

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
<b>Denominazione UNITA' DI PROGETTO</b>	<b>WELFARE GENERATIVO</b>
Acronimo	08S_P_07
<b>Responsabilità</b>	<b>CARUSO GIANLUCA -Area Coordinamento strategico, programmazione e controllo (Dipendenza gerarchica)</b> <b>CONTI MARIO -Settore Politiche sociali ed educative (Dipendenza funzionale)</b> <b>Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA WELFARE GENERATIVO</b>
<b>Descrizione delle funzioni strategiche svolte</b>	Consentire il contributo specifico dei cittadini e delle associazioni al mantenimento o alla rigenerazione del patrimonio pubblico, attraverso la responsabilizzazione e la partecipazione Rafforzare il rapporto tra cittadini e Amministrazione comunale attraverso la partecipazione alla conservazione e valorizzazione dei "Beni Comuni Urbani"
<b>Descrizione delle attribuzioni organizzative svolte</b>	Definizione e regolamentazione delle forme di collaborazione Definizione e gestione della rete di contatti Attivazione delle risorse e competenze disponibili nei diversi settori Attivazione delle forme di collaborazione per il mantenimento della "buona forma" dei beni comuni della nostra città Coordinamento e/o supervisione delle attività svolte in collaborazione Rendicontazione e pubblicizzazione delle attività svolte in collaborazione Supporto alla redazione del DUP

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
<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	aggiornamento sito e relativa comunicazione al polifunzionale e agli altri servizi coinvolti;	discrezionale	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.	discrezionale	regolamenti, normativa	P07_02, P07_05, P07_09, P07_11, P07_12, P07_13	<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.	discrezionale	regolamenti, normativa	S08_21, S08_22, S08_23, S08_24, S08_25	<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 comunale responsabile del progetto; per 8) referente del servizio individuato con apposito provvedimento	nuclei familiari beneficiari del progetto; altri soggetti/Enti istituzionali e non coinvolti nel progetto
Servizi per titolari di protezione internazionale	Verifica della fase di erogazione del servizio e relativo rispetto degli impegni contrattuali	discrezionale	bandi	P07_10, P07_11	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	soggetti titolari di protezione internazionale
Gestione amministrativa alloggi ERP Comunali	1)Ripartizione e calcolo delle spese condominiali/ canoni affitto; 2)riscossione entrate ; 3raccolta e gestione delle segnalazioni degli utenti	discrezionale	normativa (regionale)	P07_02, P07_06	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	amministratori di condominio

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 <i>esterni</i> all'ENTE Coinvolti
Gestione graduatoria ed assegnazioni alloggi ERP	1)Verifica corrispondenza documentazione utile per la definizione della graduatoria; 2)individuazione dell'assegnatario in relazione all'alloggio disponibile	vincolata	regolamenti	P07_03	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	inquilini
Attivazione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa A SEGUITO DI AVVISI PUBBLICI	1)Definizione di parte dei criteri di accesso ai bandi; 2)controllo dei requisiti	discrezionale	normativa (regionale)	P07_05	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	sindacati inquilini
Gestione e 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	P07_17	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	Azienda Speciale "Insieme per il Sociale" e AFOL
Beni Comuni	Garantire la diffusione delle opportunità di partecipazione ad azioni di cittadinanza attiva (beni comuni)	vincolata	regolamenti	S08_09	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	cittadini sottoscrittori dei patti di bene comune, dirigenti scolastici
Gestione e Controllo servizi in appalto (progettazione e rendicontazione)	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 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	P07_16	responsabile dell'udp e dipendenti assegnati	cooperative, società, soggetti vari affidatari degli appalti

Sezione III: ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO													
<p>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)</p>		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 individualizzato e relativi servizi	Servizi per titolari di protezione internazionale	Gestione amministrativa alloggi ERP Comunali	Gestione graduatoria ed assegnazioni alloggi ERP	azione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa A SEGUITO DI AVVISI PUB	Gestione e controllo servizi affidati ad Aziende in house	Beni Comuni	Gestione e Controllo servizi in appalto (progettazione e rendicontazione)
		FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE ed ESEMPLIFICAZIONE del RISCHIO	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	2	2	1	2	3	2	2
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	1	3	1	1	4	1	2
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo? (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	2	4	1	1	1	4	1	1	2	2	4
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	1	1	3	2	2	4	2	2
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono adeguati e/o sufficienti?	1	2	3	2	2	1	2	1	2	4	1	2
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	2	3	3	2	3	2	2
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	2	4	3	2	2	1	2
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	3	1	3	4	4	3	3	3	2	2	1	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	1	1	1	3	1	2
Regole	Il processo è regolato da "regole" poco chiare? (norme, regolamenti, procedure)	1	3	3	1	1	2	1	1	1	4	2	1
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	2	1	4	1	4

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 individualizzato e relativi servizi	Servizi per titolari di protezione internazionale	Gestione amministrativa alloggi ERP Comunali	Gestione graduatoria ed assegnazioni alloggi ERP	azione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa A SEGUITO DI AVVISI PUB	Gestione e controllo servizi affidati ad Aziende in house	Beni Comuni	Gestione e Controllo servizi in appalto (progettazione e rendicontazione)
		1	1	3	1	2	2	1	2	2	3	2	2
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)	1	1	3	1	2	2	1	2	2	3	2	2
<b>ANOMALIE</b>	<b>DESCRIZIONE ed ESEMPLIFICAZIONE del RISCHIO</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	1	2	1	1	2	1	2
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	2	2	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	2	1	1	1	1	1	2
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
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo ha generato contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, o possono essere arbitrariamente dilatate?	2	1	1	1	1	1	3	1	1	2	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	1
<b>AREE DI IMPATTO</b>	<b>DESCRIZIONE ed ESEMPLIFICAZIONE del RISCHIO</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>
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	3	3	3	3	1	1
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

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 individualizzato e relativi servizi	Servizi per titolari di protezione internazionale	Gestione amministrativa alloggi ERP Comunali	Gestione graduatoria ed assegnazioni alloggi ERP	azione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa A SEGUITO DI AVVISI PUBBLICATI	Gestione e controllo servizi affidati ad Aziende in house	Beni Comuni	Gestione e Controllo servizi in appalto (progettazione e rendicontazione)
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	3	3	3	3	1	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	5	5	5	3	3	1	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,62	1,46	3,00	1,69	2,23	1,62	2,38	1,69	1,54	3,00	1,46	2,23
Anomalie (punteggio)	1,13	1,25	1,38	1,13	1,50	1,13	1,63	1,25	1,13	1,38	1,00	1,50
PROBABILITA	1,37	1,36	2,19	1,41	1,87	1,37	2,00	1,47	1,33	2,19	1,23	1,87
IMPATTO	2,50	3,00	1,50	1,50	2,00	3,00	3,00	3,50	2,50	3,00	1,00	2,50
<b>LIVELLO DI RISCHIO individuato</b>	<b>3,43</b>	<b>4,07</b>	<b>3,28</b>	<b>2,11</b>	<b>3,73</b>	<b>4,11</b>	<b>6,01</b>	<b>5,15</b>	<b>3,33</b>	<b>6,56</b>	<b>1,23</b>	<b>4,66</b>

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	VALORI
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 delle MISURE			
		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)	3,43								
<b>PROCESSI di SUPPORTO</b>									
gestione delle risorse umane e attuazione istituti giuridici del personale assegnato	4,07	Di controllo	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 Dott. Mario Conti	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	2,11								
Definizione e sottoscrizione del progetto individualizzato e relativi servizi	3,73								
Servizi per titolari di protezione internazionale	4,11	Di controllo	Costruzione di una check list di monitoraggio e realizzare almeno 5 sopralluoghi a campione sui servizi in appalto (SPRAR)	Entro 31/12/2020	Responsabile UDP Welfare Generativo	check list sopralluoghi	Annuale Di media bimestralmente	Esiti positivi pari ad almeno il 90% degli indicatori previsti dalla check list	
Gestione amministrativa alloggi ERP Comunali	6,01	Di controllo	Tutti gli atti a valenza esterna a firma del dirigente, sono sottoposti proceduralmente ad un passaggio dal responsabile di ufficio al responsabile dell'UDP.	Entro 31/12/2020	Dirigente Settore Servizi Sociali ed Educativi dott. Mario Conti e Responsabile UDP Welfare Generativo	Numero di tutti gli atti con firma e controllo intermedio	Annuale	Esiti positivi pari al 100%	
Gestione graduatoria ed assegnazioni alloggi ERP	5,15	Di controllo	La verifica dei requisiti per l'assegnazione viene effettuata da 2/3 operatori con due livelli ulteriori di controllo (Resp. Servizio/Dirigente)	Entro 31/12/2019	Dirigente Settore Servizi Sociali ed Educativi dott. Mario Conti e Responsabile UDP Welfare Generativo	Entrata in vigore del nuovo Regolamento Regionale e utilizzo della nuova piattaforma	Annuale	Esiti positivi pari al 100%	
Attivazione e gestione di strumenti di contrasto all'emergenza abitativa A SEGUITO DI AVVISI PUBBLICI	3,33								
Gestione e 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 31/12/2020	Responsabile Servizio Minori 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	
<b>Beni Comuni</b>									
Gestione e Controllo servizi in appalto (progettazione e rendicontazione)	4,66	Di formazione e sensibilizzazione	Mantenere un adeguato livello di aggiornamento dei RUP per mantenere il livello di competenze in linea con l'evoluzione normativa.	Entro 31/12/2020	Dirigente del settore dott. Mario Conti	percorso formativo per i dipendenti interessati	Annuale	100% partecipazione dipendenti interessati	