

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE / UFFICIO COMPETENZA	INPUT / OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA
							BASSO	MEDIO	ALTO	
RISORSE UMANE	ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO	ASSEMBLEA CONSORTILE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE AREA RISORSE UMANE	FABBISOGNO DI PERSONALE CONTRATTO DI ASSUNZIONE FABBISOGNO DI COLLABORATORI INCARICO DI COLLABORAZIONE	INDUZIONE A FAVORIRE CANDIDATI, AD ALTERARE ATTI E VALUTAZIONI		x		MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: SISTEMA DELEGHE E PROCURE; CCNL DI RIFERIMENTO; ACCORDO SINDACALE (DA FORMALIZZARE) PER DEFINIZIONE DEI CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL FONDO PRODUTTIVITÀ PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI; PIANO PROGRAMMA ANNUALE; DOCUMENTO PROPOSTE IN MATERIA DI PERSONALE E DEFINIZIONE DI DOTAZIONE ORGANICA DELL'AZIENDA SPECIALE APPROVATO DA ASSEMBLEA CONSORTILE; REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE; CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI; SISTEMA DELEGHE E PROCURE; CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO; IN FASE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE VERIFICA SITUAZIONE SOGGETTIVA DEI COMMISSARI; PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO;
			CONFERIMENTI INCARICHI E CONSULENZE			INDUZIONE AD ALTERARE BISOGNI E A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	x			
			ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI		PROCEDIMENTI CONCERNENTI STATUS, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI (ASPETTATIVE, PERMESSI, DIRITTI SINDACALI...)	ALTERARE PROCEDIMENTI DI SELEZIONE	x			
							x			
						INDUZIONE A FAVORIRE SU SPECIFICI ISTITUTI ALCUNI SOGGETTI				
			TENUTA FASCICOLI E STATI MATRICOLARI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (IN CORSO DI FORMALIZZAZIONE)			INDUZIONE ALL'ALTERAZIONE DELLE INFORMAZIONI	x			
			GESTIONE GIORNALIERA E MENSILE DELLE PRESENZE			INDUZIONE AD OMETTERE O ALTERARE ATTI E TEMPSTICHE	x			
						INDUZIONE AD OMETTERE VERIFICHE	x			
			GESTIONE MALATTIA				x			
		TRATTAMENTO GIUDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE	GESTIONE RELAZIONI SINDACALI (IN CORSO DI FORMALIZZAZIONE)	ASSEMBLEA CONSORTILE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE AREA RISORSE UMANE	RILEVAZIONI PRESENZE VALUTAZIONE PERFORMANCE PERSONALE CEDOLINO PAGA CONCESSIONE DI PROGRESSIONI ECONOMICHE E DI CARRIERA	ACCORDI CON CONTROPARTE TESI A CONCEDERE BENEFICI NON DOVUTI	x			MISURE DI CONTROLLO: RILEVAZIONE PRESENZE TRAMITE BADGE PER PERSONALE DI SEDE E TRAMITE PORTALE PER OPERATORI; UTILIZZO PORTALE PER RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE DI Ferie E PERMESSI; SEGREGAZIONE DEI RUOLI E DELLE FUNZIONI MEDIANTE COINVOLGIMENTO DI PIÙ SOGGETTI AZIENDALI NELLE ATTIVITÀ A RISCHIO ED INTERVENTO DEL CONSULENTE DEL LAVORO ESTERNO; PUNTUALE CONTROLLO DELLE NOTE SPESE E GIUSTIFICATIVI ALLEGATI, AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL DIRETTORE; ADEGUATA ATTIVITÀ ISTRUTTORIA E DI MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO (TRACCIATA MEDIANTE VERBALI); SEGREGAZIONE DEI RUOLI E DELLE FUNZIONI MEDIANTE COINVOLGIMENTO DI PIÙ SOGGETTI NELLE ATTIVITÀ A RISCHIO;
			FORMAZIONE PERSONALE INTERNO			ALTERARE PROCEDIMENTI DI SCELTA IN FAVORE DI UNA PARTE DEL PERSONALE	x			
			ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI CARRIERA			INDIZIONE AD ALTERARE ATTI E VALUTAZIONI PER FAVORIRE SINGOLI SOGGETTI	x			
			GESTIONE ECONOMICA DEI DIPENDENTI			INDUZIONE AD ALTERARE PER FAVORIRE SINGOLI INDUZIONE A RICONOSCIMENTI NON DOVUTI	x			
			GESTIONE MISSIONI				x			
			GESTIONE ADEMPIMENTI FISCALI				x			
			GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI				x			
			GESTIONE TRATTAMENTO PENSIONISTICO				x			
			GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO				x			
			GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO				x			
		TRATTAMENTO PREVIDENZIALE E PRESTAZIONI DI FINE SERVIZIO								

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE / UFFICIO COMPETENZA	INPUT / OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA
							BASSO	MEDIO	ALTO	
CONTRATTI PUBBLICI	FORNITURA BENI E SERVIZI	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELLE FORNITURE ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	PREDISPOSIZIONE RICHIESTE DI ACQUISTO	ASSEMBLEA CONSORTILE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE AREA WELFARE MANAGEMENT		INDUZIONE AD INDICARE I BISOGNI ALTERATI PER FAVORIRE OPERATORI SPECIFICI				MISURE DI REGOLAMENTAZIONE: STATUTO; LINEE GUIDA ANAC; SISTEMA DELEGHE/PROCEDURE; CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ASPS; REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E SULLA DISCIPLINA DELL'ACCESSO ALL'IMPIEGO NELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI ALLA PERSONA; MISURE DI CONTROLLO: MONITORAGGIO DEI SERVIZI MEDIANTE COORDINAMENTO INTERNO ED INCONTRI DI VERIFICA PERIODICI PER LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI, CONINVOLGIMENTO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI COMUNALI E AZIENDALI; CONTROLLI A CURA DEL DIRETTORE DI ESECUZIONE OVE PREVISTO DALLA NORMATIVA; FATTURE DEI FORNITORI AUTORIZZATE DA DIRETTORE GENERALE PREVIO CONTROLLO IMPORTI FATTURATI CON RIPIEGHI ORE E PRESTAZIONI EROGATE E TRACCIATE MEDIANTE APPOSITA DOCUMENTAZIONE, CONTROLLI DELLE PRESTAZIONI DA PARTE DELLE FIGURE TECNICHE AZIENDALI IN COLLABORAZIONE CON ASSISTENTI SOCIALI PRESENTI PRESSO COMUNE; FORMAZIONE DEL RUP E DEL PERSONALE A VARIO TITOLO PREPOSTO AD EFFETTUARE LE ATTIVITA'; PIANO DI LAVORO TRIENNALE DEFINITO DA ASSEMBLEA DEI SINDACI MEDIANTE ADOZIONE DEL PIANO DI ZONA; AZIONI ANNUALI DEFINITE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CHE DESIGNA GLI OBIETTIVI ANNUALI CHE VENGONO ASSEGNATI AL DIRETTORE; ADEGUATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO; TRACCIABILITA' DI TUTTE LE FASI DEI PROCESSI A RISCHIO; SEGREGAZIONE DEI RUOLI E DELLE FUNZIONI MEDIANTE IL CONINVOLGIMENTO DI PIU' SOGGETTI NEL PROCESSO A RISCHIO;
			ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI			INDUZIONE AD INDICARE I BISOGNI ALTERATI PER FAVORIRE OPERATORI SPECIFICI				
			PREDISPOSIZIONE ATTI E DOCUMENTI DI GARA			INDUZIONE A FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI				
			INDIVIDUAZIONE CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI			INDUZIONE A FAVORIRE DETERMINATI OPERATORI				
			VERIFICA DEI REQUISITI IN FASE DI GARA O PER LA STIPULA DEL CONTRATTO			INDUZIONE AD OMETTERE VERIFICHE O ALTERARNE IL RISULTATO				
			SEGNALAZIONE DELLE ECLUSIONI AL CASELLARIO INFORMATICO			INDUZIONE A FAVORIRE IL CONCORRENTE INTERESSATO				
						INDUZIONE A FAVORIRE UN CONCORRENTE SPECIFICO O AD INFICARE I PROCESSI DECISIONALI DELL'AUTORITA' SOTTRAENDO ATTI O OCULTANDO INFORMAZIONI				
			CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA							
			GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACCESSO AGLI ATTI DI GARA			INDUZIONE A DIVULGARE NOTIZIE RISERVATE O AD OMETTERE LA COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI				
			ACQUISTI EFFETTUATI CON CASSA ECONOMALE			INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI				
GESTIONE BENI MATERIALI E LOGISTICA	GESTIONE DEL PATRIMONIO		VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO/FORNITU RA			INDUZIONE A MANIPOLARE RISULTATI O DOCUMENTI CONTRATTUALI				
			GESTIONE MANUTENZIONE BENI MOBILI E DELLE APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE			INDUZIONE A FAVORIRE CONTRAENTI IN FASE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE				
			GESTIONE MAGAZZINO			INDUZIONE AD OCULTARE O SOTTRARRE BENI				
			ESECUZIONE CONTRATTI (PULIZIA...)			INDUZIONE AD OMETTERE VERIFICHE O ALTERARNE IL RISULTATO				

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE / UFFICIO COMPETENZA	INPUT / OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUPTIVA
							BASSO	MEDIO	ALTO	
BILANCIO E FINANZA	BILANCIO E FINANZA	GESTIONE CONTABILITA' E LIQUIDITA'	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO (CONSUNTIVO)	ASSEMBLEA CONSORTILE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DIRETTORE GENERALE AREA CONTABILE		ALTERAZIONE POSTE DI BILANCIO PER COPRIRE OPERAZIONI OCCULTE. DEROGA AI PRINCIPI DI CONTABILITA'.				
			PREDISPOSIZIONE BUDGET ED EVENTUALI VARIAZIONI			ALTERAZIONE DI IMPORTI E TEMPSTICHE. DEROGA AI PRINCIPI DI CONTABILITA'.				
			GESTIONE DELLE FASI DI LIQUIDAZIONE E ORDINAZIONE DELLA SPESA			ALTERAZIONE DI IMPORTI E TEMPSTICHE. DEROGA AI PRINCIPI DI CONTABILITA'.				
			GESTIONE DELLA FASE DI PAGAMENTO DELLA SPESA			ALTERAZIONE DI IMPORTI E TEMPSTICHE. DEROGA AI PRINCIPI DI CONTABILITA'.				
			GESTIONE DELLA FASI DI ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E VERSAMENTO DELL'ENTRATA			ALTERAZIONE DI IMPORTI E TEMPSTICHE. DEROGA AI PRINCIPI DI CONTABILITA'.				
			GESTIONE FISCALE E PREVIDENZIALE			ALTERAZIONE DI IMPORTI E TEMPSTICHE.				
			GESTIONE DEI CONTI CORRENTI			MOVIMENTI BANCARI NON CONSENTITI. ALTERAZIONE IMPORTI.				
			RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA			MOVIMENTI FINANZIARI NON CONSENTITI.				
			GESTIONE DEI RAPPORTI CON EQUITALIA			ALTERAZIONE IMPORTI E TEMPSTICHE.				
			GESTIONE DEL CIG FINALIZZATA AL RISCONTRO DI ISTANZE DI OPERATORI ECONOMICI E STAZIONI APPALTANTI ATTINENTI LA CONTRIBUZIONE			ALTERAZIONE ATTI E IMPORTI.				

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE / UFFICIO COMPETENZA	INPUT / OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA
							BASSO	MEDIO	ALTO	
	PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO									
PROVVEDIMENTI (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI			RICHIESTA EROGAZIONE CONTRIBUTI E SUSIDI; EROGAZIONE CONTRIBUTO;	abuso nel rilascio di contributi col fine di agevolare determinati soggetti definizione dei requisiti di accesso ai contributi ed in particolare dei requisiti richiesti ai richiedenti al fine di favorire il singolo candidato svanzo controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Statuto Sistema deleghe/procure Criteri di ripartizione e allocazione delle risorse dei Fondi Nazionali e Regionali Delibera Assemblea dei Sindaci per destinazione delle risorse Criteri di definizione delle graduatorie per assegnazione contributi formalizzati mediante bandi approvati dai Comuni soci Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria Verifiche a campione delle domande ammesse a cura dei Comuni Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio Rendicontazione puntuale dei Fondi ministeriali e regionali Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 d.lgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.
			PREDISPOSIZIONE DEL BANDO	DIRETTORE ED UFFICIO ASPS						
			INVIDUAZIONE DEL BENEFICIARIO MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE							

[illegible]

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE / UFFICIO COMPETENZA	INPUT / OUTPUT	DESCRIZIONE RISCHIO	CLASSE DI RISCHIO			TIPI DI RISPOSTA PER PREVENIRE L'AZIONE CORRUTTIVA
							BASSO	MEDIO	ALTO	
CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando per prestazioni socioassistenziali (rivolti a minori anziani e persone diversamente abili e vulnerabili socialmente)	attività istruttoria relativa al possesso dei requisiti degli enti al fine di procedere alla stipula della convenzione	inserimento ed aggiornamento dell'albo dei soggetti accreditati	Direttore Generale U.O Programmazione, progettazione territoriale e supporto specialistico Responsabili di area e progetti (Vice-Direttore)	erogazione dei servizi previsti dal Regolamento Regionale n. 4/2014 e copertura finanziaria.	mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici			x	1. Verifica della pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente e sito istituzionale dell'ASPS; 2. Adozione di un Regolamento volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato.
						utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura di accreditamento con l'ASPS secondo i criteri definiti per legge				1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti
						Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti				1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti. 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti				1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo 2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria 3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità				1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali				1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti				1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali				
						mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi				1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento. 3. Attuazione del Regolamento adottato. 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi				1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)
						mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi				1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi 2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno 3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi 4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)