

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione CENTRO DI RESPONSABILITA'	SETTORE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE
Acronimo	08_S
Nominativo Dirigente	CONTI MARIO Titolari di Posizione Organizzativa: BRUSON LAURA, CARMELA MASTROMATTEO
Descrizione delle funzioni strategiche svolte	<p>Analisi dei bisogni e della domanda di servizi Organizzazione dei servizi e supporto alle iniziative delle organizzazioni ed associazioni della società civile Partecipazione attiva alle politiche di servizio in campo sanitario Servizi di orientamento al lavoro con finalità di inserimento o integrazione di fasce deboli Programmazione sociale, socio-sanitaria e partecipazione alla elaborazione delle politiche sanitarie in ambito locale e distrettuale; Partecipazione alla formazione delle politiche sanitarie e alla progettazione di interventi e servizi a carattere socio-sanitario Promozione dell'integrazione cittadini stranieri in stretta collaborazione con le progettazioni di rete Indirizzo e controllo dell'azienda consortile Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con particolare riferimento alla prima infanzia Organizzazione dei servizi e supporto alle iniziative del territorio nell'area 0-3 anni e delle scuole pubbliche e private (area 3-14 anni) Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico Programmazione delle politiche in ambito educativo, in stretta collaborazione con le scuole in ambito locale e distrettuale; Coordinamento di progettazioni complesse con le scuole del territorio e le agenzie formative Integrare e supportare le attività e le funzioni progettuali di tutti Servizi e Unità Operative del Settore Coordinare e sostenere lo sviluppo di politiche nell'area dell'integrazione</p>
Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte	<p>Misure di protezione giuridica per cittadini Prevenzione e tutela nell'area minorile Progettazione di rete Promozione dell'integrazione cittadini stranieri in stretta collaborazione con le progettazioni di rete- sostegno al nucleo familiare Integrazione e supporto alle azioni del terzo e quarto settore territoriale Servizi di orientamento al lavoro con finalità di reinserimento o integrazione fasce deboli; Progettazione, controllo, rendicontazione progetti speciali di comunità Servizi per popolazione in situazione di fragilità, con interventi nell'area della domiciliarità e della residenzialità. Servizi per l'infanzia e per la famiglia Servizi a garanzia del diritto allo studio: ristorazione scolastica e trasporti Servizi di promozione del diritto allo studio: formazione alunni e docenti Prevenzione del disagio minorile in ambito extra scolastico Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni Coordinamento di gruppi di progetto anche intersettoriali, elaborazione di progettazioni specifiche su ciascuna delle aree di intervento sociale Supporto alla redazione del DUP Supporto, accompagnamento e presa in carico delle persone/nuclei in difficoltà</p>

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA'-fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	Rif. PEG – Obiettivi gestionali	Responsabile/i delle attività e Soggetti interni all'ENTE coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti <i>esterni all'ENTE</i> Coinvolti
PROCESSI di GOVERNO						
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	aggiornamento e monitoraggio periodico di progetti, attività, azioni, obiettivi e indicatori, a partire dal piano di mandato del Sindaco	vincolata	normativa nazionale	tutti gli obiettivi	DIRIGENTE e personale assegnato al processo Sindaco, Giunta, altri uffici dell'Ente	
PROCESSI di SUPPORTO						
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	1) Controllo timbrature 2) controllo ferie e permessi 3) Controllo uscite di servizio sul territorio 4) Riconoscimento indennità, straordinari, ecc.	vincolata	CCNL EE.LL. Circolari T.U. Pubblico Impiego Codice etico dipendenti	tutti gli obiettivi	DIRIGENTE e personale assegnato al processo SOGGETTI INTERNI: Ufficio stipendi e Ufficio rilevazioni presenze	
PROCESSI di GESTIONE						
Informazioni ai cittadini	1) aggiornamento sito e relativa comunicazione al Polifunzionale e agli altri servizi coinvolti;	vincolata	Regolamenti, circolari, normativa	tutti gli obiettivi	RESPONSABILI Responsabili di servizio Soggetti interni responsabili di ufficio del Settore dipendenti altri Settori;	cittadini;Enti esterni; terzo e quarto settore; soggetti convenzionati/accreditati
Segretariato sociale	1) appuntamento telefonico; 2) colloquio conoscitivo; 3a) orientamento verso servizi esterni all'Ente; 3b) segretariato sociale professionale comunale, con valutazione di necessità o meno di attivazione di progetti individualizzati.	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	Regolamenti, normativa	S08_21, S08_23, S08_24, S08_25, S08_29	RESPONSABILI Fasi 1), 2) e 3a); Responsabili di servizio – fase 3b); operatore professionale che gestisce il colloquio SOGGETTI INTERNI: operatori delegati alle fasi 1), 2) e 3a)	cittadini
Definizione e sottoscrizione del progetto individualizzato e relativi servizi	1) individuazione del responsabile comunale del progetto; 2) definizione del progetto ed eventuali servizi; 3) sottoscrizione del progetto; 4) attivazione del progetto; 5) verifica, monitoraggio ed eventuali variazioni del progetto; 6) raccolta e gestione delle segnalazioni degli utenti sui servizi/unità d'offerta erogati; 7) chiusura del progetto; 8) per segnalazioni diverse da quelle provenienti dal segretariato sociale: valutazione di necessità o meno di attivazione di progetti individualizzati/servizi.	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	Regolamenti, normativa	S08_21, S08_22, S08_23, S08_24, S08_25	RESPONSABILI: Responsabili di servizio, operatori professionali titolari dei singoli progetti SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolti nel procedimento, psicologi o altri professionisti appositamente incaricati	nuclei familiari beneficiari del progetto; altri soggetti/Enti istituzionali e non, coinvolti nel progetto
Prevenzione e tutela minorile	1) Valutazione di eventuali segnalazioni giunte al servizio, istruttoria ed eventuale invio in Procura; 2) Ricezione e valutazione del mandato di indagine (spontaneo/da Autorità Giudiziaria) 3) individuazione del responsabile comunale del progetto; 4) Definizioni dell'intervento e relativa proposta all'Autorità Giudiziaria; 5) Comunicazione/definizione al/con l'utenza dei contenuti del mandato o dei contenuti del progetto; 6) attivazione ed esecuzione del progetto; 7) Eventuale individuazione di comunità residenziali 8) verifica, monitoraggio ed eventuali variazioni del progetto; 9) Aggiornamento autorità giudiziaria; 10) Chiusura del progetto	Vincolata per la parte procedurale, discrezionale per quanto attiene la valutazione tecnica e la proposta da sottoporre all'Autorità Giudiziaria	Regolamenti, normativa	S08_11, S08_29	RESPONSABILI: Responsabili di servizio; per fase 1) e 2): servizio anziani e disabili e ufficio tutela minori; per fase da 3) alla 7) operatore responsabile comunale del progetto; per 8) referente del servizio individuato con apposito provvedimento	Minori beneficiari del progetto, forze dell'ordine, tribunale dei minori
Concessione patrocini e contributi associazioni	1) Raccolta delle domande e relativa istruttoria (controllo e verifica dei requisiti); 2) Elaborazione della proposta di concessione; 3) Approvazione dell'atto; 4) Comunicazione al beneficiario ed eventuale erogazione contributo;	Vincolata per la parte procedurale, discrezionale per quanto attiene la concessione o meno	Regolamenti, normativa	S08_27	RESPONSABILE: Dirigente e responsabile del procedimento – SOGGETTI INTERNI: Giunta	associazioni del territorio
Progettazione, controllo, rendicontazione progetti di comunità	1) Scelta di adesione/partecipazione alla progettazione; 2) Scelta di partecipare nel ruolo di capofila; 2a) In caso di partecipazione come capofila: individuazione delle partnership e relativi ruoli; 3) Scelta come partner verifica delle condizioni di adesione; 4) Elaborazione progettuale condivisa; 5) Esecuzione attività; 6) Monitoraggio e valutazione; 7) Rendicontazione;	Discrezionale in linea generale	Bandi e normativa		RESPONSABILI: Responsabili di servizio. SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolti nel procedimento	terzo e quarto settore , altri enti

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA'-fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	Rif. PEG – Obiettivi gestionali	soggetti coinvolti	
					Responsabile/i delle attività e Soggetti interni all'ENTE coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni all'ENTE Coinvolti
Erogazione servizi asili nido/ servizi integrativi	1)Raccolta domande ed elaborazione graduatorie; 2)Definizione delle tariffe; 3)Controllo sulle dichiarazioni e documentazione presentata; 4)Gestione dei servizi e rapporti con le famiglie; 5) Allestimento spazi e relativa idoneità per sicurezza,igiene; 6)Emissione tariffe, riscossione entrate e verifica situazioni di morosità con eventuali dimissione dal servizio; 7)Gestione amministrativa di misure regionali per copertura della retta (Nidi Gratis) e relativa informazione alle famiglie;	Vincolata . Per la fase 4) prevalentemente facoltativa	Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale)	S08_16, S08_17, S08_18, S08_19	RESPONSABILI: Responsabili di servizio. Per gli interventi educativi l'equipe composta da pedagogista, coordinatrice, educatori, ausiliari SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolti nel procedimento,	nuclei familiari richiedenti ed utenti dei servizi
Erogazione Servizi ristorazione scolastica e trasporto scolastico	1)Raccolta domande per trasporto scolastico e acquisizione elenchi dagli Istituti Scolastici per il servizio di ristorazione; 2) Raccolta diete speciali e documentazione medica; 3) Controllo sulle dichiarazioni e documentazione presentata; 4) Gestione dei servizi e rapporti con le famiglie; 5) Gestione controllo qualità per la ristorazione; 6) Emissione tariffe, riscossione entrate e verifica situazioni di morosità e azioni di recupero delle entrate;	vincolata	Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale)	S08_12	RESPONSABILI: Responsabili di servizio, responsabile di ufficio SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolto nel procedimento, dietista	nuclei familiari richiedenti ed utenti dei servizi
Servizi di promozione del diritto allo studio: fornitura arredi scolastici, libri di testo, assegni studio	1) emissione bando per assegni studio comunali e raccolta e relativa istruttoria (controllo e verifica dei requisiti) delle domande 1a) predisposizione graduatoria e atto di liquidazione; 2) Raccolta bisogni arredi scolastici dalle segreterie didattiche; 2a) predisposizione procedure aperte per acquisto arredi; 3) valutazione modalità più idonee con acquisizione preventivi per fornitura libri di testo scuole primarie;	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale)	S08_06, S08_13, S08_14	RESPONSABILE: responsabile di servizio SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolto nel procedimento, SETTORE FINANZIARIO	istituti scolastici (alunni e genitori, insegnanti, personale amministrativo)
Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni	1)predisposizione e sottoscrizione accordi specifici con scuole dell'obbligo e scuole secondarie II grado per la segnalazione evasione scolastica 1a) gestione dati evasione obbligo 1b) convocazione e gestione colloqui con genitori di minori che hanno evaso l'obbligo scolastico 1c) eventuale segnalazione al Tribunale per i minorenni 2) realizzazione quaderno delle attività per le scuole 2a) individuazione possibili partners di progetto 3) realizzazione campus orientascuola 4) gestione colloqui individuali orientamento scolastico	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	Regolamenti, normativa (nazionale, regionale e comunale)	S08_05, S08-10, S08_11	RESPONSABILE: responsabile di servizio SOGGETTI INTERNI: personale amministrativo coinvolto nel procedimento	istituti scolastici (alunni e genitori, insegnanti, personale amministrativo)
Controllo servizi in appalto (progettazione, esecuzione e rendicontazione): ristorazione scolastica, trasporto scolastico, arredi scolastici....	1) definizione obiettivi del servizio, stesura capitolato e definizione criteri di valutazione; 2) individuazione del RUP e, laddove necessario, del direttore dell'esecuzione del contratto; 3) incontri di monitoraggio periodici con il gestore; 4) programmazione azioni di rilevazione della customer-satisfaction; 5) rilevazione della qualità da parte di soggetti terzi; 6) contestazione addebiti applicazione eventuali penali;	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	normativa (regionale, nazionale, comunitaria). Contratto	S08_07, S08_12	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	cooperative, società, soggetti vari affidatari degli appalti
Controllo servizi affidati ad Aziende in house	1) Controllo dell'andamento del servizio; 2) incontri di monitoraggio periodici con il gestore; 3) programmazione azioni di rilevazione della customer-satisfaction; 4) rilevazione della qualità da parte di soggetti terzi;	Vincolata, ma con valutazione tecnica che presenta margini di discrezionalità	normativa (regionale, nazionale, comunitaria) Contratto	S08_01, S08_18, S08_19, S08_31	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	Azienda Speciale "Insieme per il Sociale" e AFOL

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO

l'attribuzione del punteggio ai fattori di rischio/anomalie/impatto deve avvenire secondo una scala che va da un punteggio minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un punteggio massimo di 5 (rischio massimo e molto presente)		Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Informazioni ai cittadini	Segretariato sociale	Definizione e sottoscrizione del progetto in individualizzato e relativi servizi	Prevenzione e tutela minorile	Concessione patronati e contributi associazioni	Progettazione, controllo, rendicontazione progetti di comunità	Erogazione servizi asili nido/ servizi integrativi	Erogazione Servizi ristorazione scolastica e trasporto scolastico	Servizi di promozione del diritto allo studio: fornitura arredi scolastici, libri di testo, assegni studio	Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni	Controllo servizi in appalto (progettazione, esecuzione e rendicontazione); ristorazione scolastica, trasporto scolastico, arredi scolastici.....	Controllo servizi affidati ad Aziende in house
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE ed esemplificazione	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	Gli attori in gioco coinvolti nel processo (ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali) hanno piena consapevolezza delle proprie competenze e della propria sfera di intervento? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica) dell'amministrazione)	1	1	4	2	2	1	1	3	2	2	2	1	2	3
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni, inadeguata progettualità, mancata o scarsa pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", o in assenza di controlli)	2	2	3	1	3	2	1	2	2	1	2	2	2	4
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo? (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	2	4	1	1	1	2	2	2	3	3	2	4	2
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata suddivisione e descrizione dei compiti, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	2	1	3	1	2	1	1	3	2	2	2	2	2	4
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	2	1	2	1	1	3	3	2	1	4	2	1	2	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono adeguati e/o sufficienti?	1	2	3	2	2	2	2	3	1	3	2	2	2	4
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	2	1	4	1	3	1	3	4	1	2	1	3	2	3
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	2	1	2	4	4	5	4	3	3	2	2	2	2	2
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	3	1	3	4	4	5	1	2	2	4	2	2	2	2
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	2	4	2	2	1	3	2	1	1	1	1	2	3
Regole	Il processo è regolato da "regole" poco chiare? (norme, regolamenti, procedure)	2	3	3	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	4
Rilevanza economica	Al processo sono destinate risorse finanziarie? (es. il processo comporta attribuzione di vantaggi economici diretti o indiretti a soggetti esterni?)	2	1	1	1	3	2	2	3	4	3	3	2	4	4
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità? (non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono)	2	1	3	2	2	3	4	3	2	1	2	4	2	3
ANOMALIE	DESCRIZIONE ed esemplificazione	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	2	3	1	2	2	4	3	2	3	2	2	2	2
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in riferimento agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	2	3	1	1	3	1	2	1

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO

l'attribuzione del punteggio ai fattori di rischio/anomalie/impatto deve avvenire secondo una scala che va da un punteggio minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un punteggio massimo di 5 (rischio massimo e molto presente)	Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	Informazioni ai cittadini	Segretariato sociale	Definizione e sottoscrizione del progetto in individualizzato e relativi servizi	Prevenzione e tutela minorile	Concessione patroncini e contributi associazioni	Progettazione, controllo, rendicontazione progetti di comunità	Erogazione servizi asili nido/ servizi integrativi	Erogazione Servizi ristorazione scolastica e trasporto scolastico	Servizi di promozione del diritto allo studio: fornitura arredi scolastici, libri di testo, assegni studio	Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni	Controllo servizi in appalto (progettazione, esecuzione e rendicontazione); ristorazione scolastica, trasporto scolastico, arredi scolastici.....	Controllo servizi affidati ad Aziende in house
	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
difficoltà comportamento dei soggetti interni coinvolti	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati progressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilate?	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	3	1	2
Variabilità	L'output di processo può subire delle modifiche, successive alla conclusione del processo? es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	4	1

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE ed esemplificazione	punteggio													
Impatto sulla libera concorrenza	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla libera concorrenza? (favorire alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolare la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici; impedire la rotazione di soggetti esterni beneficiari di vantaggi economici)	3	1	1	1	1	3	1	3	1	3	1	1	1	3
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione risorse pubbliche	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla spesa pubblica? (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) e/o Potrebbe influire sulla destinazione delle risorse pubbliche? (per esempio: facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)	3	3	3	1	3	3	1	3	1	3	1	3	3	3
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici? (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia o scarsa qualità dei servizi)	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	
Impatto sull'immagine dell'ente	Quale impatto produrrebbe un eventuale evento di corruzione o di cattiva amministrazione? Quali conseguenze negative potrebbe produrre sull'immagine e sulla reputazione dell'Amministrazione?	3	5	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

Fattori di rischio (punteggio)	1,77	1,46	3,00	1,77	2,31	2,15	2,31	2,62	1,85	2,23	1,92	1,92	2,23	3,00
Anomalie (punteggio)	1,25	1,25	1,38	1,13	1,50	1,25	1,75	1,50	1,38	1,38	1,63	1,50	1,50	1,38
PROBABILITÀ	1,51	1,36	2,19	1,45	1,90	1,70	2,03	2,06	1,61	1,80	1,77	1,71	1,87	2,19
IMPATTO	2,50	3,00	1,50	1,50	2,00	2,50	1,50	2,50	1,50	2,00	2,00	2,00	2,50	3,00
LIVELLO DI RISCHIO individuato	3,77	4,07	3,28	2,17	3,81	4,25	3,04	5,14	2,42	3,61	3,55	3,42	4,66	6,56

Per ogni processo è stato calcolato un livello di rischio con la seguente "scala di livello rischio"

scala livello di rischio	VALORI
LIVELLO DI RISCHIO	
Nessun rischio	fino a 3,99
"attenzione"	tra 4,00 e 7,99
"media"	tra 8,00 e 12,99
"serio"	tra 13,00 e 20,00
"elevato"	> 20,00

Sezione IV: MISURE DI CONTRASTO									
PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO individuato	MISURA per trattamento del rischio				monitoraggio dell'attuazione			
		TIPOLOGIA della misura	DESCRIZIONE della misura	tempi di realizzazione	Responsabile dell'attuazione	indicatori	Tempi di rilevazione	valori attesi	valori effettivi
PROCESSI DI GOVERNO									
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	3,77								
PROCESSI DI SUPPORTO									
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	4,07	Di controllo	1) Informatizzare le procedure di registrazione in entrata ed uscita per ragioni di servizio, consentendo di tracciare tempistiche, motivazioni di ogni singola uscita	01/10/18	Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Educativi Dott. Mario Conti	1) Messa in atto di uno strumento informatizzato per la registrazione delle uscite per servizio sul territorio che consenta la tracciabilità e il dato storico 2) Rilevazioni a campione di presenza in ufficio per verificare la registrazione in procedura	Annuale	100% positivo	
PROCESSI DI GESTIONE									
Informazioni ai cittadini	3,28								
Segretariato sociale	2,17								
Definizione e sottoscrizione del progetto individualizzato e relativi servizi	3,81								
Prevenzione e tutela minorile	4,25	Di formazione Di semplificazione organizzativa	1) Realizzare percorso formativo sul tema del trattamento dei dati; 2) Acquistare ed utilizzare (con relativo piano formativo) un applicativo gestionale per i servizi Sociali in grado di monitorare e governare i processi di lavoro	entro il 31/12/2018	1) Dirigente del settore, coadiuvato dalla Responsabile di servizio dott. Laura Bruson 2) Dirigente del settore dott. Mario Conti	1) Percorsi formativi 2) Eliminazione di ogni archivio cartaceo relativo alla cartella sociale e introduzione della cartella sociale digitale	Annuale	1) Partecipazione del 90% dei dipendenti e n. 2 percorsi formativi (uno interno e uno esterno) 2) Obiettivo da raggiungere al 100% entro il 31 dicembre 2018	
Concessione patrocinii e contributi associazioni	3,04								
Progettazione, controllo, rendicontazione progetti di comunità	5,14	Di regolamentazione	1) definire ed approvare un protocollo interno all'organizzazione che definisca modalità, tempi e criteri da mettere in atto per l'adesione a partenariati per la partecipazione a bandi e progettazioni e monitoraggio effetti nel 2019	entro dicembre 2018	Dirigente del settore dott. Mario Conti	1) N. di adesioni a partenariati secondo l'iter previsto dal protocollo/totale dei partenariati	Annuale	100% di adesioni secondo i criteri previsti dal protocollo	
Erogazione servizi asili nido/ servizi integrativi	2,42								
Erogazione Servizi ristorazione scolastica e trasporto scolastico	3,61								
Servizi di promozione del diritto allo studio: fornitura arredi scolastici, libri di testo, assegni studio	3,55								
Orientamento e ri-orientamento scolastico, realizzazione attività ed integrazione con altre agenzie territoriali che esercitano analoghe funzioni	3,42								
Controllo servizi in appalto (progettazione, esecuzione e rendicontazione): ristorazione scolastica, trasporto scolastico, arredi scolastici....	4,66	Di formazione e sensibilizzazione	1) Aumentare il livello di competenze e consapevolezza dei RUP e dei responsabili di servizio, circa le modalità di controllo dei contratti di servizio e dei progetti tecnici attraverso un corso di formazione interno a loro dedicato	Entro luglio 2018	Dirigente del settore dott. Mario Conti	Percorso formativo per i dipendenti interessati	Annuale	100%partecipazioni dipendenti interessati	
Controllo servizi affidati ad Aziende in house	6,56	Di regolamentazione	Ridefinire gli aspetti contrattuali corredati da obiettivi e strumenti di misurazione della qualità per i seguenti servizi : AIH, Servizio affidi, Servizi Stranieri	entro ottobre 2018.	Responsabile Servizio Minori Dott. Laura Bruson e Responsabile Servizio Anziani e Disabili dott.ssa Mastromatteo Carmela, Responsabile Udp Welfare Generativo arch. Barbara Dal Piaz	Approvazione dei contratti dei servizi descritti nella colonna D entro settembre 2018	Annuale	100% dei nuovi contratti (quelli indicati nella colonna D)	