasmettere al RPCT	31/12/2020	N.ro pratiche con doppia firma/n.ro autorizzazioni totali	Corretta applicazione del Regolamento.	Dirigente SM	Dipendenti UPC	
37	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Specifiche	I	Contratti di locazione, convenzioni, bandi	PR_SM_UPC_07_rev00	Acquisto alloggi con bando pubblico	Processo operativo	Predisposizione bando pubblico per acquisto alloggi.	I rischi associati al processo sono principalmente derivanti dall'elaborazione delle prescrizioni del bando, dalle scelte operate dalla Commissione giudicatrice e da influenze esterne.	2,33	4,11	9,58	Rilevante	15	-	-	-	2 - conferma misura	Nessuna misura specifica prevista considerato che al momento non sono state stanziare risorse finanziarie per acquisto alloggi tramite bando pubblico.	-	-	-	-	-	-	
38	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Specifiche	L	Alienazione o acquisto di unità immobiliari	PR_SM_UPC_08_rev00	Acquisto alloggi diritto di prelazione (edilizia convenzionata)	Processo operativo	Esercizio di prelazione acquisto alloggi di Edilizia Convenzionata a seguito di rinuncia da parte dei Comuni	Rischio trascurabile considerato il numero irrilevante di offerte pervenute.	1,00	1,00	1,00	Trascurabile	1	-	-	-	2 - conferma misura	Linee guida approvate con Deliberazione n. 124 del 7 dicembre 2018	misura già in atto	-	-	-	-	-	
39	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Specifiche	L	Alienazione o acquisto di unità immobiliari	PR_SM_UPC_09_rev00	Acquisto alloggi diritto di prelazione (edilizia sovvenzionata)	Processo operativo	Esercizio diritto di prelazione per la riacquisizione al Patrimonio dell'ATC degli alloggi ERPS venduti ai privati.	L'istruttoria continua ad essere svolta da due diversi Uffici.	2,67	1,89	5,05	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	2 - conferma misura	Linee guida approvate con Deliberazione G.A n. 124 del 2018	misura già in atto	-	-	-	-	-	
40	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Specifiche	M	Amministrazione condominiale	PR_SM_UPC_10_rev00	Millesimi condominiali	Processo operativo	Inserimento e modifica dei dati relativi ai millesimi condominiali.	Non si ravvisano ex ante prevedibili rischi di corruzione.	1,00	1,44	1,44	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
41	Tecnico	Manutentivo	Patrimonio e Convenzioni	Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SM_UPC_11_rev00	Idoneità alloggiativa	Processo operativo	Verifica schede complete e trasmesse all'ATC in qualità di proprietario o Ente gestore.	Non si ravvisano ex ante prevedibili rischi di corruzione.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	Amministrazione e gestione	-	Vendite	Specifiche	L	Alienazione o acquisto di unità immobiliari	PR_SAG_UV_01_rev00	Alienazione alloggi di edilizia sociale (L.560/93)	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione dell'istruttoria vendita (tecnica le amministrativa) finalizzata all'alienazione degli alloggi di edilizia sociale di proprietà dell'Agenda.	Mancata/parziale verifica dei requisiti per determinati soggetti; determinazione di un prezzo di favore per cessione dell'alloggio a determinati soggetti.	2,50	1,89	4,73	Medio-Basso	6	50%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Controllo a campione contratti vendita alloggi	Report con indicazione verifiche effettuate e trasmissione al RPCT	31/12/2020	N.ro contratti di vendita verificati/contratti di vendita+ 5%	Rispetto della procedura	Dirigente SAG	Responsabile ufficio e collaboratori	
43	Amministrazione e gestione	-	Contratti privati	Specifiche	I	Contratti di locazione, convenzioni, bandi	PR_SAG_UQC_01_rev00	Contratti ad uso commerciale	Processo operativo	Il processo riguarda le attività relative alla stipula delle convenzioni per l'assegnazione di locali ad uso commerciale.	Valutazioni immobiliari lesive per la valorizzazione stessa (es. alla valutazione a valori inferiori a quelli di mercato...), mancata evidenza pubblica delle procedure di assegnazione, scarsa trasparenza nei meccanismi di scompuo lavori a carico della proprietà.	4,00	2,33	9,32	Rilevante	12	50%	Medio-basso	4	2 - conferma misura	Controllo a campione contratti di locazione ad uso commerciale	Report con indicazione verifiche effettuate e trasmissione al RPCT	31/12/2020	N.ro contratti di locazione uso commerciale verificati/contratti ad uso commerciale- 5%	Rispetto della procedura	Dirigente SAG	Responsabile ufficio e collaboratori	
44	Amministrazione e gestione	-	Contratti privati	Specifiche	I	Contratti di locazione, convenzioni, bandi	PR_SAG_UQC_02_rev00	Contratti di edilizia agevolata	Processo operativo	Il processo riguarda le attività relative alla stipula delle convenzioni per l'assegnazione di alloggi di edilizia agevolata.	Determinazione di prezzo (canone di locazione) di favore a determinati soggetti/operatori economici; costruzione di bando ad hoc e scarsa pubblicità per favorire determinati soggetti/operatori economici.	1,33	1,44	1,92	Medio-Basso	4	75%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Controllo a campione contratti di locazione edilizia agevolata	Report con indicazione verifiche effettuate e trasmissione al RPCT	31/12/2020	N.ro contratti locazione edilizia agevolata verificati/contratti locazione edilizia agevolata+ 5%	Rispetto della procedura	Dirigente SAG	Responsabile ufficio e collaboratori	
45	Amministrazione e gestione	-	Volture e subentri	Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SAG_UVOLSUB_01_rev00	Volture	Processo operativo	Il processo riguarda le attività per la gestione della domanda di voltura (successione nella convenzione a seguito di trasferimento dell'assegnatario a causa di separazione, scioglimento del matrimonio, cessazione della convenzione more uxorio, trasferimento della residenza in altra abitazione).	Concessione di voltura ad un soggetto privo dei requisiti di permanenza, rispetto dei tempi procedurali.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	1 - nuova misura 2 - conferma misura	Check list con indicazione dei requisiti previsti da legge. Dematerializzazione documentale di parte del processo.	già in atto 31/12/2020 31/12/2021	Compilazione della check list ad ogni pratica di voltura Approfondimento analisi pre-informatica	31/12/2020 31/12/2021	Approvazione documento di analisi Rilascio in produzione della procedura informatica	Definizione dei requisiti per sviluppo informatico informatizzazione processo	Dirigente SAG Dirigente SAG	Funzionari e dipendenti ufficio cambi, sistemi informativi Funzionari e dipendenti ufficio cambi, sistemi informativi
46	Amministrazione e gestione	-	Volture e subentri	Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SAG_UVOLSUB_02_rev00	Subentri	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione delle domande di subentro (successione nella convenzione a seguito di decesso dell'assegnatario).	Concessione di subentro a soggetto privo di requisiti di permanenza, rispetto dei tempi procedurali.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	1 - nuova misura 2 - conferma misura	Check list con indicazione dei requisiti previsti da legge. Dematerializzazione documentale di parte del processo.	già in atto 31/12/2020 31/12/2021	Compilazione della check list ad ogni pratica di voltura Approfondimento analisi pre-informatica	31/12/2020 31/12/2021	Approvazione documento di analisi Rilascio in produzione della procedura informatica	Definizione dei requisiti per sviluppo informatico informatizzazione processo	Dirigente SAG Dirigente SAG	Funzionari e dipendenti ufficio cambi, sistemi informativi Funzionari e dipendenti ufficio cambi, sistemi informativi
47	Amministrazione e gestione	-	Fondo sociale	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SAG_UFSOC_01_rev00	Fondo sociale	Processo operativo	La presente procedura si riferisce a quegli utenti che hanno bollette non pagate riferite all'anno precedente e presentano ad A.T.C., nei termini previsti, la documentazione richiesta dalla vigente normativa per la verifica dei requisiti di accesso al contributo stesso.	Accettazione domanda per accesso al FSR a soggetto privo dei requisiti.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	1 - nuova misura	Controllo informatico ex post istruttoria delle pratiche, prima trasmissione domande di FSR alla Regione Piemonte.	già in atto	Base dati con indicazione domande accettate, domande scartate, domande ammesse al FSR	Verifica dei requisiti per accesso alla domanda di FSR sulla base dei dati presenti nell'archivio informatico RefStar.	Funzionario in P.O.	Funzionario ufficio fondo sociale, sistemi informativi		
48	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SU_UANAGUT_01_rev00	Aggiornamento ISTAT	Processo operativo	Il processo riguarda il calcolo e l'aggiornamento del parametro relativo all'indice ISTAT dei prezzi al consumo.	Alterazione dei dati.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	99%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Estrazione elenco utenti interessati dall'aggiornamento in collaborazione con ISTAT	già in atto	File con indicazione degli utenti interessati ed inserimento in fattura dell'aggiornamento ISTAT	Aggiornamento ISTAT per l'elenco utenti interessati dall'aggiornamento ISTAT.	Dirigente SU	Funzionario e dipendenti dell'ufficio anagrafe addetti, oltre all'addetto del SIA.		
49	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SU_UANAGUT_02_rev00	Ospitalità temporanea	Processo operativo	Il processo riguarda l'istruttoria delle istanze di ospitalità temporanea con determinazione dell'esito finale: autorizzazione o diniego, verifica occupazione su segnalazione/ricorsi uffici anagrafe e Polizia Municipale e per eventuale rescissione della convenzione nei casi di irregolarità.	Rilascio di autorizzazione ad un soggetto non avente titolo	1,33	2,33	3,10	Medio-basso	6	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Check list con indicazione dei requisiti previsti dalla legge a cura dell'addetto che istruisce la pratica	già in atto	Compilazione check list per ogni richiesta di ospitalità temporanea dall'assegnatario sottoposte alla firma	Conformità delle informazioni contenute nella check list ai requisiti previsti dalla legge e della regolamentazione	Dirigente SU	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe addetti		
50	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SU_UANAGUT_03_rev00	Decadenze dall'assegnazione	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività conseguenti ai provvedimenti di decadenza emessi dal Comune oltre ai provvedimenti di revoca, sospensione o annullamento dei provvedimenti di decadenza.	Mancata o errata determinazione del corrispettivo concessione d'uso	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Check list con indicazione della procedura di quantificazione del canone in conformità alla legge regionale	già in atto	Compilazione check list per le comunicazioni di decadenza dall'assegnazione sottoposte alla firma	Conformità della comunicazione all'utente e quanto comunicato dal Comune	Dirigente SU	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe addetti		
51	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SU_UANAGUT_04_rev00	Controlli su autocertificazioni	Processo operativo	Il processo descrive i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentate all'Ente.	Autodichiarazione infedele non verificata.	1,67	1,44	2,40	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Controlli in base all'art. 23 Legge 513/77 e quelli generali ai sensi della normativa su autocertificazione.	già in atto	N.ro controlli/n.ro certificazioni	Conformità del controllo alle risultanze delle certificazioni disponibili	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe		

Definizione del contesto											Valutazione del rischio ante misura				Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio									
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti		
52	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SU_UANAGUT_05_rev00	Censimento (convolgimento CAF)	Processo operativo	La procedura riguarda le attività relative al censimento socio-economico da attivarsi così come previsto per legge.	Alterazione dei dati da parte del dipendente preposto e liquidazione di un importo superiore al numero di pratiche evase.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Sommatoria utenti censiti da CAF e OO.SS. Inquinili	già in atto	-	N.ro censimenti pervenuti	Adeguamento automatico del canone in conformità ai contenuti del censimento	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe
																				1 - nuova misura	Controlli a campione ai sensi della normativa su autocertificazione.	già in atto	-	N.ro controlli/n.ro certificazioni	Conformità del controllo alle risultanze delle certificazioni disponibili	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe
																				1 - nuova misura	Verifica della concordanza numerica tra quantitativi lavorati dai oggetti esterni e quantitativi registrati in ATC in sede di liquidazione della fattura	in occasione di affidamento al CAF/OO.SS. Inquinili	-	Attestazione di liquidazione della prestazione	Attività svolta dal CAF secondo i termini della Convenzione	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe
53	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SU_UANAGUT_06_rev00	Censimento (in economia)	Processo operativo	La procedura riguarda le attività relative al censimento socio-economico da attivarsi così come previsto per legge.	Alterazione dei dati da parte del dipendente preposto.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Estrazione elenco utenti interessati dall'aggiornamento dal censimento	già in atto	-	N.ro censimenti pervenuti/n.ro convocazioni totali	Convocazione per censimento a tutti gli assegnatari interessati	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe addetti
																				1 - nuova misura	Controlli a campione ai sensi della normativa su autocertificazione.	già in atto	-	N.ro controlli/n.ro certificazioni	Conformità del controllo alle risultanze delle certificazioni disponibili	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe addetti
54	Amministrazione e gestione	Utenza	Anagrafe utenza	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SU_UANAGUT_07_rev00	Variazioni al censimento	Processo operativo	La procedura riguarda le attività relative al mantenimento e all'aggiornamento degli archivi relativi ai canoni compresi gli aggiornamenti delle fasce di reddito in rapporto ai parametri stabiliti dalla Regione Piemonte.	Alterazione dei dati.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	75%	Trascurabile	1	1 - nuova misura	Controlli a campione ai sensi della normativa su autocertificazione.	già in atto	-	N.ro controlli/n.ro certificazioni	Conformità del controllo alle risultanze delle certificazioni	Capo ufficio	Funzionario e dipendenti ufficio anagrafe addetti

Definizione del contesto										Valutazione del rischio ante misura					Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio												
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti					
55	Amministrazione e gestione	Utenza	Cambi alloggi e movimentazioni	Generale	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SU_UCALL_01_rev00	Cambi ordinari alloggi	Processo operativo	Il processo riguarda la procedura di cambio alloggi cioè il trasferimento di un utente da un'unità immobiliare gestita da ATC ad un'altra parimenti gestita da ATC.	Atribuzione di un cambio a chi non ne ha diritto.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Bando, ricorsi e graduatoria approvati da organo esterno (Commissione utenza).	in occasione della predisposizione di bando	N.ro ricorsi proposti dai partecipanti al bando	Rispetto dei criteri previsti dal bando per la formazione della graduatoria	Dirigente SU	Funzionari e dipendenti ufficio cambi				
56	Amministrazione e gestione	Utenza	Cambi alloggi	Generale	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SU_UCALL_02_rev00	Cambi consensuali alloggi	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività relative ai cambi consensuali (due assegnatari si accordano per lo scambio delle rispettive unità immobiliari e sussistono i requisiti dimensionali e non vi siano cause ostative).	Atribuzione di un cambio a chi non ne ha diritto.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	1 - nuova misura	Predisposizione check list dei requisiti previsti per autorizzazione cambio consensuale.	-	31/07/2020	Compilazione check list	Rispetto dei requisiti previsti per autorizzazione cambio consensuale	Dirigente SU	Funzionari e dipendenti ufficio cambi			
57	Amministrazione e gestione	Utenza	Cambi alloggi	Generale	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SU_UCALL_03_rev00	Cambi in deroga	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività di cambi in deroga (cambi concessi su richiesta degli utenti, in deroga al bando, che trovano causa in situazioni particolarmente gravi, opportunamente documentate, che rendono impossibile l'uso dell'unità abitativa assegnata e che vengono gestiti compatibilmente con la disponibilità di unità immobiliari idonee (con esclusione dei cambi tecnici, disposti di autorità per regioni di sicurezza, che sono privi di discrezionalità dell'ufficio).	Atribuzione di un cambio a chi non ne ha diritto.	2,00	1,89	1,78	Medio-basso	4	50%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Il riascico/diniego è subordinato al parere della Commissione Utenza quale organo esterno, a meno di palese non ammissibilità dell'istanza.	già in atto	-	-	N.ro pratiche trasmesse CU/N.ro pratiche totali	Rispetto dei requisiti previsti dal regolamento sui cambi.	Dirigente SU	Funzionari e dipendenti ufficio cambi		
58	Amministrazione e gestione	Utenza	Cambi alloggi	Generale	C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destina-tari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SU_UCALL_04_rev00	Cambi finalizzati all'acquisto (per conto Comune Torino)	Processo operativo	Il processo riguarda la procedura di cambi finalizzati alla vendita ossia di alloggi inseriti nel piano di vendita del Comune di Torino.	Atribuzione di un cambio a chi non ne ha diritto.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Bando pubblico con l'intervento dell'ufficiale rogante per gli eventuali sorteggi quando dovuto.	-	31/12/2020	N.ro ricorsi proposti dai partecipanti al bando	Rispetto dei requisiti previsti dal bando per la formazione della graduatoria	Dirigente SU	Funzionari e dipendenti ufficio cambi			
59	Amministrazione e gestione	Utenza	Contratti	Specifiche	I	Contratti di locazione, convenzioni, bandi	PR_SU_UC_01_rev00	Contratti ad uso abitativo	Processo operativo	Il processo riguarda le attività relative alla stipula delle convenzioni per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Sociale.	Alterazione dei dati.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	2 - conferma misura	Doppio controllo (calcolo manuale e mediante applicativo informatico) determinazione del canone di locazione (n.r. misura punto successivo).	-	-	-	-	-	-			
60	Amministrazione e gestione	Utenza	Disdette	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SU_UDISD_01_rev00	Disdette	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività relative alla verifica della sussistenza dei requisiti per la disdetta di alloggi di Edilizia Sociale a seguito di: 1. trasferimento dell'assegnatario e di tutti i componenti del nucleo in altra abitazione; 2. decesso dell'assegnatario e rilascio dell'alloggio Atc con pratica effettuata da parenti/ conoscenti, eccezionalmente decessati.	Ricezione di una disdetta da un soggetto non avente titolo e restituzione di una cauzione ad un non avente titolo o diritto.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	50%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Dematerializzazione documentale di parte del processo.	Approfondimento analisi pre-informatica	31/12/2020	Approvazione documento di analisi	Definizione dei requisiti per sviluppo informatico	Dirigente SU	Funzionari e dipendenti ufficio cambi, sistemi informativi			
61	-	Contabilità, Bilancio e Finanza di gruppo	Analisi e verifiche	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCRF_AV_01	Recupero crediti proprietari	Processo operativo	Le attività consistono nel recupero dei crediti dei proprietari (fase stragiudiziale).	Disparità di trattamento nella concessione delle condizioni di pagamento (rateizzazione) nei confronti dei singoli utenti.	1,89	1,33	2,51	Medio-basso	4	0%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Linee guida rateizzazione del credito	31/12/2020	Elaborazione e trasmissione report al RPCT	Rispetto disciplina di rateizzazione.	Dirigente SC	Responsabile ufficio analisi e verifiche				
62	-	Contabilità, Bilancio e Finanza di gruppo	-	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCRF_01	Liquidazione della spesa	Processo di supporto	Il processo riguarda la fase di liquidazione della spesa relativa alla fornitura di servizi (sono esclusi i lavori).	Errata individuazione del creditore e conseguente pagamento a soggetto diverso dall'evento, pagamento verso corretto creditore senza avere eseguito le necessarie verifiche, pagamento senza tener conto della data di ricezione del documento da saldare.	1,89	2,00	1,78	Medio-basso	4	25%	Medio-basso	4	2 - conferma misura	Presenza atto di liquidazione per ogni certificato di pagamento	già in atto	-	-	N.ro atti di liquidazione/n.ro certificati di pagamento	Presenza dell'attestato di liquidazione	Dirigente SC	Responsabile ufficio analisi e verifiche		
63	-	Contabilità, Bilancio e Finanza di gruppo	-	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCRF_02	Piattaforma crediti commerciali	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione delle istanze presentate dai creditori a mezzo della piattaforma crediti commerciali.	In caso di inerzia nella gestione delle istanze presentate dai fornitori, è prevista la nomina di un commissario ad acta.	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	99%	Trascurabile	1	2 - conferma misura	Controllo informatico: ordinario di pagamento validato da responsabile ufficio	già in atto	-	-	-	-	-			
64	-	Sistemi Informativi	Servizio Informativo aziendale	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SSI_USIA_01_rev00	Addebiti massivi	Processo di supporto	L'attività riguarda gli addebiti massivi in bolletta ai locatari (ERP No Erp) del canone di locazione e delle spese relativi ai servizi (es. acqua, luce, riscaldamento, interventi di Mo) e ai proprietari nel caso di condomini con gestione condominiale "ibrida" (es. gestioni d'affari, dirette)	Alterazione dei dati trasmessi dagli uffici (variazione o eliminazione degli importi in addebito o accredito ai singoli clienti).	1,00	1,44	1,44	Trascurabile	2	0%	Trascurabile	2	1 - nuova misura	Controllo a campione su certificati di pagamento di importo ricompreso tra 50.000 e 100.000, relativo a spese condominiali	Reporto al RPCT	31/12/2020	verifica del 15 % dei pagamenti con un minimo di n. 10 verifiche	Presenza dei presupposti giuridici e amministrativi, Corretto addebito agli utenti per gli oneri ripartibili, in particolare per gli alloggi sfitti.	Dirigente SC	Responsabile Ufficio Analisi e Verifica			
65	-	Avvocatura	-	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SAVV_01_rev00	Azione legale: recupero crediti proprietari	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione delle attività relative all'avvio di azione legale nei confronti dei proprietari morosi.	Potenziali di rischi sono ravvisabili in errori / ritardi nel fare fronte con risorse limitate al numero di posizioni creditore da attivare. L'identità dei singoli debitori e l'entità dei crediti da azionare è indicata dall'UFF. Cliente che fornisce la documentazione a supporto e chiede conto dell'attività svolta. L'entità degli importi impegnati dall'avvocatura è strettamente correlata al numero ed ai costi dei passi processuali che occorre svolgere. Gli esiti delle procedure sono comunicati all'UFF. Cliente che valuta l'opportunità e la convenienza di coltivare giuridicamente le procedure. Eventuali accordi transattivi sono valutati dall'Ufficio Cliente. L'attività e le risorse impiegate dall'avvocatura sono sostanzialmente incoincide.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Definizione del contesto											Valutazione del rischio ante misura				Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio												
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti					
66	-	Avvocatura	-	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SAVV_02_rev00	Gestione procedure monitorie-procedura d'ingiunzione	Processo di supporto	La presente procedura trova applicazione nei confronti degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica che si rendono morosi nel pagamento dei canoni di locazione (con esclusione dei morosi incooperabili).	Potenziali di rischi sono ravvisabili in errori / ritardi nel fare fronte con risorse limitate al numero di posizioni credite da attivare. L'identità dei singoli debitori e l'entità dei crediti da attivare è indicata dall'Uff. Cliente che fornisce la documentazione a supporto e chiede conto dell'attività svolta. L'entità degli importi impegnati dall'avvocatura è strettamente correlata al numero ed ai costi dei passi processuali che occorre svolgere. Gli esiti delle procedure sono comunicati all'Uff. Cliente che valuta l'opportunità e la convenienza di coltivare giudizialmente le procedure. Eventuali accordi transattivi sono valutati dall'Ufficio Cliente. L'attività e le risorse impiegate dall'avvocatura sono sostanzialmente vincolate.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
67	-	Avvocatura	-	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SAVV_03_rev00	Richiesta di nomina giudiziale amministratore di condominio	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione delle attività legali conseguenti alla mancata nomina dell'amministratore di condominio.	Potenziali di rischi sono ravvisabili in errori / ritardi nel fare fronte con risorse limitate al numero di eventuali ricorsi da attivare. L'attività e le risorse impiegate dall'avvocatura sono sostanzialmente vincolate.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
68	-	Avvocatura	-	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SAVV_04_rev00	Impugnazione verbale assembleare	Processo di supporto	Il processo riguarda la gestione delle attività legali conseguenti alla mancata impugnazione del verbale assembleare, ove necessario.	Potenziali di rischi sono ravvisabili in errori / ritardi nel fare fronte con risorse limitate al numero di eventuali istanze di mediazione da attivare ed eventuali successivi ricorsi al Tribunale per impugnazioni sentenze di mediazione. L'attività e le risorse impiegate dall'avvocatura sono sostanzialmente vincolate.	1,33	1,44	1,92	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
69	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_01_rev00	Decadenza per abbandono, reddito o proprietà	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le segnalazioni ai Comuni, al fine dell'avvio della procedura di decadenza, dei soggetti assegnatari che abbiano abbandonato l'alloggio, trasferito altrove la residenza o risultino titolari di reddito o di proprietà immobiliare al di sopra dei limiti previsti dalla legge.	Non si ravvisano ex ante prevedibili rischi di corruzione.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
70	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_03_rev00	Eredità giacente	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività relative al recupero degli alloggi occupati abusivamente e si applica nei casi di occupazione abusiva di alloggi integrati agli estremi del reato di cui all'art. 633 c.p.	Alta discrezionalità del funzionario, tenuto conto che le soluzioni e le scelte da adottare sono difficilmente standardizzabili e lasciano spazio a valutazioni di opportunità (vd. considerazione costi per procedura eredità giacente e valore beni presenti nell'alloggio).	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
71	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_04_rev00	Occupazioni amministrative senza titolo	Processo operativo	La presente procedura indica le attività relative al recupero di un alloggio detenuto da un soggetto non avente titolo al subentro nella convenzione di locazione.	Non si ravvisano ex ante prevedibili rischi di corruzione.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
72	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_05_rev00	Occupazioni abusive con effrazioni	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività relative al recupero degli alloggi occupati abusivamente e si applica nei casi di occupazione abusiva di alloggi integrati agli estremi del reato di cui all'art. 633 c.p.	Non si ravvisano ex ante prevedibili rischi di corruzione.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
73	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_06_rev00	Esposti da parte degli utenti	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività nel caso di presentazione di un esposto da parte dell'inquilino, di terzi o di uffici di altre PPA, relativamente ad ipotesi di violazioni del contratto di locazione o/o del Regolamento per l'uso degli alloggi.	Mancata tempestività dell'evasione delle pratiche, a causa dell'elevato numero di segnalazioni che pervengono (anche impropriamente) all'Ufficio, dell'ampia casistica delle segnalazioni e della scarsa chiarezza nel riparto di competenze tra gli Uffici chiamati a gestire.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
74	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Istruttoria Legale	Generale	H	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UII_07_rev00	Esecuzione sfratti	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività necessarie a eseguire tecnicamente lo sgombero degli alloggi a seguito di procedura di rilascio.	Alta discrezionalità del funzionario, visto che la competenza relativa alla decisione sulle situazioni da presentare al Presidente, in vista dell'esecuzione degli sfratti, grava esclusivamente sul Funzionario con Posizione Organizzativa.	1,50	3,22	4,83	Rilevante	8	0%	Rilevante	8	1 - nuova misura	Linee guida sfratti per morosità ed occupazioni senza titolo e controllo a campione	Emissione linee guida 31/07/2020 Emissione report finale 31/12/2020	N.ro controlli/n.ro sfratti annuali=5%	Rispetto delle linee guida	Dirigente SCF	Personale ufficio istruttoria legale				
75	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCF_UM_01	Solleciti e diffide	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività relative alla predisposizione e all'invio delle comunicazioni di sollecito e diffida di pagamento.	Prescrizione del credito (aggravata dalla mancanza di software adeguato e da banche dati con dati parziali e non integrate), disparità di trattamento nei confronti del debitore con riferimento alle condizioni di rateizzazione del debito.	1,17	1,89	2,21	Medio-basso	4	0%	Medio-basso	4	2 - conferma misura	Linee guida per la concessione di rateizzazione per alloggi Erps	1° emissione report 30/06/2020 Emissione report finale 31/12/2020	Elaborazione e trasmissione report al RPCT	Rispetto disciplina di rateizzazione.	Dirigente SCF	Responsabile ufficio morosità				
																			2 - conferma misura	Informatizzazione processo	Analisi pre- informatica. Sviluppo informatico ed attività connesse 31/12/2020 31/12/2021	Relazione al RPCT sull'andamento delle varie fasi alle scadenze delle stesse Rilascio applicazione informatica	Integrazione di tutte le banche dati attinenti la morosità. Informatizzazione del processo per scongiurare la prescrizione dei crediti.	Dirigente SCF	Responsabile ufficio morosità, sistemi informativi					

Definizione del contesto										Valutazione del rischio ante misura					Valutazione del rischio post misura (rischio residuo)			Trattamento e monitoraggio del rischio										
N.	Settore	Servizio	Ufficio	Area di rischio	Codice area rischio	Descrizione area di rischio	Processo	Denominazione processo	Tipologia processo	Descrizione sintetica	Evento rischioso	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Matrice di rischio	Livello efficacia misura	Livello di rischio	Matrice di rischio	Tipologia misura	Descrizione misura	Fasi e tempi di attuazione/monitoraggio	Indicatori di monitoraggio	Risultato/valore atteso	Soggetto responsabile	Soggetti coinvolti			
76	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	N	Affari legali e contenzioso	PR_SCF_UM_02	Azioni di recupero del credito (sfratto per morosità)	Processo operativo	La presente procedura indica il modo di gestire le attività relative al recupero della morosità e dell'alloggio attraverso la procedura legale prevista dall'art. 32 del T.U. n. 1165/38.	Eccessiva discrezionalità sulla scelta di azioni da adottare in caso di morosità colpevole (procedura di decadenza per morosità o procedura legale), aggravata da mancanza di procedure specifiche.	1,17	2,33	2,73	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	1 - nuova misura 2 - conferma misura	Redazione di procedura operativa per la gestione recupero crediti locali (commericali) Emissione report finale	30/06/2020 31/12/2020	Emissione procedura Elaborazione e trasmissione report al RPCT	Rispetto disciplina di scelta procedura. Rispetto disciplina di scelta procedura.	Dirigente SCF	membri gruppo di lavoro responsabile e dipendenti ufficio morosità		
77	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCF_UM_03	Decadenze per morosità	Processo operativo	La presente procedura descrive l'attività relativa alla gestione delle decadenze per morosità "colpevole".	Mancato rispetto della normativa nella gestione dei crediti verso i Comuni.	1,17	2,33	2,73	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	2 - conferma misura 2 - conferma misura	Report indicazione situazione crediti di Atz Informazione processo	31/12/2020 31/12/2021	Elaborazione e trasmissione report al RPCT Integrazione di tutte le banche dati attinenti la morosità. Rilascio applicazione informatica	Rispetto della normativa nella gestione dei crediti verso i Comuni. Integrazione di tutte le banche dati attinenti la morosità. Formalizzazione del processo per scongiurare la prescrizione dei crediti	Dirigente SCF	responsabile e dipendenti ufficio morosità responsabile ufficio morosità sistemi informatici		
78	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Spese ripetibili	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SAI_USR_01_rev00	Gestione fatture spese ripetibili.	Processo operativo	La procedura riguarda la gestione delle fatture per spese ripetibili (acqua, luce, riscaldamento) ricevute dalle società assegnatarie.	Alterazione dei dati.	1,33	2,33	3,10	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	2 - conferma misura	Controllo a campione	Report sui controlli da trasmettere al RPCT	31/12/2020	20 fatture con importo compreso tra 5.000 euro e 30.000 euro e 30 fatture con importo > 30.000 euro	Fatture di competenza e dovute	Dirigente SAI	Personale ufficio Spese ripetibili e società CASE	
79	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Spese ripetibili	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SAI_USR_02_rev00	Definizione account in bolletta spese ripetibili.	Processo operativo	La procedura riguarda la definizione degli anticipi di servizi ripetibili (acqua, luce, riscaldamento) da inserire in bolletta agli assegnatari.	Pagamento fatture non di competenza ATC, mancata registrazione e gestione delle fatture, ritardi nei pagamenti.	1,33	2,33	3,10	Medio-basso	6	0%	Medio-basso	6	2 - conferma misura	Controllo a campione	Report sui controlli da trasmettere al RPCT	31/12/2020	50 assegnatari	Corrispondenza tra anticipi addebitati e conguagli applicati	Dirigente SAI	Personale ufficio Spese ripetibili e società CASE	
80	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Amministrazioni esterne	Specifiche	M	Amministrazione condominiale	PR_SAI_AE_01	Amministrazioni condominiali esterne	Processo operativo	Le attività consistono: a. nello svolgimento delle operazioni propedeutiche alla (eventuale) partecipazione alle assemblee di condominio nei procedimenti amministrati direttamente; b. nella verifica dei verbali di assemblee per valutare le eventuali impugnazioni; c. nella liquidazione delle spese e degli addebiti agli assegnatari delle spese ripetibili.	Accordo fraudolento con l'amministratore esterno.	4,33	3,67	15,89	Critico	20	0%	Critico	20	1 - nuova misura	Controllo a campione impegni di spesa e accertamenti di entrata (Ods prot. 22512/2019)	Report sui controlli da trasmettere al RPCT	31/12/2020	N° condomini/determina-2%	Correttezza importi di spesa e accertamenti di entrata. Correttezza certificati di pagamento.	Dirigente SAI	Personale ufficio amministrazioni	
81	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Amministrazioni condominiali	Specifiche	M	Amministrazione condominiale	PR_SAI_UAC_01	Assemblea condominiale: pre-convocazione e convocazione assemblea (gestione ordinaria)	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività di convocazione dell'assemblea	Mancato rispetto delle vigenti normative in materia condominiale, mancato rispetto convenzione da parte di CASE, inserimento nell'odg spese per lavori non necessari o prioritari per ATC.	4,33	4,11	17,80	Critico	25	50%	Rilevante	9	2 - conferma misura	Controllo a campione verbali assemblee	Report sui controlli da trasmettere al RPCT	31/12/2020	30 verbali (2 per ogni amministratore)	Rispetto dei tempi codice, validità delle decisioni assunte, costo unitario delle decisioni assunte. Verifica che il preventivo deliberato rispetti l'OdS	Dirigente SAI	Coordinatore ufficio SAI, personale ufficio amministrazioni	
82	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Amministrazioni condominiali	Specifiche	M	Amministrazione condominiale	PR_SAI_UAC_02	Assemblea condominiale: gestione straordinaria.	Processo operativo	Il processo riguarda le fasi di convocazione dell'assemblea condominiale (gestione straordinaria).	Alta discrezionalità scelta imprese.	4,33	3,67	15,89	Critico	20	50%	Medio-basso	6	1 - nuova misura 2 - conferma misura	Controllo a campione impegni di spesa e accertamenti di entrata (Ods prot. 22512/2019) Controllo a campione utilizzo albo fornitori per interventi di Ms < soglia codice contratti pubblici D. Lgs. 50/2016	Report sui controlli da trasmettere al RPCT	31/12/2020	N° procedure scelta fornitore/n.ro interventi = ... % Autorizzazione alligata ad ogni intervento di Ms > 10.000 Euro	Rispetto criteri rotazione, trasparenza, imparzialità scelta dei fornitori Rispetto della procedura	Dirigente SAI	Coordinatore ufficio SAI, personale ufficio amministrazioni esterne Personale ufficio gestione d'affari	
83	Trasversale	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_TRASV_01_rev00	Affidamento lavori, servizio o fornitura di importo stimato inferiore a 40.000 euro	Processo operativo	La procedura riguarda l'affidamento lavori, servizi e forniture con importo < Euro 40.000,00.	Gli affidamenti inferiori ai 40.000 Euro sono la stragrande maggioranza degli affidamenti dell'ente. Tale attività non è centralizzata ma effettuata dai singoli uffici dell'ente e pertanto i rischi dovuti a errori per mancata conoscenza di norme e regolamenti o a dolo possono essere nell'ambito di tale attività elemento di forte rischio.	2,67	3,67	9,80	Rilevante	12	0%	Rilevante	12	1 - nuova misura 2 - conferma misura	Pre-disposizione procedura affidamenti lavori, servizi e forniture < 40.000 Formazione specifica su applicazione procedura e utilizzo software software e piattaforma gestione affidamenti (Alice, Mepa, Osservatorio ecc.)	Report indicante le sessioni formative svolte	31/07/2020 31/12/2020	Emanazione della procedura Erogazione della formazione ai dipendenti interessati	Correttezza applicazione della procedura da parte di tutti gli uffici. Erogazione della formazione ai dipendenti interessati	Direttore Generale Direttore Generale	Ufficio appalti, settore tecnico Settore Tecnico Umane	
84	Trasversale	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_TRASV_02_rev00	Responsabilità del Procedimento art. 31 D. Lgs. 50/2016	Processo di supporto	Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano nell'atto di adesione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 31, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.	Nomina di un soggetto privo dei requisiti ovvero in eventuale situazione di conflitto d'interessi.	3,63	3,08	11,18	Critico	25	25%	Critico	16	1 - nuova misura	Regolamento che disciplina la nomina del RUP, ivi compresa la disciplina sul conflitto d'interessi	Report indicante le sessioni formative svolte	31/07/2020	Emanazione del regolamento.	Corretta applicazione della procedura da parte di tutti gli uffici.	Direzione generale	Settore Tecnico Avvocatura	
85	Trasversale	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_TRASV_03_rev00	Richiesta di CIG (Codice Identificativo Gara): Determina a contrarre semplificata (affidamento - Adesioni convenzioni Consp, Mepa o Accordo Quadro, Affidamenti diretti)	Processo operativo	Il processo riguarda l'acquisizione del CIG nelle procedure semplificate di cui all'art. 32 comma 2 del Codice che prevede che la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, e successiva gestione dei flussi informativi.	Affidamento di lavoro, servizio e fornitura privo di tracciabilità (mancata comunicazione all'Anac degli affidamenti di cui all'art. 1 comma 32 L. 190/2012).	2,00	1,44	2,88	Medio-basso	4	0%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Per le misure si fa riferimento a quanto previsto nel processo PR_TRASV_01_rev00	-	-	-	-	-	-	-
86	Trasversale	-	-	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_TRASV_04_rev00	Richiesta di CIG (Codice Identificativo Gara): Determina a contrarre per indizione gare.	Processo operativo	Il processo riguarda l'acquisizione del CIG nelle procedure che prevedono la predisposizione di determinazione a contrarre, lo svolgimento di procedura di gara e il successivo procedimento di affidamento del lavoro, servizio o fornitura.	Affidamento di lavoro, servizio e fornitura privo di tracciabilità (mancata comunicazione all'Anac degli affidamenti di cui all'art. 1 comma 32 L. 190/2012).	2,00	1,44	2,88	Medio-basso	4	0%	Medio-basso	4	1 - nuova misura	Formazione specifica su applicazione procedura e utilizzo software software e piattaforma gestione affidamenti (Alice, Mepa, Osservatorio ecc.)	Report indicante le sessioni formative svolte	31/12/2020	Erogazione della formazione ai dipendenti interessati	Corretta applicazione della procedura da parte di tutti gli uffici.	Direzione generale	Settore Tecnico Ufficio Tecnico	
87	Amministrazione e gestione	-	Vendite	Generale	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.	PR_SAG_UV_02_rev00	Ordinanze	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività amministrative di front-office relative alle ordinanze notificare dai Comuni.	Mancato rispetto dei tempi procedurali.	1,00	1,00	1,00	Trascurabile	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
88	Amministrazione e gestione	-	Vendite	Generale	D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR_SAG_UV_03_rev00	Prelazioni	Processo operativo	Il processo riguarda la gestione delle attività amministrative delle istanze di prelazione per la vendita dell'alloggio richiesta dai proprietari (ex assegnatari).	Mancata risposta nei termini con conseguente perdita dell'entrata della somma corrispondente al diritto di prelazione a favore di ATC (nel caso il proprietario intenda alienare l'immobile a soggetti terzi).	1,33	1,44	1,92	Medio-basso	4	25%	Trascurabile	2	1 - nuova misura	Aggiornamento data base locale	già in atto	-	N.ro risposte nei termini/n.ro istanze pervenute	Riscontro nei termini previsti dalla legge	Dirigente SAG	Funziionario e personale ufficio	
89	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCF_UM_04_rev00	Recupero morosità: assegnatario deceduto/ e deceduto ovvero alloggio riscattato dall'assegnatario.	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione della morosità per gli alloggi oneri assegnatario e deceduto ovvero alloggio riscattato dall'assegnatario.	Prescrizione del credito.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
90	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCF_UM_05_rev00	Recupero morosità: alloggi recuperati a seguito di sfratto o decadenza	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione della morosità per gli alloggi recuperati a seguito di sfratto o decadenza.	Prescrizione del credito.	1,00	1,89	1,89	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
91	-	Controllo Flussi Economici e Finanziari	Morosità	Generale	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PR_SCF_UM_06_rev00	Recupero morosità: alloggi disdetati.	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione della morosità per gli alloggi disdetati.	Prescrizione del credito.	1,00	1,44	1,44	Trascurabile	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
92	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Impianti	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_SAI_UI_01_rev00	Gestione manutenzione ordinaria impianti	Processo operativo	La procedura riguarda la gestione delle segnalazioni di guasto, l'eventuale emissione di ordine di lavoro e la relativa contabilizzazione.	Vantaggio economico del personale da parte di operatore economico, assegnatario o utenza.	3,33	3,22	10,72	Critico	16	0%	Critico	16	1 - nuova misura 1 - nuova misura	Verifica campionaria Verifica documentazione fotografica e contabile degli interventi disponibili sull'applicativo NEFree e rimessa firmati dall'utente	Report finale attuazione misura Report finale attuazione misura	31/12/2020 31/12/2020	5% interventi per ogni SAL n.ro controlli / n.ro lavori realizzati= 100%	Esecuzione a regola d'arte dei lavori e corretta liquidazione dei lavori Esecuzione a regola d'arte dei lavori e corretta liquidazione dei lavori	Dirigente SAI Dirigente SAI	Responsabili ufficio impianti, personale ufficio impianti Responsabili ufficio impianti, personale ufficio impianti	
93	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Gestione d'affari	Generale	B	Area affidamento lavori, servizi e forniture	PR_SAI_UAG_01_rev00	Manutenzione ordinaria su parti comuni (gestione d'affari)	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione della manutenzione ordinaria su parti comuni per gli stabili in gestione d'affari.	Vantaggio economico del personale da parte di operatore economico, assegnatario o utenza, errato o mancato addebito delle spese per intervento di Mo	4,33	3,67	15,89	Critico	20	0,00	Critico	20	1 - nuova misura 1 - nuova misura 1 - nuova misura	Verifica di 1° livello lavori eseguiti, effettuata da personale dell'ufficio di D.L. sulla documentazione comprovante l'esecuzione dei lavori: certificazioni, fotografie, rimesso per tutti gli ordini emessi nell'arco dell'appalto indipendentemente dall'importo Verifica di 2° livello lavori eseguiti, effettuata con sopralluogo sul posto da parte degli ispettori di cantiere / Oq, per verifica esecuzione lavori e verifica contabilità, mediante misurazione e rilievo fotografico, confronto e correzione/modifica di quanto contabilizzato dall'impresa. Report con indicazione dei lavori - oggetto di variante con importo > 20% dell'importo originario, con indicazione delle motivazioni di ragione e di fatto che hanno determinato tale variazione.	31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020	100% OdL Da definire campione (in sede di verifica) N.ro varianti > 20%/ importo originario	Verifica del rispetto, da parte delle imprese, delle condizioni contrattuali Verifica del rispetto, da parte delle imprese, delle condizioni contrattuali Ricono giustificato della variante	Dirigente SAI Dirigente SAI Dirigente SAI	Responsabili ufficio gestione d'affari, personale ufficio gestione d'affari Responsabili ufficio gestione d'affari, personale ufficio gestione d'affari Responsabili ufficio gestione d'affari, personale ufficio gestione d'affari		
94	Amministrazione e gestione	Amministrazioni immobiliari	Amministrazioni condominiali	Specifiche	M	Amministrazione condominiale	PR_SAI_UAC_03_rev00	Manutenzione straordinaria nei condomini di importo superiore ad Euro 40.000	Processo operativo	Il processo riguarda le attività di gestione degli interventi nei condomini di importo superiore ad Euro 40.000.	Votazione in assemblea da parte del funzionario, per l'affidamento dei lavori a impresa esecutrice non rispondente alle disposizioni di servizio; scostamento importo lavori > 20% importo originario deliberato dall'assemblea non giustificato da evidenze oggettive.	4,33	3,67	15,89	Critico	20	0%	Critico	20	1 - nuova misura 1 - nuova misura	Controllo dei verbali assembleari approvazione lavori di Ms Analisi degli accantonamenti dell'importo finale lavori > 20% importo originario	31/12/2020 31/12/2020	N.ro controlli / n.ro verbali assemblee con approvazione lavori = 100% N.ro verbali approvazione collaudo lavori > 20% / N.ro verbali importo originario = 100%	Rispetto disposizioni di voto in assemblea da parte del funzionario Variazione importo lavori giustificata da evidenze oggettive	Dirigente SAI Dirigente SAI	Coordinatrice SAI Coordinatrice SAI		

** processo trasversale attività oggetto da parte di tutti i servizi che effettuano lavori, servizi e forniture.