

INDIVIDUAZIONE DEL PROCESSO/FASE			VALUTAZIONE DEL RISCHIO						VERIFICA REFERENTE ANTICORRUZIONE			VERIFICA RPCT				
Area	Processi	Fasi	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Note	Tempistiche di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Data verifica periodica	Note	Attuazione della misura	Rispetto della tempistica	Note		
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					ente non eroga sovvenzioni/contributi/concessioni									
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					ente non eroga sovvenzioni/contributi/concessioni									
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.	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	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Ufficio personale							
						Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Amministrativo							
						Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione degli operatori economici		in atto	Ufficio economato							
						Utilizzo del mercato elettronico sopra i 5000 euro		in atto	Ufficio economato							
						Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		in atto	Direttore Amministrativo							
			mancanza 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	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Ufficio personale							
						Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Amministrativo							
						Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione degli operatori economici		in atto	Ufficio economato							
						Utilizzo del mercato elettronico sopra i 5000 euro		in atto	Ufficio economato							
						Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		in atto	Direttore Amministrativo							
			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	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Ufficio personale							
						Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Amministrativo							
						Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione degli operatori economici		in atto	Ufficio economato							
						Utilizzo del mercato elettronico sopra i 5000 euro		in atto	Ufficio economato							
						Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore		in atto	Direttore Amministrativo							
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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli		Annuale	Ufficio personale										
			Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Amministrativo										
			Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici		in atto	Ufficio economato										
			Utilizzo del Mercato elettronico		in atto	Ufficio economato										
			Definire criteri per la nomina dei commissari di gara		in atto	Direttore Amministrativo										
			Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)		in atto	Direttore Amministrativo										
1. programmazione servizio/lavoro/bene Richiesta di supporto ad APAC						Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli		Annuale	Ufficio personale							

Contratti pubblici	Sopra soglia	<p>2. determina contrarre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo</li> <li>- predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara</li> <li>- definizione modalità di scelta del contraente</li> </ul> <p>3. gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti)</p> <p>4. validazione del progetto</p> <p>5. pubblicazione affidamento servizio/lavoro/bene (modalità di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture)</p> <p>6. individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara</p> <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>	<p>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</p>	<p>presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	alto	<p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici</p> <p>Utilizzo del Mercato elettronico</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)</p>	<p>Annuale</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Direttore Amministrativo</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore Amministrativo</p>								
	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"> <li>- determina a contrarre</li> <li>- predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo</li> <li>- predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara</li> <li>- definizione delle modalità di scelta del contraente</li> <li>- gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti)</li> </ul> <p>3. definizione della graduatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione della commissione</li> <li>- apertura busta amministrativa</li> <li>- apertura busta economica</li> <li>- valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa</li> </ul> <p>4. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico</p> <p>5. aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. determina e lettera di affidamento</p>	<p>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</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p>	medio	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici</p> <p>Utilizzo del Mercato elettronico</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)</p>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Ufficio personale</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore Amministrativo</p>								
		<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"> <li>- determina a contrarre</li> <li>- predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo</li> <li>- predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara</li> <li>- definizione delle modalità di scelta del contraente</li> <li>- gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti)</li> </ul> <p>3. definizione della graduatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione della commissione</li> <li>- apertura busta amministrativa</li> <li>- apertura busta economica</li> <li>- valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa</li> </ul> <p>4. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico</p> <p>5. aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. determina e lettera di affidamento</p>	<p>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</p>	<p>presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	alto	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici</p> <p>Utilizzo del mercato elettronico sopra i 5000 euro</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)</p>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Ufficio personale</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore Amministrativo</p>								
		<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"> <li>- determina a contrarre</li> <li>- predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo</li> <li>- predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara</li> <li>- definizione delle modalità di scelta del contraente</li> <li>- gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti)</li> </ul> <p>3. definizione della graduatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione della commissione</li> <li>- apertura busta amministrativa</li> <li>- apertura busta economica</li> <li>- valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa</li> </ul> <p>4. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico</p> <p>5. aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>5. determina e lettera di affidamento</p>	<p>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</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p>	medio	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici</p> <p>Utilizzo del mercato elettronico sopra i 5000 euro</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)</p>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Ufficio personale</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Ufficio economato</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore Amministrativo</p>								

Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica delle garanzie</li> <li>2. convocazione per la consegna e l'avvio</li> <li>3. esecuzione operative del contratto</li> <li>4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali.</li> <li>5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...)</li> <li>6. eventuale sospensione</li> <li>7. eventuale controllo del subappalto</li> <li>8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi)</li> <li>9. risoluzione</li> <li>10. recesso</li> <li>11. Collaudo (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL</li> </ol>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	medio	Verifica del SAL		in atto	Direttore Amministrativo							
		<p>scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</p>	medio	<p>Rispettare quanto previsto dal capitolato e dalle linee guida APAC;</p> <p>Rispettare quanto previsto dall'art. 35 L.P. n. 6/2022</p>	<p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Direttore Amministrativo</p> <p>Direttore Amministrativo</p>								
Assunzione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. scelta procedura di assunzione (concorso, contratto a termine tramite selezione o chiamata diretta, mobilità, comando);</li> <li>2. svolgimento della procedura di assunzione;</li> <li>3. verifica possesso dei requisiti previsti per l'assunzione;</li> <li>4. determina del Direttore e firma del contratto di lavoro;</li> <li>5. gestione anagrafica del dipendente con consegna materiale informativo e istruzioni (procedure, privacy);</li> <li>6. periodo di prova e valutazione.</li> </ol>	<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</p>	Alto	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati		in atto	Ufficio personale							
					Definizione di criteri per la composizione delle commissioni con partecipazione di almeno un membro esterno		in atto	Direttore Amministrativo							
					Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti		in atto	Ufficio personale							
					Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti		in atto	Ufficio personale							
					Rotazione dei membri della commissione		in atto	Direttore Amministrativo							
					esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<p>opacità del processo decisionale</p>	medio	<p>Richiesta sottoscrizione modello conflitto interessi</p> <p>Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni</p>	<p>in atto</p> <p>in atto</p>	<p>Ufficio personale</p> <p>Ufficio personale</p>					
Mobilità tra enti (passaggio diretto)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricezione richiesta da parte del dipendente interessato;</li> <li>2. corretta gestione della richiesta di mobilità da parte del dipendente;</li> <li>3. attivazione della stessa da parte dell'ente.</li> </ol>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso		<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	in atto	Direttore Amministrativo							
Elaborazione paghe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica correttezza voci paghe e inserimento variabili del mese, con conclusione elaborazione paga;</li> <li>2. predisposizione flusso pagamento stipendi ed invio all'Istituto di credito;</li> <li>3. denunce assistenziali e previdenziali (flusso DMA/Uniemens);</li> <li>4. elaborazione e invio modello F24.</li> </ol>	<p>inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di trasparenza</p>	<p>grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto; nel caso di verifica grave danno economico per l'ente.</p>	medio	Controllo sistematico busta paga del responsabile e adozione piano dei controlli		mensile	Ufficio personale							
					Controllo a campione semestrale		semestrale	Ufficio affari generali							
					Supporto/controllo da parte del revisore		Annuale	Revisore contabile (soggetto esterno)							
Controllo presenze del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. rilevazione presenze tramite badge;</li> <li>2. controllo corrispondenza presenze con turnistica;</li> <li>3. controllo giustificativi legati alla modifica di turno (gestione assenze, straordinari, ferie, cambi turno) e corretta fruizione di eventuali istituti contrattuali.</li> </ol>	<p>inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli</p>	<p>grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto; nel caso di verifica grave problemi organizzativi.</p>	medio	Piano dei controlli da visita fiscale		in atto	Ufficio personale							
					Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita		in atto	Ufficio personale							
					Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione		in atto	Ufficio personale							
Fruizione istituti e benefici contrattuali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. richiesta, laddove prevista istanza di parte;</li> <li>2. verifica sussistenza presupposti per riconoscimento benefici contrattuali;</li> <li>3. attribuzione benefici contrattuali.</li> </ol>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli</p>	<p>ridotto livello di interesse del dipendente</p>	basso		<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>		Direttore							
Progressioni verticali di carriera e assegnazione di funzioni/indennità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica requisiti e attestati per progressione;</li> <li>2. svolgimento della procedura di progressione;</li> <li>3. Scelta e nomina.</li> </ol>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>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</p>	Alto	Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartmentale		in atto	Ufficio personale							
					Previsione di un'informativa per il CDA		in atto	Direttore Amministrativo							
Procedure disciplinari e licenziamento disciplinare	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. contestazione dei fatti e/o comportamenti</li> <li>2. istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare</li> <li>3. Provvedimento di definizione dell'iter disciplinare</li> </ol>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>n. 1 rilievo ricevuto nell'anno precedente</p>	basso			in atto	Direttore Amministrativo							
Chiusura del rapporto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. presa d'atto della chiusura del rapporto per dimissioni, licenziamento a seguito di procedura disciplinare, collocamento a riposo d'ufficio;</li> <li>2. verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto;</li> <li>3. verifica presenza di competenze a conguaglio;</li> <li>4. elaborazione e liquidazione TFR/TFS.</li> </ol>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	basso		<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	in atto	Ufficio personale							
		<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	basso		<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	in atto	Ufficio personale							
		<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>	<p>ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso		<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	in atto	Ufficio personale							
Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. controllo documentazione/prospetti per eventuali supplementi;</li> <li>2. emissione fattura;</li> <li>3. emissione SDD/Pago PA.</li> </ol>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente</p>	basso	Controllo semestrale a campione rette emesse	<p>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	in atto	Ufficio segreteria/ospiti							

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.	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	medio	Controllo puntuale della regolarità contributiva		in atto	Ufficio Ragioneria / Economato								
						Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative		in atto	Ufficio Ragioneria / Economato								
						Verifiche incrociate anche con uso di piattaforme elettroniche		in atto	Ufficio Ragioneria / Economato								
						Controlli a campione		in atto	Ufficio affari generali								
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.	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	medio	Rendicontazione annuale delle segnalazioni secondo la Carta dei Servizi		Annuale	Responsabile Qualità/Direttore Amministrativo								
							mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.		Responsabile 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.	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	alto	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione		Annuale	Direttore Amministrativo								
							mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.		Direttore Amministrativo								
	Controlli	1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali; 4. adempimenti conseguenti.	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				Direttore Amministrativo								
							mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.		Direttore Amministrativo								
	Accreditamento	1. invio domanda di accreditamento; 2. preparazione istruttoria e documentazione; 3. visita in struttura; 4. risposta eventuali prescrizioni.	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	nessun evento corruttivi in passato nel processo	basso				Direttore Amministrativo								
							mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.		Direttore Amministrativo								
	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.	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.	alto	Formazione etica dei dipendenti		in atto	Direttore Amministrativo								
						Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti		in atto	FRSSS								
						Aggiornamento codice di comportamento		Annuale	Direttore Amministrativo								
						Circolare di servizio		Annuale	Direttore Amministrativo								
						Formazione etica dei dipendenti		in atto	Direttore Amministrativo								
	Gestione decessi in struttura	1. decesso; 2. vestizione; 3. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare)	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 elenco operatori presenti sul territorio		in atto	Direttore Amministrativo								
						In caso di scelta da parte della struttura della pompa funebre richiedere più offerte		in atto	Direttore Amministrativo								
Formazione etica del personale							in atto	Direttore Amministrativo									
mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità			ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	alto	Aggiornamento codice di comportamento		Annuale	Direttore									
					Circolare di servizio		Annuale	Direttore Amministrativo									
					Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti		in atto	FRSSS									
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.	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		in atto	Amministratore di sistema									
					Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		Annuale	Direttore Amministrativo									
		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 Amministrativo 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.	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		in atto	Amministratore di sistema									
					Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		Annuale	Direttore Amministrativo									
		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	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		in atto	Ufficio economato									
					Rotazione affidamento incarichi		in atto	Ufficio economato									

		5. verifica dei requisiti; 6. affidamento dell'incarico.	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		in atto	Direttore Amministrativo						
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.	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 corrottivi in passato nel processo	basso		mancanza di eventi corrottivi in passato nel processo (regolamento accesso atti)	in atto	Direttore Amministrativo						
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.	mancanza di trasparenza	nessuna manifestazione di eventi corrottivi in passato nel processo	basso		mancanza di eventi corrottivi in passato nel processo (Procedura gestione ingressi)	in atto	Ufficio affari generali						
			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 corrottivi in passato nel processo	basso		mancanza di eventi corrottivi in passato nel processo (Procedura gestione ingressi)	in atto	Direttore Amministrativo						
			scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	nessuna manifestazione di eventi corrottivi in passato nel processo	basso		mancanza di eventi corrottivi in passato nel processo (Procedura gestione ingressi)	in atto	Direttore Amministrativo						

Il R.P.C.T.  
F.to Zortea Cinzia