

| Area   | Processi   | Fasi                              | Attività  | Rischi prevedibili   | Fattori abilitanti della corruzione  | Indicatori di stima del   | 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 ...) |                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. deliberazione</li> <li>2. pubblicizzazione del bando di contributo</li> <li>3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario</li> <li>4. commissione di valutazione delle domande.</li> <li>5. pubblicazione della nomina del vincitore</li> </ol>   |  |  |   |                    |   |                           |                                       |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  | Concessione sovvenzioni e contributi                           |                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. deliberazione</li> <li>2. pubblicizzazione del bando di contributo</li> <li>3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario</li> <li>4. commissione di valutazione delle domande.</li> <li>5. pubblicazione della nomina del vincitore</li> </ol>   |  |  |   |                    |   |                           |                                       |
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analisi di mercato/manifestazione d'interesse</li> <li>2. determina a contrarre e di aggiudicazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mepat o fuori mepat;</li> <li>- definizione oggetto dell'affidamento;</li> <li>- criteri di aggiudicazione;</li> <li>- definizione dell'importo dell'affidamento;</li> <li>- criteri di scelta del fornitore;</li> <li>- motivazione della scelta del fornitore;</li> <li>- possesso dei requisiti necessari del fornitore;</li> </ul> </li> <li>3. selezione dei partecipanti;</li> <li>4. ricezione delle offerte;</li> <li>5. verifica della correttezza e completezza dell'offerta</li> </ol> | 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<br>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;<br>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro;<br>Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore  | Annuale                   | Direttore o Dirigente economico (RUP) |
|  |  | Affidamento dell'incarico         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. aggiudicazione;</li> <li>2. stipula del contratto.D5:D6</li> </ol>  | 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;<br>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;<br>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico; Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro<br>Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore | Annuale                   | Direttore o Dirigente economico (RUP) |

|                           |  |                                   |   |  |   |   |       |  |         |                                       |
|---------------------------|--|-----------------------------------|---|--|---|---|-------|--|---------|---------------------------------------|
| bandi di gara e contratti |  | Esecuzione del contratto          | <p>1. verifica delle garanzie</p> <p>2. convocazione per la consegna e l'avvio</p> <p>3. esecuzione operative del contratto</p> <p>4.verifiche esecutiva e applicazione delle eventuali penali.</p> <p>5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...)</p> <p>6. eventuale sospensione</p> <p>7. eventuale controllo del subappalto</p> <p>8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi)</p> <p>9. risoluzione</p> <p>10. recesso</p> <p>11.Collaudato (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL</p>   | dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare un preventivo/offerta | <p>manca di trasparenza;</p> <p>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>   | elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;        | 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 Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro</p> <p>Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore</p>   | Annuale | Direttore o Dirigente economico (RUP) |
|                           |  | Modalità di scelta del contraente | <p>1. programmazione servizio/lavoro/bene</p> <p>Richiesta di supporto ad APAC</p> <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.inviudazione dei membri della commissione tecnica e di gara</p> <p>7.apertura busta amministrativa</p> <p>8.apertura busta economica 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> | affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico   | <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>   | elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;        | 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 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> | Annuale | Direttore o Dirigente economico (RUP) |
|                           | Art. 76 Codice Appalti sopra soglia. Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice | Affidamento dell'incarico         | <p>1. aggiudicazione;</p> <p>2. stipula del contratto.D5:D6</p>   | promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento                | <p>manca 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</p> | presenza di zone di opacità del processo decisionale; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento | 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 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> | Annuale | Direttore o Dirigente economico (RUP) |

|   |                                   |  |  |   |   |       |   |         |                                       |
|---|-----------------------------------|--|--|---|---|-------|---|---------|---------------------------------------|
|   | 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>   | 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<br>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati<br>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro<br>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara<br>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<br/>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;<br/>- 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<br/>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"> <li>0) Valutazione sul fatto di essere stazione appaltante qualificata <ol style="list-style-type: none"> <li>1. programmazione servizio/lavoro/bene</li> <li>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"> <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> </ul> </li> <li>3. definizione delle modalità di scelta del contraente <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti)</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. definizione della graduatoria: <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> <li>- definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico</li> </ul> </li> <li>4. aggiudicazione e stipula del contratto</li> <li>5. determina e lettera di affidamento</li> </ol> | 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<br>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati<br>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara<br>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"> <li>1. aggiudicazione;</li> <li>2. stipula del contratto.D5:D6</li> </ol>   | 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  | Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli<br>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati<br>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara<br>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) |

|  |  |                          |  |   |  |  |       |   |         |                                     |
|--|--|--------------------------|--|---|--|--|-------|---|---------|-------------------------------------|
|  |  | 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> | dare informazioni l'operatore economico che lo avvantaggiano nel formulare l'offerta tecnica ed economica   | <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> | elevato livello di interesse "esterno"; elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.   | medio | <p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli<br/>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati<br/>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici Definire criteri per la nomina dei commissari di gara<br/>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)</p> | Annuale | Direttore o Dirigente economo (RUP) |
|  | Assunzione del personale tramite concorso, selezione o bando di mobilità |                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità);</li> <li>2. definizione bando o avviso;</li> <li>3. raccolta delle domande;</li> <li>4. Valutazione/ammissione dei candidati;</li> <li>5. Nomina commissione;</li> <li>6. definizione prove e criteri di valutazione;</li> <li>7. Svolgimento delle prove;</li> <li>8. valutazione delle prove;</li> <li>9. Approvazione verbali e graduatorie;</li> <li>10. determina di incarico e firma contratto;</li> <li>11. valutazione periodo di prova;</li> <li>12. Scorrimento della graduatoria</li> </ol>   | Favorire/Sfavorire posizione soggettive   | <p>mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</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 | Alto  | <p>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati<br/>Definizione di criteri per la composizione delle commissioni con partecipazione di almeno un membro esterno<br/>Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti<br/>Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti; rotazione dei membri della commissione</p>   | Annuale | Direttore                           |
|  |  |                          |  | Conflitto di interesse del componente della commissione   | <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>   | opacità del processo decisionale   | medio | <p>Richiesta sottoscrizione modello<br/>Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni</p>   | Annuale | Direttore                           |
|  | Assunzione diretta   |                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica domande presentate;</li> <li>2. definizione criteri di scelta;</li> <li>3. scelta del miglior candidato;</li> <li>4. stipula contratto</li> </ol>   | Favorire/Sfavorire posizione soggettive   | <p>mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</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 | Alto  | <p>Formazione del personale; Motivazione esauriente della scelta del candidato; preventivo controllo in merito alla mancanza di conflitti d'interesse.</p>  | Annuale | Direttore                           |
|  | Mobilità e comando   |                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti;</li> <li>2. valutazione richiesta;</li> <li>3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza;</li> <li>4. provvedimento di assunzione</li> </ol>  | Favorire/Sfavorire posizione soggettive   | <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di trasparenza</p>   | ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo   | basso |   |         |                                     |
|  | Elaborazione paghe   |                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica applicazione CCPL;</li> <li>2. verifica cartellini;</li> <li>3. attribuzione voci stipendiali accessorie;</li> <li>4. predisposizione flusso di pagamento;</li> <li>5. autorizzazione e nvio del flusso al tesoriere;</li> <li>6. invio del cedolino al dipendente.</li> </ol>  | 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. | <p>inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di trasparenza</p>   | grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto; nel caso di verifica grave danno economico per l'ente.   | medio | <p>Controllo sistematico busta paga del responsabile e adozione piano dei controlli Controllo a campione semestrale (SUGGERIMENTO: Collaborazione tra strutture) Supporto/controllo da parte del revisore</p>   | Annuale | Direttore                           |

|                                       |  |   |   |   |   |       |   |         |           |  |
|---------------------------------------|--|---|---|---|---|-------|---|---------|-----------|--|
| Acquisizione e gestione del personale | Controllo presenze del personale   | 1. assegnazione badge;<br>2.rilevazione presenza tramite badge;<br>3. controllo corrispondenza presenze con turnistica;<br>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;<br>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli                      | grado di attuazione delle misure di trattamento incompleto;<br>nel caso di verifica grave problemi organizzativi.                   | medio | Piano dei controlli da visita fiscale<br>Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita<br>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;<br>2. verifica sussistenza presupposti per riconoscimento benefici contrattuali;<br>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;<br>mancanza di eventi corruttivi in passato nel processo.                              | basso |   |         |           |  |
|                                       | Progressioni verticali di carriera   | 1. verifica posto in pianta organica;<br>2. definizione e sottoscrizione accordo decentrato;<br>pubblicazione avviso;<br>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   | basso |   |         |           |  |
|                                       |  |   |   |   | interno alla PA;<br>elevato livello di interesse del dipendente;<br>grave danno per il corretto funzionamento dei servizi dell'ente | Alto  | Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartmentale<br>Presenza di commissario esterno (suggerimento)<br>Previsione di un'informativa per il CDA                   | Annuale | Direttore |  |
|                                       | Proedimento disciplinare   | 1. ricevimento segnalazione dei fatti e/o comportamenti<br>2. valutazione della segnalazione e gravità dei fatti;<br>istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare;<br>4. contestazione dei fatti e/o comportamenti;<br>5. contraddittorio;<br>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;<br>2. verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto;<br>verifica di eventuali termini di preavviso;<br>4. presa d'atto;<br>5. verifica presenza di competenze a conguaglio;<br>6. elaborazione e liquidazione TFR/TFS. | 3. favore o sfavorire posizione soggettive  | 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 |   |         |           |  |
|                                       |  |   |   | 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 | Gestione ricavi ed emissione fatture           |                         | 1. verifica erogazione del servizio;<br>2. controllo documentazione e prospetti;<br>3. emissione fattura;<br>4. emissione SDD/Pago PA;<br>5. verifica insoluti/morosità;<br>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;<br>scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente   | basso   |   |  |   |           |
|  | Fatturazione passiva                           |                         | 1. scaricamento fatture SDI;<br>2. controlli su pagamenti sopra i 5.000 euro su sito acquisti in rete;<br>3. verifiche di legge (DURC, correttezza delle retribuzioni ove previsto ecc.);<br>4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto);<br>5. elaborazione flusso di pagamento;<br>6. Autorizzazione di pagamento tramite invio al tesoriere; | Disomogeneità del trattamento; ridotta intensità dei controlli; mancato rispetto delle tempistiche procedurali                      | scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  | elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; possibilità di generare gravi danni economici nonché responsabilità erariale | medio   | Controllo puntuale della regolarità contributiva Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative<br>Verifiche incrociate anche con uso di piattaforme elettroniche<br>Controlli a campione | Annuale  | Responsabile Ufficio Ragioneria Economato |           |
|  | tutela del patrimonio                          |                         | 1. definizione polizze assicurative;<br>2. valutazione del patrimonio mobiliare e immobiliare;<br>3. congruità delle polizze assicurative;<br>4. gestione rendite patrimoniali;<br>5. gestione delle posizioni debitorie a sostegno del patrimonio (es. mutui)   | Discrezionalità nella gestione e mancanza di controlli  | 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   |   |  |   |           |
|  | Ricezione donazioni inferiori al modico valore | Formazione              |  | 1. formazione al personale;<br>2. formazione ai famigliari.   | dazione diretta di denaro agli operatori da parte dei famigliari  | scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;   | nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente; donazione di modico valore                | basso   |  |   |           |
|  |  | Acquisizione e gestione |  | 1. ricezione della donazione;<br>2. informazione/comunicazione ai preposti<br>3. registrazione                                      | mancata consegna della donazione ricevuta al proprio superiore  | mancanza di trasparenza; mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli   | nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente; donazione di modico valore                | basso   |  |   |           |
|  |  | Riscontro               |  | 1. comunicazione di ringraziamento e di utilizzo donazione  |   |  |   |   |  |   |           |
|  | Ricezione donazioni superiori al modico valore | Formazione              |  | 1. formazione al personale;<br>2. formazione ai famigliari.   | dazione diretta di denaro agli operatori da parte dei famigliari  | scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;   | nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente  | basso   |  |   |           |
|  |  | Acquisizione e gestione |  | 1. ricezione della donazione;<br>2. informazione/comunicazione ai preposti<br>3. registrazione                                      | mancata consegna della donazione ricevuta al proprio superiore  | mancanza 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 dell'etica e di standard di comportamento; formazione | annuale                                   | Direttore |
|  |  | Riscontro               |  | 1. comunicazione di ringraziamento e di utilizzo donazione  |   |  |   |   |  |   |           |

|  |                                |   |  |   |   |       |   |         |                         |
|--|--------------------------------|---|--|---|---|-------|---|---------|-------------------------|
| Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati | Presenza in carico             | 1. raccolta reclami cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati;<br>2. inserimento in registro;<br>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.<br>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;<br>2. protocollazione riservata ed inserimento in registro;<br>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;<br>2. gestione risposte ad eventuali controlli;<br>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;   | 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 |   |         |                         |
|  | Gestione                       | 1. preparazione istruttoria e documentazione;<br>2. visita in struttura/monitoraggio;   |  |   |   |       |   |         |                         |
|  | Risoluzione/riscontro          | 1. risposta eventuali prescrizioni.   |  |   |   |       |   |         |                         |
|  | Presenza in carico             | 1. richiesta del trattamento (esempio stanza singola);<br>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;<br>scarsa responsabilizzazione   | elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; ridotto grado di   | alto  | Formazione etica dei dipendenti<br>Pacchetto informativo e casi pratici per   | Annuale | Responsabile formazione |

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

|   |                          |   |  |   |  |       |  |         |  |
|---|--------------------------|---|--|---|--|-------|--|---------|--|
| Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi. resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati) | Gestione                 | 1. valutazione della richiesta;   |  | interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  | attuazione delle misure di trattamento; opacità del processo decisionale;  |       | neo assunti  |         |  |
|   | Risoluzione/riscontro    | 1. erogazione del trattamento.  | 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) | manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità                            | ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento  | alto  | Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio<br>Formazione etica dei dipendenti   | Annuale | Direttore                              |
| Gestione decessi in struttura   | Presa 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<br>Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio<br>In caso di scelta da parte della struttura della pompa funebre richiedere più offerte<br>Formazione etica del personale | Annuale | Direttore                              |
|   | Gestione                 | 1. Constatazione del decesso; 3. Vestizione<br>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)   | manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità                            | ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento  | alto  | Aggiornamento codice di comportamento Circolare di servizio<br>Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti<br>Formazione etica del personale  | Annuale | Direttore                              |
| 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;<br>grave danno economico | medio | Attribuzione di livelli di accesso differenziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili<br>Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso  | Annuale | Direttore/amministratore di sistema    |
|   | Gestione                 | 1. inserimento del dato nella banca dati;<br>2. autorizzazioni profili di accesso;<br>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 |  |         | Direttore e designato ambito sanitario |
| 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;<br>grave danno economico | medio | Attribuzione di livelli di accesso differenziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili<br>Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso  | Annuale | Direttore/amministratore di sistema    |

|                    |                                       |                                  |  |  |   |  |       |   |         |           |  |
|--------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|--|---|--|-------|---|---------|-----------|--|
|                    |                                       | Gestione                         | 1. inserimento del dato nella banca dati;<br>2. autorizzazioni profili di accesso;<br>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;<br>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;<br>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;<br>2. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico;<br>3. verifica dei requisiti;<br>4. affidamento dell'incarico.   |  |   |  |       |   |         |           |  |
|                    |                                       | Esecuzione del contratto         | 1. verifica delle garanzie<br>2. convocazione per la consegna e l'avvio<br>3. esecuzione operative del contratto<br>4. verifiche esecutiva e applicazione delle eventuali penali.<br>5. Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...)<br>6. eventuale sospensione<br>7. modifica dei contratti (adeguamento prezzi)<br>8. risoluzione<br>9. recesso<br>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;<br>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;<br>2. contatto degli eventuali controinteressati;<br>3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto;<br>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;<br>2. contatto degli eventuali controinteressati;<br>3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto;<br>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                   | nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo  | basso |   |         |           |  |
|                    |                                       | Gestione                         | 1. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto;<br>2. tempistiche di risposta.  |  |   |  |       |   |         |           |  |

|                |  |                       |  |  |  |   |       |  |  |  |
|----------------|--|-----------------------|--|--|--|---|-------|--|--|--|
|                |  | risoluzione           | 6. Registrazione dell'istanza  |  | un unico soggetto  |   |       |  |  |  |
| Liste d'attesa | Gestione di stanze singole   | Raccolta dell'istanza | 1. richiesta di inserimento nella lista di attesa;   | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità           | manca di trasparenza   | nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo | basso |  |  |  |
|                |  | Gestione              | 1. valutazione della richiesta;<br>2. gestione della lista d'attesa;<br>3. accoglimento/archiviazione della richiesta.   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | manca di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto | nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo | basso |  |  |  |
|                |  |                       |  | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati         | scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi                         | nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo | basso |  |  |  |
| Trasparenza    | Caricamento file e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente | Monitoraggio          | 1. individuazione del documento;<br>2. tempistiche di pubblicazione;<br>3. formato del documento;<br>4. controllo;<br>5. aggiornamento;<br>6. eventuale rimozione. | manca pubblicazione di dati obbligatori                        | scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi                         | monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati                  | basso |  |  |  |