

**DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI E CONTROMISURE ANTICORRUZIONE
(DI CUI ALLE AREE SPECIFICATE NELL’ALLEGATO “2”)**

AREA AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Affidamento diretto dei servizi di cui all’art. 36 c. 2 lettera a) del Codice dei Contratti	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Attività generali/Ufficio Alta Integrazione per procedimento istruttorio - Direttore - Ufficio Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione personalizzata dell’oggetto dell’affidamento per favorire un soggetto particolare - acquisti effettuati fuori dalla programmazione - Utilizzo dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all’allegato “D” - Trasmissione degli atti istruttori al RPC - Formazione del personale interessato - piano acquisti annuale/pluriennale di cui allo specifico allegato al Bilancio di Previsione
Procedura negoziata ai sensi dell’art. 63 c. 2 lettera a) del Codice dei Contratti	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio attività generali per procedimento istruttorio - Direttore - Ufficio Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all’allegato “D” - Trasmissione degli atti istruttori al RPC - Formazione del personale interessato - Piano acquisti annuale/pluriennale di cui allo specifico allegato al Bilancio di Previsione

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
<p>Gestione del contratto a seguito di un accordo quadro/convenzione con centrali di committenza ESTAR/CONSIP oppure con la procedura MEPA o affidamenti diretti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio attività generali/Ufficio Alta Integrazione per procedimento istruttorio - Ufficio Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> - eventuali condizionamenti nelle decisioni da assumere nel caso di risoluzione delle controversie in via bonaria - mancato rispetto dei limiti quantitativi e qualitativi del contenuto delle prestazioni - mancata comunicazione alla centrale di committenza di eventuali inadempienze 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “D” - Piano acquisti annuale/pluriennale di cui allo specifico allegato al Bilancio di Previsione - Trasmissione della programmazione acquisti al RPC - Formazione del personale interessato

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Richiesta di adesione da parte dei soggetti del Terzo Settore al Comitato di partecipazione o alla Consulta del Terzo Settore della SdS Mugello	- Ufficio attività generali	Abuso nell'iscrizione al Comitato o alla Consulta per favorire organismi del terzo settore, del Volontariato non in possesso dei requisiti richiesti di cui al regolamento specifico	- Verifica da parte del Direttore sull'istruttoria compiuta - Formazione del personale interessato
Concessione di patrocinio a Enti/Associazioni	- Ufficio attività generali	Abuso di concessione di patrocinio per favorire soggetti economici che possono sfruttare il logo di un ente pubblico	- Verifica da parte del Direttore sull'istruttoria compiuta verbalizzato nella seduta di Giunta - Formazione del personale interessato
Adozioni disposte dall'Autorità giudiziaria	- S.I.M.	Ii Inadempienza da parte degli operatori sociali negli obblighi imposti dall'AGO	- Verifica sull'istruttoria compiuta da parte del ROA conservata agli atti del ROA stesso - Formazione del personale interessato

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Concessione di contributi e benefici economici per persone in condizioni di bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato - controllo sulle autocertificazioni per conflitto di interessi (art. 5-6-7 Codice di comportamento)
Concessione di esoneri dal pagamento dei servizi sociali per persone in condizioni di bisogno	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Pasti a domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato - controllo sulle autocertificazioni per conflitto di interessi (art. 5-6-7 Codice di comportamento)
Inserimenti in strutture semiresidenziali e residenziali per minori	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Assistenza domiciliare socio – assistenziale	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Integrazione scolastica per minori disabili (per soggetti disabili minori accertati ai sensi della L.104/1992)	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Educativa domiciliare	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Inserimenti socio-terapeutici	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Affido familiari di minori	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Presenza in carico di minori stranieri non accompagnati	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Pronta Accoglienza Minori in stato di abbandono	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebitto, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Progetto regionale sulla non autosufficienza: - contributi per assistente familiare, - contributo alla famiglia per assistenza - servizio di assistenza domiciliare - posti temporanei o di sollievo residenziali - inserimento in struttura residenziale	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Progetto regionale “vita indipendente” con contributi per assistente personale e/o altri interventi	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento di indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Inserimenti in strutture semiresidenziali per anziani o adulti disabili accertati ai sensi della Legge n. 104/1992 con riconoscimento quota sociale	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Inserimenti adulti e anziani fragili in strutture di accoglienza	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento indebito, parziale o tardivo contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Trasporto sociale verso Centri diurni per anziani e disabili	- S.I.M. - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento indebito, parziale o tardivo di contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Welfare leggero, telesoccorso, contributi freddo per progetto “anziano fragile”	- S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio	Riconoscimento indebito, parziale o tardivo di contributo/servizio	- Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA / UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO / PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
Progetti presentati dal Terzo Settore ed inseriti nel Piano di Zona annuale	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento indebito di rimborsi spese previsti nelle convenzioni senza la presentazione della dovuta documentazione	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Attività svolte da soggetti del Terzo Settore ed inserite nel Piano di Zona (operatore territoriale, sportello violenza, sportelli immigrazione, Agenzia Casa, prosecuzione progetto extra moenia con Ass. Nosotras)	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Riconoscimento indebito di rimborsi spese previsti nelle convenzioni senza la presentazione della dovuta documentazione	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli interni a campione di regolarità amministrativa di cui all'allegato “3” - Formazione del personale interessato
Rilascio attestazione di abbandono o di estraneità di cui al DPCM 159/2013 (Nuovo ISEE)	<ul style="list-style-type: none"> - S.I.M. - Ufficio. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio 	Rilascio di attestazione non dovuto per favorire soggetti che hanno rapporti di parentela o vantaggi economici e non	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione - Nei casi complessi rilascio da parte di apposita Commissione costituita anche dal RPC

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

PROCEDIMENTO / PROCESSO	STRUTTURA/UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/ PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHI SPECIFICI	CONTROMISURE
GESTIONE DELLE ENTRATE (RICAVI)	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Bilancio - Direttore 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione in contabilità di ricavi attesi senza la dovuta documentazione; - Violazioni delle norme e principi contabili e/o omissione di adempimenti necessari; - Non corretta esecuzione delle procedure di incasso; - Mancato recupero dei crediti; 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione informatizzata delle procedure di incasso; - Verifica trimestrale di cassa da parte del Collegio Sindacale; - Controlli interni a campione di regolarità contabile di cui all'allegato “D”; - Sistemática verifica della situazione di cassa; - Invio solleciti pagamenti nei tempi previsti;
GESTIONE DELLE SPESE (COSTI)	<ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Alta Integrazione - Ufficio Bilancio - Direttore 	<ul style="list-style-type: none"> - Liquidazioni sbagliate e/o pagamenti non dovuti; - Violazioni delle norme e principi contabili e/o omissione di adempimenti necessari; - Mancato rispetto dei termini di pagamento nel rispetto delle risorse di cassa disponibili; - Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico; - Mancata verifica Equitalia; - Pagamenti crediti pignorati; - Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione informatizzata delle procedure di pagamento; - Formazione degli operatori; - Verifica trimestrale di cassa da parte del Collegio Sindacale; - Controlli interni a campione di regolarità contabile di cui all'allegato “D”; - Trasmissione Ufficio attività generali per dati sui tempi pagamenti e bilanci da pubblicare sul sito alla voce “amministrazione trasparente” - Relazioni del Collegio Sindacale al Bilancio Preventivo ed al Bilancio Consuntivo;
GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - S.S. Alta Integrazione - Ufficio Bilancio - Direttore S.d.S. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo di registrazione nella procedura informatizzata di inventario - Inadeguata manutenzione e custodia dei beni 	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione degli operatori - Verifiche periodiche