

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Provvedimenti ampliati 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	DIREZIONE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore GIOVANNI BERTOLDI
Provvedimenti ampliati 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	DIREZIONE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore GIOVANNI BERTOLDI
Affido diretto		1. analisi di mercato/manifestazione d'interesse 2. determina a contrarre e di aggiudicazione: - mepat o fuori mepat; - definizione oggetto dell'affidamento; - criteri di aggiudicazione; - definizione dell'importo dell'affidamento; - criteri di scelta del fornitore; - motivazione della scelta del fornitore; - possesso dei requisiti necessari del fornitore; 3. selezione dei partecipanti; 4. ricezione delle offerte; 5. verifica della correttezza e completezza dell'offerta 6. aggiudicazione; 7. stipula del contratto.	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza.	elevato livello di interesse "esterno" elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	presenza di zone di opacità del processo decisionale ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare un preventivo/offerta	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato livello di interesse "esterno" elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
Sopra soglia		1. programmazione servizio/lavoro/bene Richiesta di supporto ad APAC 2. determina contrarre: - predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara - definizione modalità di scelta del contraente 3. gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) 4. validazione del progetto 5. pubblicazione affidamento servizio/lavoro/bene (modalità di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture) 6. individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara 7. apertura busta amministrativa	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza	elevato livello di interesse "esterno" elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
			Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI						
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	presenza di zone di opacità del processo decisionale ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO															
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione							
Contratti pubblici		<p>7. apertura busta amministrativa</p> <p>8. apertura busta economica</p> <p>9. valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa</p> <p>10. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico</p> <p>11. aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>12. pubblicazione Stipula del contratto</p>	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	dare informazioni l'operatore economico che lo avvantaggiano nel formulare l'offerta tecnica ed economica	<p>manca di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"</p> <p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI							
				In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
				Annuale				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
				Annuale				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
				In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
				In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
				In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI											
		Sotto soglia	<p>1. programmazione servizio/lavoro/bene</p> <p>2. pubblicazione della documentazione servizio/lavoro/bene (definizione di tutte le caratteristiche che un determinato lavoro, servizio o fornitura devono possedere)</p> <ul style="list-style-type: none"> - determina a contrarre - predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara - definizione delle modalità di scelta del contraente - gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) <p>3. definizione della graduatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione della commissione - apertura busta amministrativa - apertura busta economica - valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa - definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico <p>4. aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. determina e lettera di affidamento</p>	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico	<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p> <p>manca di trasparenza</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"</p> <p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI						
					Annuale				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI										
					In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI										
					In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI										
					In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI										
					Esecuzione del contratto				<p>1. verifica delle garanzie</p> <p>2. convocazione per la consegna e l'avvio</p> <p>3. esecuzione operative del contratto</p> <p>4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali.</p> <p>5. controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...)</p> <p>6. eventuale sospensione</p> <p>7. eventuale controllo del subappalto</p> <p>8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi)</p> <p>9. risoluzione</p> <p>10. recesso</p> <p>11. collaudo (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL</p>	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	prestazione resa diversa da quella affidata: richiedere o ricevere un servizio diverso da quello pattuito	<p>manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p> <p>incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	Verifica del SAL			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI
											In atto				Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI				
In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI																		
In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI																		
Assunzione del		<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, contratto a termine tramite selezione o chiamata diretta, mobilità, comando);</p> <p>2. svolgimento della procedura di assunzione;</p> <p>3. verifica possesso dei requisiti previsti per l'assunzione;</p>	UFFICIO RISORSE UMANE	alto		favorire/sfavorire posizione soggettive	<p>manca di trasparenza</p> <p>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</p> <p>elevato livello di interesse "esterno"</p> <p>grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente</p>			Creazione di griglie per la valutazione dei candidati						In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
				In atto							Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO								
				In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO														

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Acquisizione e gestione del personale	personale	4. determina del Direttore 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.						Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti; rotazione dei membri della commissione			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
				medio	conflicto di interesse del componente della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	opacità del processo decisionale	Richiesta sottoscrizione modello			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
							Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO			
	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. attivazione della stessa da parte dell'ente.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	favore/sfavore posizione soggettive	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
	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 e invio modello F24.	UFFICIO RISORSE UMANE	medio	frode, peculato: Inserimento e/o validazione a sistema di giustificativi non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usufruita e Rettifiche manuali o omissioni intenzionali dei dati a sistema.	inadeguata diffusione della cultura della legalità mancanza di trasparenza	grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto nel caso di verifica grave danno economico per l'ente		Controllo sistematico busta paga del responsabile e adozione piano dei controlli			Mensile	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Controllo a campione semestrale			Semestrale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Supporto/controllo da parte del revisore		Revisore contabile	Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
	Controllo presenze del personale	1. rilevazione presenze tramite badge; 2. controllo corrispondenza presenze con turnistica; 3. controllo giustificativi legati alla modifica di turno (gestione assenze, straordinari, ferie, cambi turno) e corretta fruizione di eventuali istituti contrattuali.	UFFICIO RISORSE UMANE	medio	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 mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto nel caso di verificazione gravi problemi organizzativi		Piano dei controlli da visita fiscale			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Inserimento di una videocamera in prossimità del timbratore senza ripresa diretta di quest'ultimo			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
	Fruizione istituti e benefici contrattuali	1. richiesta, laddove prevista istanza di parte; 2. verifica sussistenza presupposti per riconoscimento benefici contrattuali; 3. attribuzione benefici contrattuali.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	presentazione di documentazione, ivi comprese le autocertificazioni, contenente dati falsi o incompleti a supporto dei giustificativi di assenza Illegittima attribuzione di vantaggi normativi	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	ridotto livello di interesse del dipendente		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
	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.	UFFICIO RISORSE UMANE	alto	favore/sfavore posizione soggettive	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 elevato livello di interesse del dipendente grave danno per il corretto funzionamento dei servizi dell'ente		Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartimentale			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
									Previsione di un'informativa per il CDA			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO
Procedure disciplinari e licenziamento disciplinare	1. contestazione dei fatti e/o comportamenti 2. istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare 3. Provvedimento di definizione dell'iter disciplinare	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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 mancanza di trasparenza			Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
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.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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 mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
			basso	favore/sfavore posizione soggettive	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
			basso	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 mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
Performance	Valutazione	predisposizione sistema di valutazione della performance	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	favore/sfavore alcune strutture/servizi rispetto al altre				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
				basso	favore/sfavore alcuni dirigenti rispetto ad altri				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
				basso	favore/sfavore alcuni dipendenti rispetto ad altri				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
	Planificazione, misurazione e rendicontazione	programmazione e scelta degli obiettivi di performance	UFFICIO OSPITI/QUALITÀ/FORMAZIONE	basso	individuazione di obiettivi volti a favore/sfavore alcune strutture/servizi rispetto al altre				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Trimestrale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
	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.	UFFICIO OSPITI/QUALITÀ/FORMAZIONE	basso	assenza di criteri di campionamento dei controlli coincidenza tra la persona che esegue l'azione e quella che effettua i controlli	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi			Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento fatture	1. scaricamento fatture SDI; 2. controlli su pagamenti sopra i 5.000 euro su sito acquisti in rete; 3. controllo DURC tutte le fatture; 4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto); 5. autorizzazione di pagamento; 6. invio mandato in Banca.	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	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	Controllo puntuale della regolarità contributiva			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Verifiche incrociate anche con uso di piattaforme elettroniche			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
								Controlli a campione			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
Comunicazione	Comunicazione istituzionale	1. pubblicazione atti e provvedimenti 2. gestione dell'Albo on line	UFFICIO SEGRETERIA	basso	omissione pubblicazione atti alterazione degli stessi				Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente		In atto	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	
	Amministrazione trasparente	1. raccolta e predisposizione dati 2. pubblicazione e gestione della sezione "Amministrazione trasparente"	UFFICIO SEGRETERIA	basso	omissione pubblicazione atti alterazione degli stessi				Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	UPIPA - Sportello consulenza anticorruzione	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	1. raccolta reclami cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. inserimento in registro; 3. valutazione reclamo; 4. risposta al reclamo.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	medio	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	Rendicontazione annuale delle segnalazioni secondo la Carta dei Servizi			Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
			UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
	Gestione segnalazioni whistleblowing	1. gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. protocollazione riservata ed inserimento in registro; 3. valutazione della segnalazione; 4. risposta o archiviazione.	UFFICIO RISORSE UMANE	alto	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	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione	Aggiornamento semestrale sezione dedicata in "Amministrazione trasparente" (soggetto a controlli a campione da parte di ANAC)		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
			UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	
	Controlli	1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali; 4. adempimenti conseguenti.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	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		Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
	Accreditamento	1. invio domanda di accreditamento; 2. preparazione istruttoria e documentazione; 3. visita in struttura; 4. risposta eventuali prescrizioni.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	corruzione per l'ottenimento dell'accREDITamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguata diffusione della cultura della legalità			Nessun evento corruttivi in passato nel processo		mar-23	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	1. richiesta del trattamento (esempio stanza singola); 1.a in alternativa alla richiesta il trattamento può essere previsto direttamente dalla carta dei servizi (prestazioni parrucchiere e fisioterapia); 2. valutazione della richiesta; 3. erogazione del trattamento.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	alto	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	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento opacità del processo decisionale grave danno all'immagine dell'ente	Formazione etica dei dipendenti				In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	alto	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	Aggiornamento codice di comportamento			Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Circolare di servizio			Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Formazione etica dei dipendenti			In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	
	Gestione decessi in struttura	1. decesso; 2. vestizione; 3. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare)	COORDINAMENTO	medio	segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, 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	Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio				In atto	Coordinatore Bruno Donato
			COORDINAMENTO	alto	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	Formazione etica del personale			In atto	Coordinatore Bruno Donato	
COORDINAMENTO			alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Aggiornamento codice di comportamento			Annuale	Coordinatore Bruno Donato		
COORDINAMENTO			alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Circolare di servizio			In atto	Coordinatore Bruno Donato		
COORDINAMENTO			alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti			Trimestrale	Coordinatore Bruno Donato		
COORDINAMENTO	alto			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Formazione etica del personale			In atto	Coordinatore Bruno Donato				

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
	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.	UFFICIO SEGRETERIA	medio	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	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		Amministratore di Sistema DPO	In atto Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI
			UFFICIO SEGRETERIA	basso	disomogeneità delle valutazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	Amministratore di Sistema	Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI
	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.	DIREZIONE SANITARIA	medio	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	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		Amministratore di Sistema DPO	In atto Annuale	Direttore Sanitario Anna Barberi Direttore Sanitario Anna Barberi
			DIREZIONE SANITARIA	basso	disomogeneità delle valutazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Sanitario Anna Barberi
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.	UFFICIO RISORSE UMANE UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	mancato rispetto delle linee guida (principio rotazione)	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 elevato rischio di generazione di atti corruttivi	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Rotazione affidamento incarichi			Annuale In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI
			UFFICIO RISORSE UMANE UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	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 dipendente	Motivazione esauriente della scelta	COMMISSIONE TECNICA E DI GARA	In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	
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.	DIREZIONE	basso	disomogeneità nella valutazione delle richieste	mancanza 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	DPO Consulente legale	In atto	Direttore GIOVANNI BERTOLDI
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.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	mancanza di trasparenza			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	mancanza 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 DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	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 DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL