

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile delle fasi/processo	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso ai servizi di natura residenziale, semiresidenziale e servizi esterni sia convenzionati che non (gestione liste di attesa)	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				Direttore/Responsabile di servizio
			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				Direttore/Responsabile di servizio
			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			Responsabile URP/Coordinatori/ Responsabile di Servizio	Direttore/Responsabile di servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione ad attività extraistituzionale	1. ricevuta richiesta di effettuazione attività extraistituzionale; 2. valutazione della richiesta; 3. autorizzazione/diniego allo svolgimento dell'attività extraistituzionale; 4. rendicontazione ai sensi di legge.	non rispetto del Codice di comportamento aziendale	inadeguata diffusione della cultura della legalità;	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso			Responsabile del Personale/Ufficio Personale	Direttore/Presidente in caso di richiesta per il Direttore
Affido diretto		DOPO la raccolta e la condivisione dei fabbisogni dei Servizi dell'Azienda: 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; 8. rendicontazione economica ai sensi di legge.	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.	alto	Definizione di un atto organizzativo che definisca i poteri di azione degli uffici Economato, Acquisti e Manutenzione. Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico.	Annuale		Direttore (RUP)
			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; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 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.	alto	Utilizzo del Mercato Elettronico sopra i € 5.000,00. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Disciplinare le regole di affido diretto con un atto organizzativo. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economo/Responsabile del Servizio di Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Azioni di sensibilizzazione al personale sui reati. Nomina del RUP e del DEC.	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Acquisti/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)
			dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare un preventivo/offerta	manca 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;	medio	Annuale	Direttore (RUP)		
			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;	alto	Annuale	Direttore (RUP)		
		Dopo la raccolta e la condivisione dei fabbisogni dei Servizi dell'Azienda: 1. programmazione e progettazione servizio/lavoro/bene Richiesta di supporto ad APAC per la gestione della procedura di gara					Definizione di un atto organizzativo che definisca i poteri di			Direttore (RUP)

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile delle fasi/processo	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Contratti pubblici	Sopra soglia	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 8. apertura busta economica 9. valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa 10. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 11. aggiudicazione e stipula del contratto 12. pubblicazione stipula del contratto 13. rendicontazione economica ai sensi di legge	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; 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	alto	Definizione di un atto organizzativo che definisca i poteri di azione degli uffici Economato, Acquisti e Manutenzione. Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico. Utilizzo del Mercato Elettronico sopra i € 5.000,00. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Disciplinare le regole di affido diretto con un atto organizzativo. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economico/Responsabile del Servizio di Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Azioni di sensibilizzazione al personale sui reati.	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)	
			dare informazioni all'operatore economico che lo avvantaggiano nel formulare l'offerta tecnica ed economica	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.	medio	Nomina del RUP e del DEC.	Annuale	Direttore (RUP)		
	Sotto soglia	1. programmazione servizio/lavoro/bene 2. pubblicazione della documentazione servizio/lavoro/bene (definizione di tutte le caratteristiche che un determinato lavoro, servizio o fornitura devono possedere) - 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) 3. definizione della graduatoria: - individuazione della commissione - apertura busta amministrativa - apertura busta economica - valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa - definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 4. aggiudicazione e stipula del contratto 5. determina e lettera di affidamento 6. rendicontazione economica ai sensi di legge	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.	alto	Definizione di un atto organizzativo che definisca i poteri di azione degli uffici Economato, Acquisti e Manutenzione.	Annuale	Direttore (RUP)		
		- 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) 3. definizione della graduatoria: - individuazione della commissione - apertura busta amministrativa - apertura busta economica - valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa - definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 4. aggiudicazione e stipula del contratto 5. determina e lettera di affidamento 6. rendicontazione economica ai sensi di legge	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; 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	alto	Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico. Utilizzo del Mercato Elettronico sopra i € 5.000,00. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Disciplinare le regole di affido diretto con un atto organizzativo. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economico/Responsabile del Servizio di Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Azioni di sensibilizzazione al personale sui reati. Nomina del RUP e del DEC.	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)	
		4. aggiudicazione e stipula del contratto 5. determina e lettera di affidamento 6. rendicontazione economica ai sensi di legge	dare informazioni all'operatore economico che lo avvantaggiano nel formulare l'offerta tecnica ed economica	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.	medio	Annuale	Direttore (RUP)			
	Esecuzione del contratto	1. verifica delle garanzie definitive ed altre clausole a tutela dell'Azienda (es. polizze assicurative) 2. convocazione per la consegna e l'avvio 3. esecuzione operative del contratto 4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali. 5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, applicazione clausole penali ...) 6. eventuale sospensione 7. eventuale controllo del subappalto 8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 9. risoluzione 10. recesso 11. Collaudo (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL	Prestazione resa diversa da quella affidata: richiedere o ricevere un servizio diverso da quello pattuito	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento	medio	Verifica dello Stato Avanzamento Lavori (SAL)	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)	
		11. Collaudo (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL	Non corretto adeguamento dei prezzi	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	Rispettare quanto previsto dal capitolato e dalle linee guida APAC e dalle disposizioni normative; Rispettare quanto previsto dall'art. 35 L.P. n. 6/2022	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)	
						elevato grado di discrezionalità del decisore		Per assunzioni a tempo indeterminato: rispetto del Regolamento per il personale e della normativa in materia di concorsi.			

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile delle fasi/processo	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Acquisizione e gestione del personale	Assunzione del personale	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. 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.	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.	discrezionalità del decisore interno alla PA; elevato livello di interesse "esterno"; grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente	Alto	Per assunzioni a tempo determinato: creazione di griglie per la valutazione dei candidati e componenti della Commissione non in posizione di conflitto di interessi.	Annuale	Responsabile Ufficio Personale/ Ufficio Personale/ Coordinatore/ Figura incaricata	Direttore
			Conflitto 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	medio		Annuale	Direttore	
	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.	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; manca di trasparenza	grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto; nel caso di verifica grave danno economico per l'ente.	medio	Controllo sistematico busta paga, giustificativo di assenza/straordinario e mandato di pagamento del personale. Attuazione dei piani di controlli per anticipi TFR, report degli straordinari, rimborsi spese pagati, assenze retribuite a qualsiasi titolo	Annuale	Responsabile del Personale/ Ufficio Personale/ Responsabile della Ragioneria	Direttore
	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.	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 verifica gravi problemi organizzativi.	medio	Piano dei controlli per attivazione visita fiscale. Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita. Sanzionabilità mancate timbrature. Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza effettiva. Informativa sulla falsa attestazione di servizio resa nota ai dipendenti.	Annuale	Responsabile del Personale/ Ufficio Personale	Direttore
	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			Responsabile del Personale/ Ufficio Personale	Direttore
	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 del dipendente; grave danno per il corretto funzionamento dei servizi dell'ente	Alto	Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartmentale. Informativa al Consiglio di Amministrazione sull'esito della procedura.	Annuale	Responsabile del Personale/ Ufficio Personale	Direttore
	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	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	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso			Responsabile del Personale/ Ufficio Personale	Direttore
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			Responsabile del Personale/ Ufficio Personale	Direttore	
		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		Direttore			
		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		Direttore			
Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali, semiresidenziali e territoriali (rette, fatture servizi, concessione spazi, 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	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso			Ufficio Ragioneria/ Ufficio Ospiti e URP/ Centro Servizi	Ufficio Ragioneria/ Ufficio Ospiti e URP/ Centro Servizi	

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile delle fasi/processo	Responsabile dell'attuazione dell'azione
	Gestione decessi in struttura	1. decesso; 2. vestizione; 3. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare)	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.	medio	Affissione in camera mortuaria dell'elenco degli operatori presenti sul territorio. Formazione etica del personale	Annuale	Responsabile di Servizio/Ufficio Qualità/Ufficio Residenti	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)	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	alto	Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti. Formazione etica del personale.	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	medio	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	Amministratori di sistema	Direttore/amministratore di sistema
			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	basso				Direttore e designato ambito sanitario
	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	medio	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	Amministratori di sistema	Direttore/amministratore di sistema
			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	basso				Direttore e designato ambito sanitario
Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta della procedura di affidamento; 3. espletamento della procedura; 4. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico; 5. verifica dei requisiti; 6. affidamento dell'incarico.	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	alto	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi nei casi previsti Rotazione affidamento incarichi	Annuale	Segreteria di Direzione/Economato/ Responsabile Manutenzione	Direttore/Economato
			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	medio	Motivazione esauriente della scelta. Definizione del campione di controllo dei requisiti.	Annuale		Direttore/Economato
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.	Disomogeneità 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	Rispetto delle procedure definite con Regolamento dd. 27/03/2018 Motivazione esauriente sulla richiesta di accesso e, in caso in cui l'accesso venga richiesto da persona terza rispetto all'interessato, verificare lo stato giuridico		Segreteria di Direzione/Ufficio URP	Direttore

