

N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
1	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Programmazione gare	Definizione del fabbisogno	4	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico
2	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Progettazione	Nomina del responsabile del procedimento	2	Carenza di requisiti professionali Disomogeneità di comportamento
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	4	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza
			Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
			Definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	4	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
			La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	2	Manipolazione delle disposizioni che governano i processi
			La fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
			Il trattamento e la custodia della documentazione di gara		Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
			La nomina della commissione di gara	4	La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
		Selezione del contraente	La gestione delle sedute di gara / la verifica dei requisiti di partecipazione	4	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Azioni o misure preventive previste	output / indicatori	tempistica	Responsabile dell'azione o misura preventiva	Note / eventuali oneri finanziari
Publicazione sull'albo digitale delle delibere concernenti i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni così come previsto dalle vigenti disposizioni legislative.	Delibera pubblicata sull'albo digitale	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	RUP interno all'amministrazione	Già in atto	Segretario Generale	
Applicazione stringente dei criteri di calcolo previsti dalle disposizioni legislative per la determinazione del valore stimato dell'appalto.	Applicazione L.P. n. 16/2015 (art. 16)	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Utilizzo bandi tipo messi a disposizione da ACP	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	Delibera a contrarre pubblicata sul sito istituzionale	Immediata	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Utilizzo centrale di committenza provinciale o MEPA Relazione annuale gare espletate
	Utilizzo bandi tipo messi a disposizione da ACP; Attività di monitoraggio	Già in atto		
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	Delibera a contrarre pubblicata sul sito istituzionale	Già in atto (tramite portale e-procurement)	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti) Trasparenza	
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia	Già in atto	Responsabili dei servizi	Eliminabile, Bandi Alto Adige garantisce sulla pubblicazione del bando
a) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. b) Prolungare di minimo 10 giorni i tempi di pubblicazione in periodo estivo e natalizio, per tutti i tipi di gare	Uso programma di protocollazione informatica ed utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia	a) Già in atto b) monitoraggio annuale	RUP	numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.
Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive; per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Utilizzo della piattaforma elettronica per le gare della Provincia e fascicolo degli atti	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile perché tutta la documentazione è elettronica e depositata sul server di Bandi AA
a) Pubblicazione tempestiva delle nomine dei componenti delle commissioni b) attingere sistematicamente dall'elenco telematico a garanzia della conferibilità dell'incarico. d) Composizione delle commissioni sulla base delle vigenti disposizioni legislative e dei propri regolamenti c) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela, con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari con riferimento agli ultimi 5 anni.	a) Regolamento ed autodichiarazione / se attivato sorteggio dei commissari dall'elenco telematico ACP secondo L.P. 16/2015 b) n. commissari / n. Attingimenti elenco telematico = 1 c) Predisposizione ed utilizzo del modello di compatibilità riferita a tutti i partecipanti	a) Già in atto rispettivamente quando verrà attivato elenco telematico secondo L.P. 16/2015 b) Monitoraggio semestrale c) Già in atto + Monitoraggio semestrale	a) RUP b) e c) Responsabile Ufficio Tecnico	d) pleonastico, da eliminare
Utilizzo sistematico di Bandi AA sopra 1.000€, che garantisce l'integrità e la conservazione delle buste contenenti l'offerta. Utilizzo esclusivo della conservazione digitale.	Gare / gare telematiche =1 Motivazione stringente di eventuali eccezioni	Già in atto	RUP	

Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/sigla Responsabile
	Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, la responsabile dell'ufficio tecnico		
	Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, il segretario generale		
	Riteniamo individuare come responsabile dell'azione, la responsabile dell'ufficio tecnico Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.		
Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/sigla Responsabile
	Eliminabile, Bandi Alto Adige garantisce sulla pubblicazione del bando		
	Prolungare di minimo 20 giorni i tempi di pubblicazione in periodo estivo e natalizio, per tutti i tipi di gare		
	Eliminabile perché tutta la documentazione è elettronica e depositata sul server di Bandi AA		
	Suggerimento: attingere sistematicamente dall'elenco telematico a garanzia della conferibilità dell'incarico. Maggiore controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sui commissari.		

3	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)		Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;	4	L'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	4	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria
			Comunicazioni riguardanti esclusioni, aggiudicazioni, stipula del contratto		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
4	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Esecuzione del contratto	Approvazione delle modifiche del contratto originario	6	Alterazione successiva della concorrenza
			Autorizzazione al subappalto	3	Elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera
			Ammissione delle varianti	9	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
			Verifiche in corso di esecuzione	6	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
			Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	4	Alterazione successiva della concorrenza

Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.	Formalizzazione della valutazione dell'anomalia e predisposizione ex ante di criteri per la valutazione	Già in atto	RUP	
a) garantire la tracciabilità e completezza del processo di controllo e verifica b) Puntuale compilazione, sottoscrizione e archiviazione da parte del RUP della check-list adottata sulla base di linee guida della provincia	a) formalizzare obbligo di uso della check-list (controlli ex art.80) sopra i 40.000 Euro Sotto i 40.000 controllo a campione fuori portale/controllo puntuale Provincia in Portale b) n contratti di valore >40.000/n. Check-list da compilare	a) Entro 30.06.2022 b) Monitoraggio semestrale	Responsabile Ufficio Tecnico	
a) Monitoraggio costante controllo sul rispetto delle formalità di comunicazione previste dalle disposizioni legislative. b) Pubblicazione tempestiva di esclusioni e di ammissioni alle procedure di scelta del contraente sul portale SICP (Bandi AA).	Modulo standard per le comunicazioni / piattaforma elettronica per le gare della Provincia Tempi di pubblicazione inferiori a 2 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Monitoraggio semestrale	RUP	a) pleonastico, da eliminare
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Pubblicazione in contemporanea a quella sull'albo pretorio, dei provvedimenti di modifica del contratto originario nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti - Informazioni ulteriori" (oppure notiziare il provvedimento agli originali partecipanti alla gara fino a che il sito non lo permetta).	Provvedimenti albo pretorio / provvedimenti Amm. Trasp = 0	in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	
Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere e fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	Verifica requisiti della subappaltatrice prima del rilascio dell'autorizzazione al subappalto	Già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Eliminabile in quanto semplice adempimento di legge
a) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. b) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti anche nella sezione Amm. Trasp. (oppure notiziare il provvedimento agli originali partecipanti alla gara fino a che il sito non lo permetta) c) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	a) e b) Monitoraggio semestrale b) Provvedimenti albo pretorio / provvedimenti Amm. Trasp = 4	in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	c) Le varianti vengono approvate con atto del rup, il quale compila subito le schede osservative.
a) Periodici controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con richiesta di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinamento sicurezza. c) Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori e nelle richieste di offerta della qualità e quantità della produzione stessa. b) Inserimento nel contratto della visita periodica congiunta da parte dell'Ufficio Tecnico, del Direttore Lavori e Coordinatore della sicurezza al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate, con stesura di report.	a) Piano dei controlli definito nella lettera di incarico al DL N report * prodotti b) N. verbali delle visite congiunte	Entro 30.06.2022	Responsabile Ufficio Tecnico	c) eliminato, in quanto elemento qualitativo di difficile misurazione
Monitoraggio costante.	Procedura Periodicità Monitoraggio	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	eliminabile, in quanto assorbito nel campo precedente

	<p>utilizzo puntuale della modulistica della provincia</p> <p>Invio via PEC entro 2 giorni</p> <p>Pubblicazione puntuale e tempestiva (entro 2 giorni) del provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente</p>		
Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/signa Responsabile
	nessuna occorrenza nel 2021		
	Non gestibile al di là dell'adempimento di prescrizione di legge		
	Provvedimenti 2021 albo pretorio / provvedimenti Amm. Trasp = 4		
	Assorbito nel campo precedente		

			Gestione delle controversie	6	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore
			Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	2	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari
5	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Rendicontazione	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	6	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici, mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
			Rendicontazione dei lavori in economia	2	L'effettuazione di pagamenti ingiustificati e sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari
	Servizio finanziario	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
6	Servizio finanziario	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti manufatti	6	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
7	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Rapporti con l'Europa	Corsi di formazione FSE	6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali
8	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Attività sportive/culturali/economiche/volontariato	erogazioni di contributi e benefici di carattere economico	9	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione
9	Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy
10	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	6	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati

<p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione di accordi bonari e delle transazioni anche nella sezione Amm. Trasp. (oppure notiziare il provvedimento agli originali partecipanti alla gara)</p>	<p>Monitoraggio annuale</p>	<p>Entro 30.11.2022</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Procrastinata la realizzazione dei punti a) e b) causa emergenza sanitaria</p>
<p>Monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni in materia della tracciabilità dei flussi finanziari.</p>	<p>Monitoraggio costante / semestrale</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)</p>	<p>Eliminabile, in quanto Rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG</p>
<p>Monitoraggio periodico al fine di rendicontare le procedure di gara espletate. Verifica congiunta RUP e DL prima del rilascio del certificato da parte del DL.</p>	<p>n verifiche congiunte a verbale di cantiere / n certificati</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Responsabile Ufficio Tecnico</p>	<p>ricalibratura dell'azione</p>
<p>Monitoraggio costante</p>	<p>Controllo sul rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)</p>	<p>Eliminabile, in quanto Rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG</p>
<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" a) Formalizzazione della procedura di alienazione</p>	<p>Definizione Procedura</p>	<p>a) Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Eliminabili, in quanto la disponibilità di beni nella quasi totalità non in proprietà o se di proprietà non disponibili. Gli acquisti sono eterodiretti (Provincia)</p>
<p>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) a) Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare</p>	<p>Linea-guida</p>	<p>a) Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>Formalizzazione della procedura di alienazione</p>	<p>Procedura certificata ISO 9001/Prescrizioni al soggetto gestore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Certificazione ISO al momento troppo onerosa</p>
<p>Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare</p>	<p>Linea guida/Prescrizioni al soggetto gestore</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Responsabile Ufficio Tecnico</p>	<p>p.es. vendita compost</p>
<p>Azioni o misure preventive previste</p>	<p>output/indicatori</p>	<p>tempistica</p>	<p>responsabile dell'azione o misura preventiva</p>	<p>note/eventuali oneri finanziari</p>
<p>Controllo puntuale delle situazioni come da VADEMECUM</p>	<p>n. supporti operativi</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>Rispetto del vademecum</p>	<p>monitoraggio semestrale e puntuale</p>	<p>in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Il rispetto stringente del Vademecum è sufficiente</p>
<p>Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli</p>	<p>Rispetto della procedura</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>a) Applicazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri b) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p>	<p>a) Monitoraggio annuale b) Pubblicazione Albo dei beneficiari sul sito Amministrazione trasparente</p>	<p>a) Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione</p>	<p>Monitoraggio attuazione delle azioni previste e regolamento con criteri specifici</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>a) Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce b) misura organizzativa con definizione competenze, responsabilità di risposta con eventuale coinvolgimento DPO per atti sensibili su piano Privacy c) organizzazione formazione per i responsabili su accesso e privacy</p>	<p>a) monitoraggio utilizzo nuova modulistica e adozione di disposizioni interne b) N interlocazioni con DPO sul tema di accesso c) n. ore di formazione (3 per responsabile)</p>	<p>a) Già in atto b) in atto c) entro il 30/06/2022</p>	<p>Segretario Generale</p>	
<p>Richiesta e controllo a campione, di autodichiarazioni al candidato in merito alla conferibilità/compatibilità dell'incarico</p>	<p>n° nomine/n° autodichiarazioni =1 n° nomine/n° verifiche < 2</p>	<p>in atto</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Atto 2021. Per quanto riguarda le nomine al Consorzio dei Comuni il controllo spetta al RPCT del consorzio stesso, anche alla luce dell'esiguità della partecipazione. Le autodichiarazioni verranno altresì richieste annualmente</p>

	se del caso??		
	Rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG		
	Rischio scarsissimo con fatturazione elettronica e CIG		
	Disponibilità di beni nella quasi totalità non in proprietà o se di proprietà non disponibili. Gli acquisti sono eterodiretti (Provincia). Si ritiene di sospendere il processo		
	Verificare presenza del regolamento. Verifica di acquisto da parte di dipendenti.		
Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/sigla Responsabile
	Cambio responsabile: Iris?		
	Vedere con Petra. Aggiornare regolamento!		
	Coinvolgimento DPO (soprattutto in servizi sociali)		

11	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Controllo analogo su società in house	6	Mancato rispetto sulle norme di scelta del contraente
11 – bis	Segreteria Generale	Segreteria Generale	cessazione dal servizio del Dirigente o del responsabile di struttura e di distretto	6	condotte opportunistiche post cessazione rapporto di lavoro
12	Servizio finanziario	Finanziario	Pagamento fatture fornitori	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali
13	Servizio finanziario	Finanziario	Inventario		Appropriazione indebita di beni non inventariati
14	Trasversale	Tutti i servizi che gestiscono banche dati	Gestione banche dati	6	Fuga di notizie di informazioni riservate Esportazione dati non autorizzati
	Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Gestione accesso agli atti	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
15	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione / Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati
	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Personale	Mobilità tra enti	4	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione / Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti
	Segreteria, Organizzazione e Affari Generali	Personale	Progressioni di carriera (mobilità verticale)	2	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure
16	Trasversale	Personale	accertamento presenze in servizio (anche per lavoro agile / smart working)	9	falsa attestazione di presenza Truffa ai danni alla Pubblica Amministrazione
17	Trasversale	Personale	rimborso spese di missione	6	carenza di controllo sulle spese esposte

a) verifica dei requisiti minimi per anticorruzione e trasparenza b) richiesta adozione MOG 231	a) Monitoraggio dei requisiti b) Esiti richiesta	Entro 30.06.2022	Segretario generale	
informazione puntuale del Dirigente o del responsabile di struttura e di distretto cessando (o cessato negli ultimi tre anni), in merito ai vincoli oggettivi e soggettivi a contrarre nel triennio successivo alla cessazione	n° dirigenti/responsabili cessati/ numero informative inviate=1	in atto	Segretario generale	
a) Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle fatture b) Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione c) Effettuazione puntuale dei controlli di regolarità contributiva → responsabilità del committente	a) Procedura Lista pubblicata sul WEB b) Tutte le lettere di incarico riportano la lista della documentazione necessaria c) Linea guida / verbale	a) Già in atto b) Già in atto c) Già in atto	Responsabile Finanziario + Responsabile committente	- certificati di pagamento - SAL DURC (ufficio tecnico o chi affida l'incarico lo richiede e deve controllare)
a) Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Indicatore di tempestività dei pagamenti < 0 Regolamento per i termini di pagamento Periodicità monitoraggio	Trimestrale	Responsabile Finanziario	Workflow
a) tenuta di un elenco dei beni non inventariati affidati a ciascun servizio (tabella excel che funge da equipment)	n elenchi / n servizi = 1	Già in atto	a) Responsabili dei servizi / strutture	
b) Verifica consistenza beni non inventariati	monitoraggio annuale	già in atto	b) Responsabile finanziario	
a) Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati personali e sensibili b) predisposizione nuova policy restrittiva su utilizzo dei dischi locali	a) Procedura / Verifica rispetto procedura in atto b) % di dischi locali interessati	a) Già in atto b) Già in atto	Amministratore di sistema	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici Coinvolgimento DPO Acquisto software MyMFP (protezione stampante tramite autorizzazione con tag, eliminazione automatica del documento se la stampa non viene confermata)
Rischio "Violazione privacy" a) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Relazione sulla tracciabilità informatica DPS - CAD	a) Già in atto	Responsabile amministratore di sistema	Assorbito nel Processo n. 9
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
a) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati b) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e c) verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	Monitoraggio del rispetto procedura Monitoraggio % ricorsi	a), b) e c) Già in atto	Direttore Ufficio Personale	Assessment – Colloqui
Creazione/Formalizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Monitoraggio del rispetto della procedura n. supporti operativi	Già in atto	Direttore Ufficio Personale	
Publicazione dei bandi di selezione	Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Direttore Ufficio Personale	
Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Monitoraggio del rispetto della procedura n. supporti operativi	Già in atto	Direttore Ufficio Personale	non si prevede mobilità fuori dalle procedure concorsuali
a) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati b) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	a) Monitoraggio del rispetto della procedura b) Monitoraggio % risorse	a) Già in atto b) entro 31.12.19	Direttore Ufficio Personale	Si procede contestualmente ai concorsi pubblici
Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	n. supporti operativi controlli a campione	Già in atto	Direttore Ufficio Personale	
a) predisposizione e pubblicazione di un piano dei controlli b) effettuazione dei controlli periodici c) controllo puntuale del rispetto degli obiettivi assegnati nel lavoro a distanza	a) b) approvazione piano controlli Adozione check-list c) monitoraggio e redazione report settimanale	a) e b) Entro 30.06.2022 c) già in atto	a) Segretario Generale b) Responsabile di sede c) Responsabile diretto	
a) organizzazione di interventi di sensibilizzazione dei responsabili b) Predisporre un piano di controlli c) controllo puntuale da parte dell'ufficio personale	a) approvazione piano controlli b) Adozione check-list c) monitoraggio semestralmente	a) e b) Entro 30.06.2022 c) già in atto	Responsabili dei servizi	

18	Servizi Sociali	Politiche sociali	accesso ai servizi diurni ed accesso alle strutture abitative per disabili e malati psichici	4	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
19	Servizi Sociali	Politiche sociali	controlli sul pagamento fatture emesse per i servizi socio assistenziali	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali
20	Servizi Sociali	Politiche sociali	erogazioni di contributi e benefici di carattere economico	6	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione delle spese
21	Servizi Sociali	Politiche sociali	definizione del livello di compartecipazione alla spesa	6	disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione
22	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Gestione accesso agli atti	4	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
23	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc.)	2	Assenza di criteri di campionamento dei controlli
24	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti	4	Scarsa trasparenza del servizio reso Disomogeneità dei comportamenti

Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Sito Web Carta dei servizi	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	Minor pressioni rispetto ai servizi per anziani (minore richiesta).
a) Stesura regolamento per l'accesso ai servizi con definizione dei criteri di priorità b) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	a) Istituzione di una graduatoria per accesso + Regolamento b) Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	
Ricorso ai CAF/distretti sociali per dichiarazione EEVE	Monitoraggio del rispetto della procedura	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	n. supporti operativi Criteri	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	Rischio non apprezzabile
Rispetto delle linee guida per i controlli da effettuare	n° controlli previsti/n° controlli effettuati	Entro 31.12.2022	Direttore dei Servizi Sociali	
Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	controlli a campione	Entro 31.12.2022	Direttore dei Servizi Sociali	Trasparenza
a) Rispetto del regolamento per l'erogazione dei contributi b) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	a) Monitoraggio del rispetto della procedura b) Regolamento – Criteri	Già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	
Controllo a campione del 6% dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	Monitoraggio del rispetto della procedura Regolamento con specifici criteri adozione piano dei controlli incrociati	già in atto	Direttore dei Servizi Sociali	
Controlli incrociati, a campione	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile di distretto	
Collaborazione con il Comune di residenza				
Rispetto procedure previste dal Regolamento	Monitoraggio semestrale del rispetto del regolamento accesso civico e generalizzato	Già in atto	Responsabile di servizio	
Sistema di rilevazione dell'attività prestata ad ogni utente in modo puntuale	Monitoraggio semestrale dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Controllo incrociato con la contabilità	Monitoraggio trimestrale dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Responsabile di servizio	
Rischio "Scarsa trasparenza del servizio reso" Definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi come da standard inclusi in Carta Servizi e in Sistema Qualità	Monitoraggio semestrale non conformità	Già in atto	Direttore Case di degenza	la materia è oggetto di audit in sede di certificazione ISO
Rischio "Scarsa trasparenza del servizio reso" Rispetto Carta dei servizi	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	Se è in programma un aggiornamento, darsi tempi e responsabili per la predisposizione
Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione all'interno dei PAI dei livelli di prestazioni attese per ogni ospite	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	

				9	richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per l'assistenza particolare all'ospite da parte di un operatore)
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi
25	Trasversale a tutte le Aree	Trasversale	Gestione banche dati o informazioni riservate	6	Violazione della privacy inadeguatezza rispetto alla normativa europea Disomogeneità delle valutazioni
26	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Incarichi e consulenze professionali	4	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
27	Trasversale a tutte le Aree	Trasversale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali
28	Area Servizi Amministrativi	Tecnico	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, pulizie ecc.)	4	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni
29	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Gestione rette inevase	4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali
N.	Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi

<p>Rischio "Caduta d'immagine della struttura" a) Aggiornamento codice di comportamento b) Circolare di servizio c) Affissione avvisi per i parenti d) rotazione del personale direttamente interessato e) formazione comportamentale</p>	<p>a) Nuovo codice disciplinare b) Circolare di servizio c) Avviso d) Disposizione organizzativa e) personale formato/personale in forza>6/10</p>	<p>b), d) e e) già in atto c) 30/06/2022</p>	<p>Direttore Case di degenza</p>	
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Verifica della correttezza dei livelli di accesso per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Check up annuale rispondenza alle nuove norme	in atto	DPO	Valutazione del rischio aumentata rispetto al passato
Adozione e manutenzione registro dei trattamenti	Monitoraggio semestrale	in atto	Segretario generale	
Verifica adeguatezza delle procedure di gestione delle informazioni riservate	Check up una tantum rispondenza alle nuove norme	Entro 30.06.2022	DPO	nomina nuovo DPO dal 1/01/2022
<p>Publicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti</p> <p>Rotazione affidamento incarichi</p>	<p>a) Monitoraggio semestrale b) adozione di soglie temporali differenziate per tipologia di incarico (formazione, supervisione,..)</p>	Già in atto	Responsabile di servizio	eccezione in casi specifici per continuità di servizio
Motivazione esauriente della scelta	protocollo controlli interni	Entro 30.06.2022	Segretario generale	
Definizione del campione di controllo dei requisiti	protocollo controlli interni	Entro 30.06.2022	Segretario generale	
<p>Gestione puntuale delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami secondo la Carta dei Servizi</p> <p>Elaborazione procedura</p>	<p>a) Monitoraggio semestrale b) Adozione procedura gestione reclami</p>	Già in atto	Segretario generale/Direttore Case di Degenza	
<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa</p>	Monitoraggio semestrale	Già in atto	responsabile ufficio tecnico	
<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>segnalazioni di eventuali disservizi</p>	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile di servizio	
<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Controllo regolare del servizio prestato (prima del pagamento della fattura) - firma da parte del dipendente sulla bolli o sul rapporto lavoro</p>	Monitoraggio semestrale n° bolle firmate	Già in atto	Responsabile di servizio	
Comunicazione puntuale al comune obbligato in solido	Monitoraggio trimestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Fatturazione mensile	Monitoraggio trimestrale	Già in atto	Responsabile Finanziario	
Azioni o misure preventive previste	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
<p>a) Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> <p>Verifica pubblicazione sul web di informazioni aggiornate sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso</p>	a) Monitoraggio semestrale	in atto	Direttore Case di degenza	

Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/sigla Responsabile
Stato di attuazione	Suggerimenti	Criticità	Firma/sigla Responsabile

30	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Accesso ai servizi di natura residenziale e semiresidenziale	9	<p>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Alterazione della graduatoria</p>
31	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	Attribuzione di trattamenti privilegiati (stanze singole)	6	<p>Scarsa trasparenza</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p>
32	Area Servizi Amministrativi	Assistenza	delega di pagamento/gestione spese degli assistiti per attività extra	4	scarsa trasparenza nella gestione
33	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	accesso al tirocinio retribuito estivo	4	<p>Scarsa trasparenza</p> <p>scarsa pubblicità dell'opportunità</p>
34	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Servizio civile volontario	4	<p>Scarsa trasparenza</p> <p>scarsa pubblicità dell'opportunità</p>
35	Area Servizi Amministrativi	Amministrativo	Gestione decessi in struttura	4	<p><u>scarsa pubblicità dell'opportunità</u></p> <p>segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri</p> <p>la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'adempimento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)</p>
36	Trasversale / area contratti pubblici (servizio tecnico e tutela ambientale)	Selezione del contraente	affidamenti diretti	6	utilizzo artificioso della motivazione di assenza di concorrenza per motivi tecnici
			procedure d'urgenza	6	ricorso ad una procedura in deroga per ragioni di estrema urgenza in mancanza dei previsti presupposti

Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Rispetto del regolamento per l'accesso alle strutture	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	Controlli incrociati fra i due responsabili delle ripartizioni
Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Pubblicazione sul sito web della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" a) Controllo puntuale della documentazione prima dell'inserimento in lista d'attesa b) Controllo a campione di secondo livello	a) Monitoraggio semestrale b) 20% di controllo	Già in atto	a) Direttore Case di degenza b) Direttore dei Servizi sociali	
a) Creazione / Compilazione modulo standard da compilare all'atto dell'assegnazione b) Rispetto dei criteri di precedenza	a) Monitoraggio semestrale n. moduli compilati/ n. contratti sottoscritti ex novo = 1 b) monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Rispetto criteri di priorità per assegnazione della stanza singola	Nota di servizio	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Tenuta di registro o libretto entrata/uscite con relativa firma da parte dell'ospite/familiare	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Formalizzazione preventiva criteri di accesso	Monitoraggio annuale	Già in atto	direttore ufficio personale	
pubblicazione opportunità/Bando sui quotidiani locali	Monitoraggio annuale	Già in atto	direttore ufficio personale	
Formalizzazione preventiva criteri di accesso	Monitoraggio annuale	Già in atto	direttore ufficio personale	
Pubblicazione opportunità / Bando sui quotidiani locali	Monitoraggio annuale	Già in atto	direttore ufficio personale	
Pubblicazione opportunità / Bando sui quotidiani locali	a) richiamo della nota di servizio b) disposizione organizzativa c) richiamo incontro di servizio	a) e c) Entro il 30.06.2020 b) Già in atto	a) direttore ufficio personale b e c responsabile di servizio	
Rischio "alterazione della concorrenza" a) Predefinire linee guida b) Affissione in guardiola elenco operatori presenti sul territorio c) rotazione del personale direttamente interessato a) Elevare la soglia di consapevolezza degli operatori sull'antigiuridicità dei comportamenti collusivi	a) Esposizione Elenco ditte e Esposizione Avviso per parenti d) Richiamo in incontri periodici di servizio	Già in atto	Direttore Case di degenza	
Rischio "Caduta d'immagine dell'Azienda" a) rispetto codice di comportamento b) Circolare di servizio c) Affissione avvisi per i parenti d) rotazione del personale direttamente interessato	a) n sanzioni disciplinari b) Circolare di servizio c) Avviso d) Disposizione organizzativa	Già in atto in atto	Direttore Ufficio Personale Direttore Case di degenza	
Rischio "alterazione della concorrenza" Esplicitare nel provvedimento di affidamento diretto i presupposti per i quali si è ricorsi a questo tipo di procedura	Aggiornamento circolare di servizio, con cui si regola l'obbligo di richiedere almeno 3 offerte per importi superiori ad un determinato limite.	Entro 31.12.2022	Responsabile Ufficio Tecnico	
Rischio "alterazione della concorrenza" Esplicitare nel provvedimento dettagliatamente i presupposti per i quali si è ricorsi a ragioni di estrema urgenza	Applicazione della legge sulle misure di sicurezza. Atti con motivazione adeguata ed approfondita. Numero Casi: 0	Già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico	

			difformità nell'esecuzione di un contratto	6	omessa verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto
--	--	--	--	---	---

<p>Rischio "alterazione della concorrenza" Prevedere durante un contratto una valutazione sintetica delle difformità rispetto alle condizioni proposte in sede di offerta. Definire dei parametri di allarme per avviare una eventuale istruttoria più puntuale.</p>	<p>Durante lo svolgimento del contratto, viene monitorato il servizio ed in caso di una ripetuta prestazione inferiore agli standard stabiliti tramite capitolato, si procede alla recessione dal contratto</p>	<p>Già in atto</p>	<p>Responsabile Ufficio Tecnico</p>	
---	---	--------------------	-------------------------------------	--

--	--	--	--