

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi (es: borse di studio ...)	1. deliberazione 2. pubblicazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore					ATTIVITA' NON SVOLTA DALL'APSP CRISTANI - DE LUCA		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi	1. deliberazione 2. pubblicazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore					ATTIVITA' NON SVOLTA DALL'APSP CRISTANI - DE LUCA		
Contratti pubblici	Affido diretto		affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Formazione del personale a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati; Applicazione linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici per gli importi più elevati; Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5.000 euro; Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore	In atto Annuale	Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti
			promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Formazione del personale a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati; Applicazione linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici per gli importi più elevati; Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5.000 euro; Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore	In atto Annuale	Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti
			dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare un preventivo/offerta	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore	In atto Annuale	Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti
	Sopra soglia		1. programmazione servizio/lavoro/bene e richiesta di supporto ad APAC 2. predisposizione, approvazione e pubblicazione della documentazione servizio/lavoro/bene (definizione di tutte le caratteristiche che un determinato lavoro, servizio o fornitura deve possedere); - determina a contrarre; - capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - stima della base di gara - modalità di scelta del contraente 3. eventuale validazione del progetto 4. gestione con mercato elettronico (ricezione offerte, risposte ai quesiti, ecc) 5. individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara 6. apertura busta amministrativa 7. apertura busta economica 8. valutazione della commissione se gara economicamente	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)	In atto Annuale
			promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)	In atto Annuale	Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti

	<p>vantaggiosa 9.definizione della graduatoria 10.aggiudicazione e stipula del contratto 11. pubblicazione aggiudicazione</p>	<p>dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggio nel formulare l'offerta</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p>	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>
<p>Sotto soglia</p>	<p>1. programmazione servizio/lavoro/bene 2. predisposizione, approvazione e pubblicazione della documentazione servizio/lavoro/bene (definizione di tutte le caratteristiche che un determinato lavoro, servizio o fornitura deve possedere): - determina a contrarre: - capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - stima della base di gara 3. eventuale validazione del progetto 4. gestione con mercato elettronico (ricezione offerte, risposte ai quesiti, ecc) 5.individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara 6.apertura busta amministrativa 7.apertura busta economica 8.valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa</p>	<p>affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p>	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>
	<p>9.definizione della graduatoria 10.aggiudicazione e stipula del contratto 11. pubblicazione aggiudicazione (ove previsto)</p>	<p>promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p>	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>
	<p>1. verifica delle garanzie 2. convocazione per la consegna e l'avvio 3. esecuzione operative del contratto 4.verifiche esecutiva e applicazione delle eventuali penali. 5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...) 6. eventuale sospensione 7. eventuale controllo del subappalto 8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 9. risoluzione 10. recesso</p>	<p>dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggio nel formulare l'offerta</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p>	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (questi solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>
	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, contratto a termine tramite selezione o chiamata diretta, mobilità, comando); 2. svolgimento della procedura di assunzione; 3. verifica possesso dei requisiti previsti per l'assunzione; 4.provvedimento e firma del contratto di lavoro; 5. gestione anagrafica del dipendente con consegna materiale informativo e istruzioni (procedure, privacy); 6. periodo di prova e valutazione.</p>	<p>Prestazione resa diversa da quella affidata: richiedere o ricevere un servizio diverso da quello pattuito</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>medio</p>	<p>Verifica del SAL</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>
<p>Assunzione del personale</p>	<p>Non corretto adeguamento dei prezzi</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>medio</p>	<p>Rispettare quanto previsto dalla normativa e dal contratto in tema di adeguamento prezzi; Pubblicazione delle informazioni ove previsto</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / Ufficio Acquisti</p>	
	<p>Favorire/Sfavorire posizione soggettive</p>	<p>mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	<p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; elevato livello di interesse "esterno"; grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente; opacità del processo decisionale nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Inserimento di un membro esterno nella commissione (ove possibile) Verifica che i componenti della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti Rotazione dei membri della commissione (ove possibile)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore / Ufficio Personale</p>
	<p>Confitto di interesse di un componente della commissione</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	<p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p>	<p>Richiesta sottoscrizione modello Verifica della veridicità delle attestazioni</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore / Ufficio Personale</p>	

Acquisizione e gestione del personale	Mobilità tra enti (passaggio diretto)	1. ricezione richiesta da parte del dipendente interessato; 2. corretta gestione della richiesta di mobilità da parte del dipendente; 3. valutazione della richiesta; 4. eventuale attivazione della mobilità da parte dell'ente	Favorire/Sfavorire posizione soggettive	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; Norme contrattuali da rispettare; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Analisi delle richieste e motivazione dell'eventuale diniego Analisi a consuntivo dei casi di diniego	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Elaborazione paghe	1. verifica correttezza voci paghe e inserimento variabili del mese, con conclusione elaborazione paga; 2. predisposizione flusso pagamento stipendi ed invio all'istituto di credito; 3. denunce assistenziali e previdenziali (flusso DMA/Uniemens); 4. elaborazione in base modello F24	Frode, peculato: Inserimento e/o validazione a sistema di giustificativi non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usufruita Rettifiche manuali o omissioni intenzionali dei dati a sistema.	inadeguata diffusione della cultura della legalità; manca di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	elevato livello di interesse "esterno"; danno economico e di immagine per l'ente; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Controllo a campione periodico Collaborazione tra strutture Supporto da parte del revisore	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Controllo presenze del personale	1. rilevazione presenze tramite badge; 2. controllo corrispondenza presenze con turnistica aggiornata nel corso del mese; 3. controllo giustificativi legati alla modifica di turno (gestione assenze, straordinari, ferie, cambi turno) e corretta fruizione di eventuali istituti contrattuali.	Frode, utilizzo improprio: elusione dei sistemi di rilevazione automatizzata delle presenze/assenze e utilizzo badge per conto di altri colleghi	inadeguata diffusione della cultura della legalità; manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto; nel caso di verificazione gravi problemi organizzativi; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Revoca beneficio autocertificazione di malattia come da circolare interna Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione	Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Fruizione istituti e benefici contrattuali	1. richiesta, laddove prevista istanza di parte; 2. verifica sussistenza presupposti per riconoscimento benefici contrattuali; 3. attribuzione benefici contrattuali.	Presentazione di documentazione, ivi comprese le autocertificazioni, contenente dati falsi o incompleti a supporto dei giustificativi di assenza. Illegittima attribuzione di vantaggi normativi.	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	ridotto livello di interesse del dipendente; manca di eventi corruttivi in passato nel processo.	basso	Verifica a campione delle autocertificazioni	Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Progressioni verticali di carriera e assegnazione di funzioni/indennità	1. verifica requisiti e attestati per progressione; 2. svolgimento della procedura di progressione; 3. Scelta e nomina.	Favorire/Sfavorire posizione soggettive	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; manca di trasparenza	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; elevato livello di interesse "esterno"; grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente; nessuna manifestazione di eventi	medio	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Inserimento di un membro esterno nella commissione (ove possibile) Verifica che i componenti della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti Rotazione dei membri della commissione (ove possibile)	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Procedure disciplinari e licenziamento disciplinare	1. contestazione dei fatti e/o comportamenti 2. istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare 3. Definizione dell'iter disciplinare	disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari, soprattutto in fase d'avvio dell'iter	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; manca di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.	basso	Presenza dei sindacati in caso di contenzioso disciplinare	Annuale	Direttore / Ufficio Personale
Chiusura del rapporto	1. presa d'atto della chiusura del rapporto per dimissioni, licenziamento a seguito di procedura disciplinare, collocamento a riposo d'ufficio; 2. verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto; 3. verifica presenza di competenze a conguaglio; 4. elaborazione e liquidazione TFR/TFS.	Disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; manca di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.	basso	Presenza dei sindacati in caso di contenzioso disciplinare	Annuale	Direttore / Ufficio Personale	
		Favorire o sfavorire posizione soggettive	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; manca di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.	basso	Rispetto dei tempi previsti dal CCPL (salvo fattori contingenti)	Annuale	Direttore / Ufficio Personale	
		Discrezionalità nelle tempistiche (differenze di tempistiche nell'erogazione del TFR)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; manca di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Rispetto dei tempi previsti dal CCPL (salvo fattori contingenti)	Annuale	Direttore / Ufficio Personale	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc.)	1. controllo documentazione/prospetti per eventuali supplementi; 2. emissione fattura; 3. emissione SDD/Pago PA.	Assenza di criteri di campionamento dei controlli; Coincidenza tra la persona che esegue l'azione e quella che effettua i controlli	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Verifiche incrociate a campione	Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	Pagamento fatture	1. scaricamento fatture SDI; 2. controlli equitalia ove previsti; 3. controllo DURC per almeno 80% fatture; 4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto); 5. Autorizzazione di pagamento; 6. invio pagamento in Banca.	Disomogeneità del trattamento; ridotta intensità dei controlli; Mancato rispetto delle tempistiche procedurali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; possibilità di generare gravi danni economici nonché responsabilità erariale; nessuna manifestazione di	medio	Controllo della regolarità contributiva Rispetto dei tempi medi di pagamento Controlli a campione Verifica presenza solleciti pagamento dei fornitori	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Ragioneria/Ufficio Economato

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	1. raccolta reclami degli utenti (cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati); 2. valutazione reclamo; 3. risposta al reclamo (ove necessaria).	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; riduzione della fiducia della collettività nell'azione dell'ente; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Rendicontazione annuale	Annuale	Direttore/Ufficio Qualità
			Non rispetto delle scadenze temporali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Rendicontazione annuale	Annuale	Direttore/Ufficio Qualità
	Gestione segnalazioni whistleblowing	1. gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. protocollazione riservata ed inserimento in registro; 3. valutazione della segnalazione; 4. risposta o archiviazione.	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; opacità del processo decisionale; Nessuna segnalazione attinente nel passato	basso	Rendicontazione annuale	Annuale	Direttore
			Non rispetto delle scadenze temporali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna segnalazione attinente nel passato	basso	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione	Annuale	Direttore
	Controlli	1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali; 4. adempimenti conseguenti.	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso	Verifica incrociata dei rilievi e relativi adempimenti	Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria
	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	1. richiesta del trattamento (esempio stanza singola); 2. valutazione della richiesta; 3. erogazione del trattamento.	Disomogeneità dei comportamenti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; grave danno all'immagine dell'ente; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Formazione etica dei dipendenti	Annuale	Direttore/Coordinatrici
		La 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 sanitario, privilegiare un ospite nelle prestazioni di fisioterapia rispetto ad altri)		mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Applicazione del codice di comportamento Formazione etica dei dipendenti	Annuale	Direttore
	Gestione decessi in struttura	1. decesso; 2. vestizione; 3. scelta pompe funebri (di competenza del familiare)	Segnalazione ai parenti, da parte del personale, di una specifica impresa di onoranze funebri	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. nessuna manifestazione di	medio	Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio Formazione etica del personale	In atto Annuale	Direttore
			La richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Applicazione codice di comportamento Applicazione procedura interna Formazione etica del personale	In atto Annuale	Direttore
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito generale	1. acquisizione del dato; 2. inserimento del dato nella banca dati; 3. autorizzazioni profili di accesso; 4. trattamento del dato.	Violazione della privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grave danno economico all'ente; nessuna manifestazione di	basso	Attribuzione di livelli di accesso differenziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso	Annuale	Direttore/DPO/Amministratore di sistema del sw
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario (CSS)	1. acquisizione del dato; 2. inserimento del dato nella banca dati; 3. autorizzazioni profili di accesso; 4. trattamento del dato.	Violazione della privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grave danno economico all'ente; nessuna manifestazione di	basso	Attribuzione di livelli di accesso differenziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso	Annuale	Direttore/DPO/Amministratore di sistema del sw
			Mancato rispetto delle procedure	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di	medio	Publicazione di richieste di offerta/manifestazioni di interesse Rispetto delle risorse assegnate a budget	In atto	Direttore/Ufficio Arconti

Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta delle procedura di affidamento; 3. espletamento della procedura; 4. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico; 5. verifica dei requisiti; 6. affidamento dell'incarico.	manca rispetto delle procedure	competenze del personale addetto ai processi	discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di	medio	rispetto delle risorse assegnate al budget Rispetto delle linee guida del CdA	Annuale	Direttore/Ufficio Acquisti
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; elevato livello di interesse del soggetto esterno nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	media	Verifica iscrizione albi professionali e cv	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Acquisti
Affari legali e contenziosi	Gestione accesso agli atti	1. istanza di accesso; 2. valutazione istanza; 3. contatto degli eventuali controinteressati; 4. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 5. tempistiche di risposta.	Disomogenità nella valutazione delle richieste	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Utilizzo registro accesso agli atti	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria
Liste d'attesa	Accesso ai servizi di natura residenziale, semiresidenziale e servizi esterni sia convenzionati che non	1. richiesta di inserimento nella lista di attesa; 2. valutazione della richiesta; 3. gestione della lista d'attesa; 4. accoglimento della richiesta.	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	manca di trasparenza	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Pubblicazione sul sito internet aziendale dei servizi disponibili	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria/Ufficio Residenti
			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Protocollo delle richieste ricevute e applicazione del regolamento aziendale	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria/Ufficio Residenti
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Verifica interna della situazione sanitaria del richiedente (per i casi previsti)	In atto Annuale	Direttore/FCSSAS/Medico

Il R.P.C.T.