

Area	Processi	Fasi	Attività	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabile dell'attuazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi (es: borse di studio ...)		1. deliberazione 2. pubblicizzazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore							
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi		1. deliberazione 2. pubblicizzazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore							
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 € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.		Modalità di scelta del contraente	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	Formazione del personale a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati; Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro; Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore	Annuale	Direttore o Dirigente economico (RUP)
		Affidamento dell'incarico	1. aggiudicazione; 2. stipula del contratto.D5:D6	promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 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; Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati; Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico; Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore	Annuale	Direttore o Dirigente economico (RUP)

	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. verifica delle garanzie 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, 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 	dare informazioni l'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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)	Annuale	Direttore o Dirigente economico (RUP)
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti <p>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).</p>	Modalità di scelta del contraente	<ol style="list-style-type: none"> 0) Valutazione sul fatto di essere stazione appaltante qualificata 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) <ul style="list-style-type: none"> - determina a contrarre - predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara - definizione delle modalità di scelta del contraente - gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) 3. definizione della graduatoria: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione della commissione - apertura busta amministrativa - apertura busta economica - valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa - definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 4. aggiudicazione e stipula del contratto 5. determina e lettera di affidamento 	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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)	Annuale	Direttore o Dirigente economico (RUP)
	Affidamento dell'incarico	<ol style="list-style-type: none"> 1. aggiudicazione; 2. stipula del contratto.D5:D6 	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 incompetenze 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 e dei membri della commissione a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)	Annuale	Direttore o Dirigente economico (RUP)

<p>1. verifica delle garanzie 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, 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</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Valutazione/ammissione dei candidati; 5. Nomina commissione; 6. definizione prove e criteri di valutazione; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatoria; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>
<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Favortire/Sfavortire posizione 5. esclusivo 6. processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria</p>	<p>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto</p>	<p>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. validazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione</p>	<p>1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. non adeguatamente supportati o non coerenti con la tipologia di assenza effettivamente usuita e Retifiche autorizzazione e nvio del flusso al resorse; 5. invio del cedolino al dipendente.</p>

Acquisizione e gestione del personale	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 verificazione 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	Annuale	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				
	Progressioni verticali di carriera	1. verifica posto in pianta organica; 2. definizione e sottoscrizione accordo decentrato; pubblicazione avviso; vedi fasi assunzione del personale	3. Favorire/Sfavorire 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 Presenza di commissario esterno (suggerimento) Previsione di un'informativa per il CDA	Annuale	Direttore
	Procedimento disciplinare	1. ricevimento segnalazione dei fatti e/o comportamenti 2. valutazione della segnalazione e gravità dei fatti; istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare; 4. contestazione dei fatti e/o comportamenti; contraddittorio; provvedimento ed eventuale sanzione.	3. disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari, soprattutto in fase d'avvio dell'iter	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso				
	Chiusura del rapporto	1. presa d'atto della chiusura del rapporto per dimissione volontaria o collocamento a riposo d'ufficio o licenziamento o presa d'atto d'inabilità; 2. verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto; verifica di eventuali termini di preavviso; 4. presa d'atto; 5. verifica presenza di competenze a conguaglio; 6. elaborazione e liquidazione TFR/TFS.	3. favorire o sfavorire 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				
			Disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.	basso				
			Discrezionalità nelle tempistiche (differenze di tempistiche nell'erogazione del TFR)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso				

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ricezione donazioni superiori al modico valore	Riscontro	1. ricezione della donazione; 2. informazione/comunicazione ai preposti 3. registrazione	mancata consegna della donazione ricevuta al proprio superiore	manca di trasparenza; mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; opacità nel processo decisionale	alto	definizione e promozione degli standard di comportamento; formazione e di etica e di annuale	Direttore
		Formazione	1. formazione al personale; 2. formazione ai familiari; dazione diretta di denaro agli operatori da parte dei familiari	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso			
	Ricezione donazioni inferiori al modico valore	Riscontro	1. ricezione della donazione; 2. informazione/comunicazione ai preposti 3. registrazione	mancata consegna della donazione ricevuta al proprio superiore	manca di trasparenza; mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente; valore	basso		
		Formazione	1. formazione al personale; 2. formazione ai familiari; dazione diretta di denaro agli operatori da parte dei familiari	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente; valore	basso			
	Tutela del patrimonio		1. definizione polizze assicurative; 2. valutazione del patrimonio mobiliare e immobiliare; 3. congruità delle polizze assicurative; 4. gestione rendite patrimoniali; 5. gestione delle posizioni debitorie a sostegno del patrimonio (es. mutui)	Discrasionalità nella gestione e mancanza di controlli	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso		
			1. scaricamento fatture SDI; 2. controlli su pagamenti sopra i 5.000 euro su sito acquisiti in rete; 3. verifiche di legge (DURC, correttezza delle retribuzioni ove previsto ecc.); 4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto); 5. elaborazione flusso di pagamento; 6. autorizzazione di pagamento tramite invio al resore;	Disomogeneità del trattamento; ridotta intensità dei controlli; mancato rispetto delle tempistiche procedurali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; possibilità di generare gravi danni economici nonché responsabilità eratale	medio	Controllo puntuale della regolarità contributiva Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative Verifiche incrociate anche con uso di piattaforme elettroniche Controlli a campione	Responsabile Ufficio Ragioneria Economato
	Fatture		1. verifica erogazione del servizio; 2. controllo documentazione e prospetti; 3. emissione fattura; 4. emissione SDD/Pago PA; 5. verifica insolvi/morosità; 6. recupero crediti	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		
			1. verifica erogazione del servizio; 2. controllo documentazione e prospetti; 3. emissione fattura; 4. emissione SDD/Pago PA; 5. verifica insolvi/morosità; 6. recupero crediti	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		

Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	Presenza in carico	1. raccolta reclami cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. inserimento in registro; 3. valutazione reclamo;	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; riduzione della fiducia della collettività nell'azione amministrativa	medio	Rendicontazione annuale delle segnalazioni secondo la Carta dei Servizi (controllo esterno)	Annuale	Direttore
	Risoluzione/risposta/riscontro	1. risposta al reclamo. Registrazione risposta	2. Non rispetto delle scadenze temporali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso			
Gestione segnalazioni whistleblowing	Presenza in carico	1. gestione reclami tramite piattaforma dedicati; 2. protocollazione riservata ed inserimento in registro; 3. valutazione della segnalazione;	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; opacità del processo	alto	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione (suggerimento: controllo tra enti)	Annuale	Direttore
	Risoluzione/risposta/riscontro	1. risposta o archiviazione.	Non rispetto delle scadenze temporali	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel	basso			
Controlli	Presenza in carico	1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali;	Discrezionalità nella gestione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza	nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	basso			
	Risoluzione/risposta/riscontro	1. adempimenti conseguenti.							
Accreditamento	Attivazione	1. invio domanda di 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.							
	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 parrucchiera e fisioterapia);	Disomogeneità dei comportamenti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli; scarsa responsabilizzazione	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di	alto	Formazione etica dei dipendenti Pacchetto informativo e casi pratici per	Annuale	Responsabile formazione

Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi, resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	Risoluzione/riscontro	1. erogazione del trattamento.	La richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'esplicitamento 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)	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione 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	Direttore	
	Presenza in carico	1. decesso;	Segnalazione ai parenti, da parte 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	Direttore	Annale
	Gestione	1. Constatazione del decesso; 3. Vestizione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	La richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'esplicitamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario)	mancaanza 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	Direttore	Annale
	Trattamento del 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 eventi corruttivi in nessuna manifestazione di trasparenza	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grave danno economico	basso			
	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	Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio Formazione etica del personale	Direttore	Annale
	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 eventi corruttivi in nessuna manifestazione di trasparenza	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; grave danno economico	basso			
	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	Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio Formazione etica del personale	Direttore	Annale
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito generale								
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario								
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario (CSS)								

		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	Incarichi e consulenze professionali	Modalità di scelta dell'incarico	1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta delle procedura 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	Direttore
		Affidamento dell'incarico	1. espletamento della procedura; 2. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico; 3. verifica dei requisiti; 4. affidamento dell'incarico.							
		Esecuzione del contratto	1. verifica delle garanzie 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, clausole penali ...) 6. eventuale sospensione 7. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 8. risoluzione 9. recesso 10. verifica di conformità	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	Direttore
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	6. 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.							
		risoluzione	6. Registrazione dell'istanza							
	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.							

Trasparenza	Caricamento file e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente	6. Registrazione dell'istanza	risoluzione	1. richiesta di inserimento nella lista di attesa;	6. Registrazione dell'istanza
Liste d'attesa	Gestione di stanze singole	Raccolta dell'istanza	Scarica trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	manca di trasparenza	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		Disonogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	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
Trasparenza	Gestione	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	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
Monitoraggio		1. individuazione del documento; 2. tempistiche di pubblicazione; 3. formato del documento; 4. controllo; 5. aggiornamento; 6. eventuale rimozione.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Trasparenza	Gestione di stanze singole	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	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
Monitoraggio		1. individuazione del documento; 2. tempistiche di pubblicazione; 3. formato del documento; 4. controllo; 5. aggiornamento; 6. eventuale rimozione.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Trasparenza	Gestione di stanze singole	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	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
Monitoraggio		1. individuazione del documento; 2. tempistiche di pubblicazione; 3. formato del documento; 4. controllo; 5. aggiornamento; 6. eventuale rimozione.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto