

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE	
<b>CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</b>	<b>Istruttoria e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti</b>	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	<b>Minimo</b>	Leggi e norme attuative Regolamento Interno aggiornato all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 Codice di comportamento Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale (Trasparenza) Moduli per comunicare/richiedere Verifica dei requisiti secondo il Regolamento o il Codice di Comportamento (soprattutto in materia di conflitti di interessi)		Adozione Codice di Comportamento: entro il primo semestre 2025 sulla base degli indirizzi forniti dal nuovo CdA che si è insediato il 01/01/2025	Direzione: Direttore Generale o CdA qualora la richiesta sia del Direttore	
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	<b>Incarichi di Elevata Qualificazione</b>		<b>Basso</b>				Direzione: Direttore Generale / Dirigente	
	<b>Procedure per le progressioni all'interno delle Aree</b>	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare o favorire alcuni candidati	<b>Basso</b>	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Sistema di performance e management CCNL e CCDI Adeguata pubblicità per ogni procedura di nomina di EQ CCDI adeguato in riferimento ai requisiti per le progressioni tra le Aree, secondo quanto stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.			Direzione: Direttore Generale	
<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>Procedura di mobilità interna ed esterna, di comando/distacco entrata o uscita</b>	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	<b>Medio</b>				Direzione: Direttore Generale / Dirigente / Responsabile Area Amministrativa	
	<b>Selezioni per assunzione a tempo determinato</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	<b>Medio</b>	Leggi e norme attuative Regolamenti interni Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicate sul sito internet nonché sul Portale unico del reclutamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore. Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con chi partecipa al bando. Composizione della commissione con presenza a rotazione di almeno un funzionario dell'amministrazione.	Presenza di più funzionari sul 100% delle predisposizioni di bandi di concorso. Verifica del 100% dei requisiti dei bandi da parte del Direttore. 100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione.	Direzione: Direttore Generale / Dirigente / tutti Responsabili di Area	
	<b>Procedura di concorso</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	<b>Medio</b>					Direzione: Direttore Generale / Dirigente / tutti Responsabili di Area
	<b>Procedure di selezione ex art. 110 del TUEL</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	<b>Medio</b>	Normativa nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito internet nonché sul Portale unico del reclutamento			N. selezioni	Direzione: Direttore Generale
	<b>Attivazione avviamento numerico Legge n. 68/99 e selezione</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	<b>Medio</b>	Normativa nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito internet nonché sul Portale unico del reclutamento	Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore. Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con chi partecipa al bando. Composizione della commissione con presenza a rotazione di almeno un funzionario dell'amministrazione.		Presenza di più funzionari sul 100% delle predisposizioni di bandi di concorso. Verifica del 100% dei requisiti dei bandi da parte del Direttore. 100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione	Direzione: Direttore Generale / Dirigente / tutti Responsabili di Area
	<b>Stabilizzazioni e selezione</b>	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	<b>Medio</b>	Normativa nazionale vigente. Regolamento degli uffici e dei servizi. Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) pubblicati sul sito internet			N. selezioni	Direzione: Direttore Generale / Dirigente / tutti Responsabili di Area

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	TIPOLOGIA E MODALITA' DI INTERVENTO	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
<b>PREDISPOSIZIONE BANDO</b>	<b>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO</b>	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	<b>Critico</b>	Leggi e norme attuative di riferimento del Codice degli appalti	Recepimento indirizzi del Consiglio di Amministrazione nei casi degli appalti del Servizio Sociale sopra soglia comunitaria. Previsione della presenza di più funzionari in occasione della predisposizione del bando, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività. Verifica in particolare dei requisiti da parte del Direttore.	Collaborazione di più funzionari sul 100% delle predisposizioni di bandi di gara. Verifica del 100% dei requisiti dei bandi da parte del Direttore.	Direzione: Direttore Generale, Area Contratti e Affari Legali.  A seconda della tipologia di acquisti/appalti sono coinvolti: Elevanti Qualificazioni Responsabili delle Aree  RUP
	<b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO</b> (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;					
	<b>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</b>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);					
	<b>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</b>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto					
<b>ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO E PROCEDURE NEGOZiate</b>	<b>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	<b>Critico</b>	Leggi e norme attuative di riferimento Definizione di criteri per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti (prima che sia effettuata la gara) Eventuale composizione della commissione di gara anche con presenza di membri esterni all'amministrazione in mancanza di professionalità adeguate all'interno dell'Amministrazione. Composizione della commissione di gara con presenza a rotazione di almeno un funzionario dell'amministrazione	Verifica che chi partecipa alla commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti. Per i tre anni successivi all'aggiudicazione dell'affidamento non vi dovranno essere rapporti di collaborazione lavorativa tra il funzionario responsabile del procedimento e l'azienda aggiudicatrice. Effettuazione dell'adempimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale.	100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione	Direzione: Direttore Generale/Commissione di Appalto  RUP
	<b>VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE</b>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.					
	<b>EVENTUALE REVOCA DEL BANDO</b>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso					
	<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;					
<b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b>	<b>AFFIDAMENTI DIRETTI</b>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<b>Medio</b>	Leggi e norme attuative di riferimento Registro degli affidamenti diretti (pubblicato sul sito), recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Ricorso al MEPA/CONSIP/SCR/Sintel, come prassi propedeutica alla scelta del contraente.	Attestazione della mancanza di legami parentali o conflitti di interessi con le imprese affidatarie. Per i tre anni successivi all'affidamento non vi dovranno essere rapporti di collaborazione lavorativa tra il funzionario responsabile del procedimento e l'azienda affidataria Effettuazione dell'adempimento degli obblighi di comunicazione ad ANAC mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale.	Per quanto riguarda il PNRR, 100% delle attestazioni sulla mancanza di conflitto di interessi da parte del funzionario responsabile del procedimento. Per gli altri affidamenti diretti, 100% delle verifiche sulla mancanza di conflitto di interessi da parte dei membri della commissione.	Direzione: Direttore Generale/Area Contratti e Affari Legali  RUP
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>VERIFICA DELLE CONDIZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA</b>	Omissione del controllo sulla corretta esecuzione del contratto	<b>Basso</b>	Leggi e norme attuative di riferimento Capitolato di gara e/o contratto Verifica del Responsabile della corretta attuazione del contratto	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche dello Staff di Direzione di aggiornamento sull'attività	Verifica a campione di almeno di n.1 esecuzione del contratto (Evidenze delle riunioni in plenaria tra gli appaltori e i Responsabili coinvolti: verbali, mail, comunicati stampa, presentazioni, ecc.)	Direzione: Direttore Generale/Area Contratti e Affari Legali/E.Q.  RUP
<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>Procedimento di verifica della corretta esecuzione: del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture).</b>	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati.	<b>Basso</b>	Trasparenza Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) Tempi procedimenti Conflitto Interessi Whistleblowing Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) Controllo e monitoraggio	Report mensile di verifica fra prestazioni effettivamente realizzate / prestazioni fatturate per quanto riguarda l'appalto di assistenza domiciliare e educativa territoriale.	Adozione e applicazione di una procedura di monitoraggio delle singole prestazioni per utente: anno 2024 Assistenza domiciliare, anno 2025 Educativa territoriale	Tutte le Aree  RUP

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	NUOVE MISURE DA INTRODURRE	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO E ATTIVITA' DI GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza.                      Gestione del protocollo in entrata                      Gestione delle richieste di accesso agli atti</b>	Mancata o volontaria omissione di consegna al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>Minimo</b>	Presenza di casella di posta certificata. Passaggio attraverso il protocollo in entrata di reclami e segnalazioni. Protocollo Informatizzato, Ricevuta per consegne a mano o A/R  Apposita mail pubblicata sul sito istituzionale (monviso@monviso.it) ove poter inviare la segnalazione: i reclami sono protocollati in apposita categoria (Titolo 1, classe VIII, fascicolo 4). Risposta al 100% dei reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti.  Ricezione segnalazione e reclami e delle richieste di accesso agli atti dai Responsabili dei Servizi e comunicati alla Segreteria.  Risposta scritta ai reclami e/o segnalazioni entro i termini previsti dalla normativa nazionale, regionale e locale, con eventuale convocazione			Settore Amministrativo Tutti i dipendenti
	<b>Accertamento requisiti soggettivi per adozioni</b>	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>Basso</b>	Legge di riferimento Lavoro di equipe integrata con ASL Tribunale per i minorenni che fa una verifica finale e stabilisce l'idoneità o meno della coppia Rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse, con incarico di selezione e vigilanza ad altri Enti			Referenti servizio adozioni
	<b>Presenza in carico sociale, gestione delle richieste e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie.                      Elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (Servizio Sociale Professionale, Educativa territoriale, Assistenza domiciliare, Spazi per il diritto di visita, Servizio Inserimento Lavorativi e Servizi al Lavoro, Affidamenti familiari, Inserimenti semiresidenziali e residenziali, Servizi di Trasporto, Servizi per l'immigrazione, Pronto intervento sociale)</b>	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	<b>Medio</b>	Normativa vigente Codice deontologico del Servizio Sociale- Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Regolamenti e Procedure formalizzate e informatizzate dei Servizi Lavoro per progetti (schede-progetto) Procedure dei disciplinari d'incarico Protocollo accoglienze diurne disabili Accordo per accoglienza in emergenza e temporanee (minori fascia 0-6 anni). Protocollo "Luoghi neutri per il diritto-dovere di visita e di relazione" approvato con deliberazione CdA n. 17/2016 Linee guida dei Servizi di Trasporto (deliberazione CdA n. 18/2008) Linee-guida dei servizi di pronta reperibilità. Accordi sulla povertà estrema	Adozione Codice di Comportamento: entro il primo semestre 2025 sulla base degli indirizzi forniti dal nuovo CdA che si insedierà il 01/01/2025		Tutti i servizi sociali
	<b>Partecipazione alle commissioni integrate socio-sanitarie U.V.G./UMVD/Commissione Legge n. 68/99 e Comitato Tecnico n. 68/99</b>	Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle Leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	<b>Basso</b>	Normativa nazionale e regionale Lavoro di equipe con commissioni integrate con ASL Partecipazione alle Commissioni da parte di Direttore/Responsabili per garanzia maggiore neutralità rispetto ai casi Possibile partecipazione di operatori specialisti e stakeholders			Tutti i servizi sociali
	<b>Presenza in carico di persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimenti dell'autorità giudiziaria di tutela/amministrazione di sostegno</b>	Cattiva gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>Medio</b>	Normativa nazionale Codici Civili e Penali Istanze e rendiconti al giudice tutelare Prima nota e stato patrimoniale Codice di comportamento (in materia di regali e altre utilità)	Adozione Codice di Comportamento: entro il primo semestre 2025 sulla base degli indirizzi forniti dal nuovo CdA che si insedierà il 01/01/2025		Direttore Generale e personale servizi sociali
	<b>Presenza in carico sociale e/o gestione delle richieste e delle segnalazioni.                      Elaborazione e gestione dei progetti collettivi (Educativa territoriale, Servizi di Trasporto, Centri Famiglie, Politiche per l'immigrazione, Politiche giovanili e sviluppo di Comunità)</b>	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella gestione dei casi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi Mancato monitoraggio dei progetti	<b>Medio</b>	Normativa vigente Codice deontologico del Servizio Sociale- Professionale Codice di comportamento dei dipendenti Accordi e protocolli di intesa con Enti Pubblici, Associazioni e Organizzazioni private per la gestione dei progetti collettivi Lavoro per progetti (schede-progetto) Linee guida dei Servizi di Trasporto (deliberazione CdA n. 18/2008) Linee guida Centri Famiglie (delibera di CdA n. 39/2018) Accordi sui Servizi per migranti	Adozione Codice di Comportamento: entro il primo semestre 2024 con il recepimento delle novità normative del 2023		Tutti i servizi sociali

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	RISCHIO	MISURE ESISTENTI	NUOVE MISURE DA INTRODURRE	INDICATORI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
<b>CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI</b>	<b>Compartecipazione da parte dei cittadini al costo dei servizi erogati dall'ente</b>	Omesso richiesta, accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti.	<b>Minimo</b>	Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Controllo tra previsto/richiesto  La valutazione delle eccezioni, su proposta dell'assistente sociale di riferimento della persona, viene effettuata dal Responsabile di Area e comunicata alla Coop che gestisce il Servizio Territoriale.	Aggiornamento del Regolamento di compartecipazione da parte dei cittadini nel corso dell'anno 2025		Direzione: Dirigente Area Territoriale e E.Q.
	<b>Integrazioni rette per inserimenti di disabili e anziani non autosufficienti in strutture residenziali e semiresidenziali</b>	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	<b>Minimo</b>	Normativa di riferimento Regolamento consortile Verifica della sussistenza dei requisiti e autorizzazione Recupero somme per variazione situazione reddituale o dichiarazioni mendaci Procedura per verifica giornate presenza	Aggiornamento del Regolamento di integrazione delle rette nel corso dell'anno 2025	indicatori presenti nel PEG e Performance	Direzione: Dirigente Area Territoriale e E.Q.
	<b>Sostegno al reddito, progetti di vita indipendente, assegni di domiciliarità ad anziani e disabili, affidi minori, affidi anziani e disabili adulti e tirocini di lavoro</b>	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancato controllo del permanere dei requisiti e del rispetto del progetto.	<b>Basso</b>	Normativa di riferimento Regolamenti consortili Verifica della sussistenza dei requisiti da parte del Responsabile successivamente alla proposta dell'assistente sociale Recupero somme per variazione situazione reddituale o dichiarazioni mendaci Annotazioni motivate per la gestione delle eccezioni, per quanto riguarda gli importi degli Affidi (deroghe al Regolamento) - prevalentemente nei casi in cui l'importo è determinato in UMVD	Sperimentazione dell'applicazione del Regolamento Progetti di Vita Indipendente Aggiornamento del Regolamento di sostegno al reddito nel corso dell'anno 2025	100% dei controlli sulla sussistenza dei requisiti Indicatori da Piano Performance	Direzione: Dirigente Area Territoriale e E.Q.
	<b>Contributi ad associazioni di volontariato in convenzione.</b>	Discrezionalità nella stipula delle convenzioni e nell'assegnazione dei contributi al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>Minimo</b>	Normativa di riferimento Convenzioni specifiche Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente  Relazione finale di rendicontazione sull'attività svolta sulla base di un progetto iniziale presentato all'Ente annualmente.	Avviso pubblico per assegnazione dei contributi alle Associazioni		Direzione : Direttore Generale Consiglio di Amministrazione
	<b>Integrazione rette per l'inserimento minori, madri con bambini, adulti e anziani fragili in strutture residenziali o semiresidenziali</b>	Discrezionalità nel privilegiare una struttura rispetto ad un'altra	<b>Minimo</b>	Normativa nazionale e regionale Lavoro di equipe con Commissione UMVD integrata Monitoraggio sugli inserimenti nei presidi  La motivazione della scelta della struttura per l'inserimento è presente nelle premesse della determinazione.	CIG di sola tracciabilità per inserimento in struttura minori e madri con bambini	indicatori presenti nel PEG e Performance	Direzione: Dirigente Area Territoriale e E.Q.

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTIVARE	INDICATORI, TEMPI DI ATTUAZIONE E RESPONSABILE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento beni devoluti all'Ente come donazioni	Modalità di acquisizione del bene non in linea con le procedure di evidenza pubblica	Minimo	Delibera del CdA di accettazione di beni immobili Imputazione somma pari al valore del bene nel Bilancio dell'Ente Effettiva registrazione del bene nell'inventario		Valore complessivo dei beni donati	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	Accertamento somme devolute all'Ente come donazioni o fund-raising	Poca trasparenza nella transazione del denaro offerto dal donatore all'Ente Utilizzo del denaro con finalità diverse da quelle indicate dal donatore.		Registrazione dell'ordinativo di incasso delle somme donate da privati a seguito di offerta libera.		Valore complessivo delle somme donate	Responsabile Area Amministrativo Contabile
	Accertamento somme corrisposte all'Ente quale compartecipazione ai servizi erogati da parte degli utenti o di altre PA titolari della quota	Poca trasparenza nell'accertamento delle somme da corrispondere da parte degli utenti		Quantificazione della somma a carico dell'utente o dell'altra PA sulla base della quota di compartecipazione al costo del Servizio ed alle prestazioni erogate. Verifica annuale dei pagamenti effettuati. Comunicazione all'assistente sociale di riferimento in merito ai mancati pagamenti. Sollecito agli insolventi.	Adozione modulo unico di compartecipazione da parte degli utenti	N. solleciti effettuati / N. utenti N. solleciti effettuati / N. insolventi	Responsabile Area Amministrativo Contabile
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Permesso di utilizzo temporaneo di locali in uso al Consorzio su richiesta scritta	Utilizzo in convenzione di beni del patrimonio pubblico in modo continuativo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti. Utilizzo su richiesta scritta di beni del patrimonio pubblico in modo temporaneo, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti.	Minimo	Deliberazione del CdA n. 37/2010 sulla compartecipazione alle spese di gestione. Richiesta scritta per l'utilizzo temporaneo.			Direttore Generale

SOTTO-AREA/ PROCESSO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	% RISCHIO	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTIVARE	INDICATORI, TEMPI DI ATTUAZIONE E RESPONSABILE	SETTORE/AREA e RESPONSABILE
<p><b>ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b></p>	<p><b>Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</b></p>	<p>Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo un campionamento casuale</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTPCT</p> <p>Modulo per il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)</p>			<p>Direttore Generale</p>