

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione CENTRO DI RESPONSABILITA'	<b>SETTORE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE</b>
Acronimo	08_S
Nominativo Dirigente	<b>CONTI MARIO</b> <b>Titolari di Posizione Organizzativa del Servizio Anziani e Disabili e del Servizio Minori</b>
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 ANNO CORRENTE Obiettivi gestionali	Responsabile/i delle attività e Soggetti interni all'ENTE coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni all'ENTE Coinvolti
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>						
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	
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>						
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	-Gestione delle risorse umane e attuazione degli istituti giuridici del personale assegnato <b>mediante utilizzo di apposite procedure informatizzate</b> (rilevazione presenze e elaborazione stipendi) 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 <b>SOGGETTI INTERNI:</b> Ufficio stipendi e Ufficio rilevazioni presenze	
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>						
Informazioni ai cittadini	1) aggiornamento sito e relativa comunicazione al Polifunzionale e agli altri servizi coinvolti;	vincolata	Regolamenti, circolari, normativa	tutti gli obiettivi	<b>RESPONSABILI</b> Responsabili di servizio <b>Soggetti interni</b> 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	<b>RESPONSABILI</b> Fasi 1), 2) e 3a): Responsabili di servizio – fase 3b): operatore professionale che gestisce il colloquio <b>SOGGETTI INTERNI:</b> 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	<b>RESPONSABILI:</b> Responsabili di servizio, operatori professionali titolari dei singoli progetti <b>SOGGETTI INTERNI:</b> 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	<b>RESPONSABILI:</b> 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	<b>RESPONSABILE:</b> Dirigente e responsabile del procedimento – <b>SOGGETTI INTERNI:</b> Giunta	associazioni del territorio

Sezione II: ANALISI PROCESSI, ATTIVITA'-fasi-azioni						
PROCESSI	ATTIVITA' Fasi/azioni/output	Attività vincolata vs Attività discrezionale	Tipologia Dell'eventuale vincolo	Rif. PEG ANNO CORRENTE Obiettivi gestionali	soggetti coinvolti	
					Responsabile/i delle attività e Soggetti interni all'ENTE coinvolti	STAKEHOLDER Soggetti esterni all'ENTE Coinvolti
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		<b>RESPONSABILI:</b> Responsabili di servizio. <b>SOGETTI INTERNI:</b> personale amministrativo coinvolti nel procedimento	terzo e quarto settore , altri enti
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	<b>RESPONSABILI:</b> Responsabili di servizio. Per gli interventi educativi l'equipe composta da pedagoga, coordinatrice, educatori, ausiliari <b>SOGETTI INTERNI:</b> personale amministrativo coinvolti nel procedimento,	nuclei familiari richiedenti ed utenti del 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	<b>RESPONSABILI:</b> Responsabili di servizio, responsabile di ufficio <b>SOGETTI INTERNI:</b> personale amministrativo coinvolto nel procedimento, dietista	nuclei familiari richiedenti ed utenti del 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	<b>RESPONSABILE:</b> responsabile di servizio <b>SOGETTI INTERNI:</b> 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	<b>RESPONSABILE:</b> responsabile di servizio <b>SOGETTI INTERNI:</b> 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
<b>ANOMALIE</b>	<b>DESCRIZIONE ed esemplificazione</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>	<b>punteggio</b>
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	
	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	2	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	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	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	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	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	3	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	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	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
"medio"	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
<b>PROCESSI di GOVERNO</b>									
Supporto alla redazione documenti di programmazione (DUP e documenti collegati)	3,77								
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>									
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	4,07	Di controllo	1) Monitoraggio delle entrate/uscite per ragioni di servizio attraverso l'apposita procedura informatica interna di registrazione	Entro 31/12/2020	Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Educativi	1) n. 3 rilevazioni a campione di presenza in ufficio per verificare la registrazione in procedura	Annuale	100% positivo	
<b>PROCESSI di GESTIONE</b>									
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 controllo, di trasparenza, di regolamentazione	1) ottimizzare l'utilizzo dell'applicativo "Icare" per utilizzarne appieno le funzioni di monitoraggio e controllo dei progetti individualizzati presenti nella cartella sociale informatizzata. 2) inserimento di clausole di incompatibilità nei bandi di gara e/o contratti di affidamento di servizi connessi alla tutela minori.	entro il 31/12/2020	1) Dirigente del settore, coadiuvato dalla Responsabile di servizio Minori 2) Dirigente del settore Servizi Sociali ed Educativi	1) Percorsi formativi 2) Verifica della tenuta dell'archivio digitale delle cartelle sociali digitali.	Annuale	1) Partecipazione del 90% dei dipendenti e n. 1 percorso formativo di aggiornamento sull'applicativo 2) Obiettivo da raggiungere al 100% entro il 31 dicembre 2020	
Concessione patrocinii e contributi associazioni	3,04								
Progettazione, controllo, rendicontazione progetti di comunità	5,14	Di regolamentazione e di trasparenza	Confermare nel PEG 2020 un obiettivo che abbia come risultato atteso finale la definizione di criteri comuni ed oggettivi, condivisi all'interno del Settore (ed eventualmente estendibili al resto dell'Ente), per la scelta e la gestione dei partenariati in occasione della stesura di progetti di comunità.	entro la data di presentazione del Peg	Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Educativi	inserimento dell'obiettivo nel Peg 2020, corredato da un indicatore relativo alla stesura di un documento riportante un iter condiviso di individuazione di criteri per la scelta e la gestione dei partenariati nella stesura di progetti di comunità	Annuale	presentazione del documento alla Giunta entro il 31/12/2020	
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	Mantenere un adeguato livello di aggiornamento del RUP per mantenere il livello di competenze in linea con l'evoluzione normativa.	entro il 31/12/2020	Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Educativi	Percorso formativo per i dipendenti interessati	Annuale	100% partecipazione dipendenti interessati	
Controllo servizi affidati ad Aziende in house	6,56	Di regolamentazione e controllo	Adesione al gruppo di lavoro "Controllo analogo Aziende partecipate" per quanto concerne l'Azienda "Insieme per il Sociale" (vedi atto del Segretario Generale denominato "Individuazione referenti del gruppo per il controllo analogo sulle società partecipate del Comune di Cinisello Balsamo") e conseguente verifica annuale periodica della reportistica sul buon andamento del bilancio e dei servizi affidati (gestione ordinaria)	entro il 31/12/2020	Responsabile Servizio Minori e Responsabile Servizio Anziani e Disabili Responsabile Udp Welfare Generativo	1) Partecipazione del rappresentante del Settore individuato con atto del Segretario alle riunioni del gruppo di lavoro "Controllo analogo" - 2) verifica annuale della reportistica e partecipazione a tavoli di confronto su buon andamento dei servizi (gestione ordinaria)	Annuale	100% partecipazione dipendente interessata a tutti gli incontri del gruppo di lavoro "Controllo analogo" e 100% verifica positiva su report attesi	