

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari richiedenti.	B	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiornato all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 150/2012 Codice di comportamento Aggiornate delle Procedure Moduli per autorizzare/riciclare Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento (soprattutto in materia di conflitti di interessi)	Direzione: Direttore Generale o CDA qualora la richiesta sia del Direttore
	Controllo sulle attività e sui dipendenti	Mancato intenzionale esercizio del controllo in materia di irregolarità inerenti l'istituzione di presenza, di prestazione di attività e di indebiti rimborsi spese. Erogazione impropria di sanzioni o altre forme di discriminazione.	B	Leggi e norme attuative Regolamenti Interni Sistema di performance e management CCNL e CCDD Adeguate pubblicità per ogni procedura di nomina di PO	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
	Conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa Conferimento di mansioni superiori	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire candidati particolari. Conferimenti accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari.	M	Leggi e norme attuative Regolamenti Interni Sistema di performance e management CCNL e CCDD Adeguate pubblicità per ogni procedura di nomina di PO	Direzione: Direttore Generale Direzione: Direttore Generale
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedure per le progressioni tra livelli economici e giuridici				Direzione: Direttore Generale
	Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/ distacco in entrata o in uscita	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo		Leggi e norme attuative Regolamenti Interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito Internet. Presenza di più funzionari in occasione della selezione del bandista se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore. Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con chi partecipa al bando. Composizione della commissione con presenza a rotazione di un funzionario dell'amministrazione.	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
	Altre tipologie di assunzione e collaborazione	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.			Direzione: Direttore Generale / Dirigente/ Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire candidati particolari. Conferimenti accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari.	M	Leggi e norme attuative Regolamenti Interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Normalità nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
	Procedere di assunzione mediante utilizzo di graduatorie dell'Ente o di altri Enti.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire candidati particolari. Utilizzo di graduatoria dell'Ente o di altro Ente per favorire candidati particolari.			Direzione: Direttore Generale
	Procedere di selezione ex art. 110 del TUEL	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla trasparenza e della imparzialità		Normalità nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)	Direzione: Direttore Generale
	Procedure di attivazione di altre tipologie di lavoro	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti Inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla trasparenza e della imparzialità	B	Misure in corso di valutazione	Direzione: Direttore Generale
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Omesso controllo dell'osservanza del divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.	B	Misure in corso di valutazione	Direzione: Direttore Generale

SOTTO-AREA / PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	SETTORE/AREA E RESPONSABILE
PREDISPOSIZIONE BANDO	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	A	Leggi e norme attuative di riferimento Codice degli appalti Nuovo Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore.	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria / Ufficio Contratti e Appalti. A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti: Dirigenti/Posizioni Organizzative delle Aree
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.			
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti tecnico-economici del concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.			
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.			
ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	A	Leggi e norme attuative di riferimento Definizione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti (prima che sia effettuata la gara) Eventuale composizione della commissione di gara anche con presenza di membri esterni all'amministrazione. Composizione della commissione di gara con presenza a rotazione di un funzionario dell'amministrazione. Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti.	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria / Ufficio Contratti e Appalti. A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti: Dirigenti/Posizioni Organizzative delle Aree
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso			
	REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA	Planificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera. Pressioni dell'impresa appaltatrice sulla direzione dei lavori per una revisione del cronoprogramma in funzione dell'andamento effettivo dei tempi di realizzazione dell'opera.			
	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.			
	SUBAPPALTO	Mancanza di controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture.			
	RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara, volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti.			
	PROCEDURA NEGOZIATE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		A	Leggi e norme attuative di riferimento Registro degli affidamenti diretti (pubblicato sul sito), recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Verifica del ricorso al MEPA/CONSP/SCR, come prassi procedurale alla scelta del contraente. Verifica della mancanza di legami parentali o conflitti di interessi con le imprese aggiudicatrici. Per i tre anni successivi all'aggiudicazione dell'affidamento non vi dovranno essere rapporti di collaborazione lavorativa tra il funzionario responsabile del procedimento e l'azienda aggiudicatrice.
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Meepa).			
	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	Omesso ricorso al mercato elettronico (Consip/Meepa). Frazionamento artificioso dei contratti. Abuso del criterio del rapporto fiduciario. Mancata attuazione del principio di rotazione.			
	CONCESSIONE ED AFFIDAMENTI IN HOUSE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI	Omesso/scarsa controllo sull'attività del concessionario di pubblici servizi e dell'affidatario.			
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	REGOLARE ESECUZIONE E COLLAUDO	Collusione tra direzione lavori e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Consegnata tardata dei lavori, sospensioni illegittime, falsa attestazione di certificati di regolare esecuzione o di verifica di conformità, mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio.	M	Leggi e norme attuative di riferimento Capitolato di gara e/o contratto Verifica del Responsabile della corretta attuazione del contratto Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività Controllo a campione della corretta esecuzione del contratto e delle condizioni	Direzione: Direttore Generale / Responsabile Area Amministrativa Finanziaria / Ufficio Contratti e Appalti. A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti: Dirigenti/Posizioni Organizzative delle Aree
	VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto			

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL BENEFICIARIO - PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E/O ATTIVITA' DI CONTROLLO	Accertamento requisiti soggettivi per adozioni	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	M	Legge di riferimento Lavoro di equipe integrata con ASL Tribunale per i minorenni che fa una verifica finale e stabilisce l'idoneità o meno della coppia Rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse, con incarico di selezione e vigilanza ad altri Enti	Referenti servizio adozioni
	Presa in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie. Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, RDC...)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti		Normativa vigente Codice deontologico del Servizio Sociale Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Regolamenti e Procedure formalizzate e informatizzate dei Servizi Lavoro per progetti (schede-progetto) Protocollo accoglienze diurne disabili Procedure dei disciplinari d'incarico Accordo per accoglienza in emergenza e temporanee (minori fascia 0-6 anni). Attuazione protocollo "Luoghi neutri per il diritto-dovere di visita e di relazione" approvato con Deliberazione CDA n. 172016.	Tutti i servizi sociali
	Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti		Normativa nazionale e regionale Lavoro di equipe con commissioni integrate con ASL Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders	Tutti i servizi sociali
	Presa in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi		Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare Prima nota e stato patrimoniale Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità)	Direttore Generale e personale servizi sociali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL BENEFICIARIO - CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente	Omesso richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti.	M	Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Controllo tra previsto/richiesto Normativa di riferimento	Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O.
	Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.		Regolamento consortile Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Utilizzo banca-dati INPS per verifica requisiti Recupero somme per variazione situazione reddituale	Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O.
	Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.		Procedura per verifica di presenza Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti da parte del Responsabile successivamente alla proposta dell'assistente sociale Utilizzo banca-dati INPS per verifica requisiti Recupero somme per variazione situazione reddituale o dichiarazioni mendaci	Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O.
	Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi		Normativa di riferimento Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente	Direzione : Direttore Generale Consiglio di Amministrazione
	Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali	Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra		Normativa nazionale e regionale Regolamenti condivisi asi e consorzi Lavoro di equipe con Commissione UMVD integrata Monitoraggio sugli inserimenti nei presidi	Direzione: Dirigente Area Territoriale e P.O.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE DA IMPLEMENTARE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA E DEL PROTOCOLLO IN ENTRATA	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Presenza di casella di posta certificata. Passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni. Protocollo Informatizzato, Ricevuta per consegna a meno o A/R Risposta ai reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale, con eventuale convocazione Apposita nell' pubblicata sul sito istituzionale ove poter inviare la segnalazione: i reclami sono protocollati in apposita categoria (Titolo 1, classe VIII, fascicolo 4). Risposta al 100% dei reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti.	B	Risposta scritta ai reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale, con eventuale convocazione	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
	Interpretazioni soggettive e disparità di trattamento tra servizi	Regolamento sui controlli	M	Regolamento sui controlli	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
CONTROLLI INTERNI SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica		Delibera del CdA di accettazione di beni immobili Imputazione somma pari al valore del bene nel Bilancio dell'Ente Effettiva registrazione dei beni nell'inventario	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore all'Ente Utilizzo del denaro con finalità diverse da quelle indicate dal donatore		Registrazione dell'ordinativo di incasso delle somme donate da privati a seguito di offerta libera.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	Poca trasparenza nell'accertamento delle somme da corrispondere da parte degli utenti	B	Quantificazione della somma a carico dell'utente o dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed alle prestazioni erogate. Verifica delle prestazioni erogate tramite foglio firma dell'utente o foglio presenza degli operatori del Servizio. Verifica annuale dei pagamenti effettuati. Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti. Sollecito agli insolventi.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
	Irregolare gestione dei fondi di bilancio	Utilizzo per finalità diverse da quelle di destinazione. Duplicazione titoli di spesa. Ordinativi senza titolo giustificativo. Sovrafatturazione prestazioni.	M	Regolamento di contabilità	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	B	Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore o dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza ed adeguata motivazione. Violazione del regime concorrenziale ed inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa. Limite della rotazione di professionisti e ispettorato complementare sul curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista.	M	Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale Codice di comportamento Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal FITPCT	Direttore Generale