

TABELLONE PROCESSI - RISCHI del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026

Area	Processi	Fasi	Attività	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	mancanza di trasparenza	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso			Responsabile URPI/Coordinatori RSA e Centro Durno/Responsabile di Servizio	Direttore/Responsabile di servizio		
				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	basso		Direttore/Responsabile di servizio				
				Scarsa 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		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		
Bandi di gara e contratti	Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € e affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Modalità di scelta del contraente		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.	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 e definisca le regole di affidamento. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economico/Responsabile del Servizio Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati e, come disciplinato dal codice di comportamento, espressa presa visione di questo da parte del fornitore.	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	Direttore (RUP)	
					promettere denaro o altre utilità ai membri delle Commissioni che affidano 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; prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	alto	Rispettare le linee guida ANAC, PAT e Codice Appalti in materia di principio di rotazione dell'operatore economico. Utilizzo del Mercato elettronico. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Nomina della Commissione di gara e definizione dei criteri di individuazione dei commissari.				
					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					
		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 operativa del contratto; 4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali; 5. controllo tecnico, contabile e amministrativo (termini di pagamento, inadempimenti DURC, applicazione clausole penali ...);	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	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento	medio	Verifica dello Stato Avanzamento Lavori (SAL). Verifiche periodiche sulla base di elementi predefiniti e/o sopralluoghi. Riscontro economico di disponibilità budget in occasione della verifica della fatturazione periodica.				
				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'articolo 35 della L.P. 6/2022.					
		Modalità di scelta del contraente		Dopo la raccolta e la condivisione dei fabbisogni dei servizi dell'azienda: 1. programmazione servizio/lavoro/bene. Richiesta di supporto ad APAC per la gestione della procedura di gara; 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.	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 e definisca le regole di affidamento. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economico/Responsabile del Servizio Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati e, come disciplinato dal codice di comportamento, espressa presa visione di questo da parte del fornitore.				
			Affidamento dell'incarico		1. aggiudicazione e stipula del contratto; 2. pubblicazione stipula del contratto; 3. rendicontazione economica sui siti e portali istituzionali.	promettere denaro o altre utilità ai membri della commissione 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;	presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	alto				Rispettare le linee guida ANAC, PAT e Codice Appalti in materia di principio di rotazione dell'operatore economico. Utilizzo del Mercato elettronico. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Nomina della Commissione di gara e definizione dei criteri di individuazione dei commissari.
					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					
			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 operativa del contratto; 4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali; 5. controllo tecnico, contabile e amministrativo (termini di pagamento, inadempimenti DURC, applicazione clausole penali ...);	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	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento	medio				Verifica dello Stato Avanzamento Lavori (SAL). Verifiche periodiche sulla base di elementi predefiniti e/o sopralluoghi. Riscontro economico di disponibilità budget in occasione della verifica della fatturazione periodica.
					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'articolo 35 della L.P. 6/2022.				

TABELLONE PROCESSI - RISCHI del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026

Area	Processi	Fasi	Attività	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
	Per gli appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d. e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 O.O.E.E., ove esistenti. Nella scelta degli O.O.E.E. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti. NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Modalità di scelta del contraente	0) Valutazione sul fatto di essere stazione appaltante qualificata Dopo la raccolta e la condivisione dei fabbisogni dei servizi dell'azienda: 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 contratto - 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	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 e definisca le regole di affidamento. Rendicontazione puntuale del Funzionario Economico/Responsabile del Servizio Manutenzione: motivazione in ordine alla scelta della procedura e scelta del sistema di affidamento. Formazione del personale che ha responsabilità di acquisto. Ripartire nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati e, come disciplinato dal codice di comportamento, espressa presa visione di questo da parte del fornitore. Rispettare le linee guida ANAC, PAT e Codice Appalti in materia di principio di rotazione dell'operatore economico.			
		Affidamento dell'incarico	1. aggiudicazione; 2. stipula del contratto; 3. rendicontazione economica sui siti e portali istituzionali.	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 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. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Nomina della Commissione di gara e definizione dei criteri di individuazione dei commissari.	Annuale	Ufficio Economato/Ufficio Manutenzione	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 operativa del contratto; 4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali; 5. controllo tecnico, contabile e amministrativo (termini di pagamento, inadempienze DURC, applicazione clausole penali ...);	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	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento	medio	Verifica dello Stato Avanzamento Lavori (SAL). Verifiche periodiche sulla base di elementi predefiniti e/o sopralluoghi. Riconcontro economico di disponibilità budget in occasione della verifica della fatturazione periodica. Rispettare quanto previsto dal capitolato e dalle linee guida APAC e dalle disposizioni normative. Rispettare quanto previsto dall'articolo 35 della L.P. 6/2022.			
			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					
Acquisizione e gestione del personale	Assunzione del personale tramite concorso pubblico, selezione pubblica o bando di mobilità	1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. nomina commissione; 5. valutazione/ammissione dei candidati; 6. definizione prove e criteri di valutazione; 7. svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. approvazione verbali e graduatorie; 10. richiesta della documentazione atta alla stipula del contratto; 11. determina di incarico e stipula del contratto; 12. valutazione periodo di prova; 13. Scorrimento della graduatoria	Favorire/Starivire posizione soggettive	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	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	Alto	Rispetto delle disposizioni del Regolamento del personale vigente e delle disposizioni normative in materia di concorsi pubblici. Verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel bando/avviso. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni giudicatrici e verifica dell'assenza di conflitto di interesse, dell'inferibilità e incompatibilità e delle disposizioni previste dal Regolamento del personale.	Annuale	Responsabile del Personale/Ufficio Personale	Direttore	
		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	medio	Richiesta sottoscrizione dichiarazione di non trovarsi in posizione di conflitto di interessi, inferibilità e incompatibilità.	Annuale	Responsabile del Personale/Ufficio Personale	Direttore		
	Assunzione diretta	1. verifica domande presentate; 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. richiesta della documentazione atta alla stipula del contratto; 5. determina di incarico e stipula del contratto; 6. valutazione periodo di prova.	Favorire/Starivire posizione soggettive	mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	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	Alto	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati e componenti della Commissione non in conflitto di interessi.	Annuale	Responsabile del Personale/Ufficio Personale/Coordinatore/Figura incaricata	Direttore	
	Mobilità e comando	1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. valutazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. determina di incarico e stipula del contratto.	Favorire/Starivire 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	basso					
	Elaborazione paghe	1. verifica applicazione CCPL, voci paghe e inserimento variabili del mese; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. predisposizione flusso di pagamento; 5. autorizzazione e invio del flusso al tesoriere; 6. invio del cedolino al dipendente.	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.	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, rimborse spese pagati, assenze retribuite a qualsiasi titolo.	Annuale	Responsabile del Personale/Ufficio Personale	Direttore	
	Controllo presenze del personale	1. assegnazione badge; 2. rilevazione presenza tramite badge; 3. controllo corrispondenza presenze con turnistica; 4. 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; mancanza 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 da visita fiscale Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione Sanzionabilità mancate timbrature.	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.	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	ridotto livello di interesse del dipendente; mancanza 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 posto in pianta organica; 2. definizione e sottoscrizione accordo decentrato con le Organizzazioni sindacali; 3. pubblicazione avviso; 4. svolgimento della procedura di progressione; 5. scelta e nomina.	Favorire/Starivire 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	Alto	Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartimentale. Informativa al Consiglio di Amministrazione sull'esito della procedura.	Annuale	Responsabile del Personale/Ufficio Personale	Direttore	

TABELLONE PROCESSI - RISCHI del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024 - 2026

Area	Processi	Fasi	Attività	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
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accreditamento	Gestione	1. preparazione istruttoria e documentazione; 2. visita in struttura/monitoraggio;	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	basso				
		Risoluzione/riscontro	1. risposta eventuali prescrizioni.								
	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	Presenza in carico	1. richiesta del trattamento (esempio stanza singola); 2. in alternativa alla richiesta il trattamento può essere previsto direttamente dalla carta dei servizi (prestazioni parrucchiere/cura e igiene/fisioterapia);	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;	alto	Formazione etica dei dipendenti Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti	Annuale	Responsabile di servizio/Ufficio Qualità	Direttore
		Gestione	1. valutazione della richiesta.	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	alto	Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio Formazione etica dei dipendenti	Annuale		
	Gestione decessi in struttura	Presenza in carico	1. decesso;	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	Predisporre elenco a rotazione Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio In caso di scelta da parte della struttura della pompa funebre richiedere più offerte Formazione etica del personale	Annuale	Responsabile di servizio/Ufficio Qualità/Ufficio Residenti	Direttore
		Gestione	1. Constatazione del decesso; 3. Vestizione 2. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare) 5. Comunicazioni diverse/varie	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	alto	Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti Formazione etica del personale	Annuale		
	Trattamento del dato	analisi del tipo di dato	1. suddivisione della tipologia di dato	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				
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito generale	Raccolta	1. acquisizione 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	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
		Gestione	1. inserimento del dato nella banca dati; 2. autorizzazioni profili di accesso; 3. trattamento del dato.	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				
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario (CSS)	Raccolta	1. acquisizione 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	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
		Gestione	1. inserimento del dato nella banca dati; 2. autorizzazioni profili di accesso; 3. trattamento del dato.	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				
	Incarichi e nomine	Modalità di scelta dell'incarico	1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta delle procedure di affidamento;	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 Rotazione affidamento incarichi	Annuale	
1. espletamento della procedura; 2. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico; 3. verifica dei requisiti; 4. affidamento dell'incarico.											
Incarichi e consulenze professionali		Esecuzione del contratto	1. verifica delle garanzie 2. convocazione per la consegna e l'avvio 3. esecuzione operativa del contratto 4. verifiche esecutive e applicazione delle eventuali penali. 5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempimenti DURC, clausole penali ...) 6. eventuale sospensione 7. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 8. risoluzione 9. recesso 10. verifica di conformità 11. rendicontazione economica sui siti e portali istituzionali.	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	Annuale	Segreteria di Direzione/Economato/Responsabile Manutenzione	Direttore/Economato
Affari legali e contenziosi (accesso agli atti)	Gestione accesso agli atti L. 241/90	Presenza in carico	1. istanza di accesso.	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	basso				
		Gestione	1. valutazione istanza; 2. contatto degli eventuali controinteressati; 3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 4. tempistiche di risposta.								
		Risoluzione	1. Registrazione dell'istanza.								
	Gestione accesso civico semplice	Presenza in carico	1. istanza di accesso.	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	basso				
		Gestione	1. valutazione istanza; 2. contatto degli eventuali controinteressati; 3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 4. tempistiche di risposta.								
	Gestione accesso civico generalizzato	Presenza in carico	1. istanza di accesso.	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	basso				
Gestione		1. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 2. tempistiche di risposta.									
	Risoluzione	6. Registrazione dell'istanza									
Trasparenza	Caricamento file e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Monitoraggio	1. individuazione del documento; 2. tempistiche di pubblicazione; 3. formato del documento; 4. controllo; 5. aggiornamento; 6. eventuale rimozione.	mancata pubblicazione di dati obbligatori	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati	basso			Responsabili individuati come da allegato n. 3 al Piano anticorruzione "Obblighi di pubblicazione"	Responsabili individuati come da allegato n. 3 al Piano anticorruzione "Obblighi di pubblicazione" con verifica da parte del RPCT

