

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Responsabile della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
Segreteria	Programmazione	Definizione del fabbisogno				abuso della possibilità per i privati di partecipare alla fase di programmazione/alterazione della concorrenza	<p>Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.</p> <p>Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.</p> <p>Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.</p> <p>Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.</p>				Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.
						Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.				
						Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</p> <p>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità. Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.</p>				
Area	Ambito	Catalogo dei processi			indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
		effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;				l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato/Alterazione della concorrenza	<p>Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.</p> <p>Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.</p>				Un indicatore riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.
		nomina del responsabile del procedimento;				<p>carenza di requisiti professionali/Disomogeneità di comportamento</p> <p>Contiguità con imprese concorrenti/Conflitto di interessi</p>	<p>Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.</p> <p>Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso</p>				
		individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;				Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.				
						fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara				

Area Tecnica	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto;				Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.				Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Altro possibile indicatore (individuazione corretta del valore stimato del contratto) analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Un indicatore facilmente calcolabile è il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle oggettivamente valutabili negli affidamenti con OEPV.
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;				Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).				
		definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.				prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).				
						definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa					
Area	Ambito	Catalogo dei processi			indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connessione a strumenti di programmazione
		la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;				manipolazione delle disposizioni che governano i processi	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.				

selezione del
contraente

la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;				azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).			
il trattamento e la custodia della documentazione di gara;				alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).			
la nomina della commissione di gara;				la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	<p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.</p> <p>Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati</p> <p>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p>			<p>numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.</p> <p>Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.</p>
la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;				azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	<p>Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico</p> <p>Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.</p> <p>Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p>			<p>Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame.</p>

		Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e Aggiudicazione provvisoria;				l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile. Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.				Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.
		Annullamento della gara;				Ingiustificato annullamento/revoca della gara	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara				
		la gestione di elenchi o albi di operatori economici				comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.				
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto				alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice				Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.
		comunicazioni riguardanti i mancati inviti				violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la	Check list di controllo sul rispetto delle formalità di comunicazione previste dal Codice.				
		esclusioni					Publicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione				
		aggiudicazioni									
		Stipula del contratto									
Area	Ambito	Catalogo dei processi			indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/connesione a strumenti di programmazione
		approvazione delle modifiche del contratto originario;				alterazione successiva della concorrenza	Publicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.				
		autorizzazione al subappalto;				elusione prescrizioni di legge per mancato conteggio della manodopera	ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto				

Area Tecnica	esecuzione del contratto	ammissione delle varianti;				abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<p>previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>				<p>Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale.</p> <p>Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.</p>	
		verifiche in corso di esecuzione;				<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p>	<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate</p>					
		<p>verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);</p>				alterazione successiva della concorrenza	Monitoraggio semestrale					<p>Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro.</p> <p>Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzi un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.</p>
		apposizione di riserve;				lievitazione fraudolenta dei costi con l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge	Monitoraggio semestrale					
		gestione delle controversie;				risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni					
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.				mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio semestrale					
		Area	Ambito	Catalogo dei processi			indice di rischio: probabilità+impatto	Registro dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura
		nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)				incarico di collaudo a soggetti compiacenti	<p>Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio</p> <p>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</p>				Scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti	

Area Tecnica	rendicontazione	verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione				alterazioni o omissioni di attività di controllo, rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito				comprensione del contratto conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti: riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.
		rendicontazione dei lavori in economia				l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Monitoraggio semestrale				

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
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. pubblicazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore	DIREZIONE GENERALE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi	1. deliberazione 2. pubblicazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore	DIREZIONE GENERALE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
AFFIDAMENTO DIRETTO 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	MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE 1. definizione oggetto dell'affidamento; 2. definizione dell'importo dell'affidamento; 3. analisi di mercato-manifestazione d'interesse-avviso pubblico; 4. selezione OO.EE.; 5. richiesta preventivi; 6. verifica della correttezza e completezza dell'offerta.	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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.	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto al fine di individuare i		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
							Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
							Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Economista SELENE FLORIANI		
							Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Economista SELENE FLORIANI		
							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					
							Pubblicazione del curriculum vitae del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013					
							Dichiarazione da parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
							AFFIDAMENTO DIRETTO 1. determina di affidamento: - utilizzo piattaforma CONTRACTA; - motivazione della scelta del fornitore; - verifica possesso dei requisiti del fornitore; 2. stipula del contratto.	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	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	promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	presenza di zone di opacità del processo decisionale ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento
Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI									
Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico		Annuale	Economista SELENE FLORIANI									
Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro		Annuale	Economista SELENE FLORIANI									
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. eventuale controllo del subappalto 8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 9. risoluzione 10. recesso	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	medio	mancata verifica della corretta esecuzione del contratto nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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	Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE			
						Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI			
						Laddove possibile nominare un Responsabile dell'esecuzione del contratto		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI			
						Effettuare audit e controlli periodici con check list		Annuale	Economista SELENE FLORIANI			

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE		
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione		
Contratti pubblici	PROCEDURA NEGOZIATA 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 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 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).	MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE 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) - determina a contrarre - predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara - definizione delle modalità di scelta del contraente - gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) 3. definizione della graduatoria: - individuazione della commissione - apertura busta amministrativa - apertura busta economica - valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa - definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 4. aggiudicazione e stipula del contratto	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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.	Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 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 Pubblicazione del curriculum vitae del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 Dichiarazione da parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023			Annuale	Economo SELENE FLORIANI		
												Annuale	Economo SELENE FLORIANI	
													Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE
													Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
													Annuale	Economo SELENE FLORIANI
													Annuale	Economo SELENE FLORIANI
													Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
													Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE
													Annuale	Economo SELENE FLORIANI
													Annuale	Economo SELENE FLORIANI
		AFFIDAMENTO DELL'INCARICO 1. stipula del contratto	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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	presenza di zone di opacità del processo decisionale ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	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			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
											Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
											Annuale	Economo SELENE FLORIANI		
											Annuale	Economo SELENE FLORIANI		
		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. eventuale controllo del subappalto 8. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 9. risoluzione 10. recesso	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	medio	mancata verifica della corretta esecuzione del contratto nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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	Formazione del personale a tutti i livelli Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati Laddove possibile nominare un Responsabile dell'esecuzione del contratto Effettuare audit e controlli periodici con check list			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
											Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
											Annuale	Economo SELENE FLORIANI		
		MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE 1. programmazione servizio/lavoro/fornitura 2. richiesta di supporto ad APAC 3. determina contrattoria			affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico			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			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
											Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
APPALTI SOPRA SOGLIA Art. 76 Codice Appalti 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		3. 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 4. gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) 5. validazione del progetto 6. pubblicazione procedura di affidamento servizio/lavoro/fornitura (modalità di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture) 7. individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara 8. apertura busta amministrativa 9. apertura busta economica 10. valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa 11. definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 12. aggiudicazione	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma mancata rotazione degli OO.EE e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiore a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023 e allegato I.2 del medesimo decreto	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	Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			Annuale	Economo SELENE FLORIANI
		Definire criteri per la nomina dei commissari di gara								Annuale	Economo SELENE FLORIANI	
		Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore								In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	
		Pubblicazione del curriculum videata del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013									Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
		Dichiarazione da parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023									Economo SELENE FLORIANI	
		Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)								In atto	Economo SELENE FLORIANI	
		AFFIDAMENTO DELL'INCARICO 1. stipula del contratto.	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	alto	promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	presenza di zone di opacità del processo decisionale ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Economo SELENE FLORIANI
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Economo SELENE FLORIANI
								Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE
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. 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	UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURE	medio	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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
						Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
						Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Economo SELENE FLORIANI		
						Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
						Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Economo SELENE FLORIANI		
						Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
Assunzione del personale tramite concorso, selezione o bando di mobilità	UFFICIO RISORSE UMANE	alto	favorire/sfavorire 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"	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Definizione di criteri per la composizione delle commissioni con partecipazione di almeno un membro esterno	Già individuati in apposito provvedimento		Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Rotazione dei membri della commissione			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Richiesta sottoscrizione modello			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI / ELLISABETTA BONATO		
						Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
Formazione del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE								
				medio	conflitto di interesse del componente della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	opacità del processo decisionale				Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Acquisizione e gestione del personale	Assunzione diretta	1. verifica domande presentate; 2. definizione criteri di scelta; 3. scelta del miglior candidato; 4. stipula contratto	UFFICIO RISORSE UMANE	alto	favorire/sfavorire posizione soggettive	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	del decisore interno alla PA elevato livello di interesse "esterno" grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente	Motivazione esauriente della scelta del candidato			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
								Preventivo controllo in merito alla mancanza di conflitti d'interesse			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
	Mobilità tra enti (passaggio diretto)	1. ricezione richiesta del dipendente o accordo tra enti; 2. valutazione richiesta; 3. richiesta nulla osta all'ente di appartenenza; 4. provvedimento di assunzione	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
	Elaborazione paghe	1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. predisposizione flusso di pagamento; 5. autorizzazione e nvio del flusso al tesoriere; 6. invio del cedolino al dipendente.	UFFICIO RISORSE UMANE	medio	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	Controllo sistematico busta paga del responsabile e adozione piano dei controlli			Mensile	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
								Controllo a campione semestrale			Semestrale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
								Supporto/controllo da parte del revisore		Revisore contabile	Annuale	
	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.	UFFICIO RISORSE UMANE	medio	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	Piano dei controlli da visita fiscale			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
								Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita			Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
								Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione				Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
	Fruizione istituti e benefici contrattuali	1. richiesta, laddove prevista istanza di parte; 2. verifica sussistenza presupposti per riconoscimento benefici contrattuali; 3. attribuzione benefici contrattuali.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO
Progressioni verticali di carriera e assegnazione di funzioni/indennità	1. verifica posto in pianta organica; 2. definizione e sottoscrizione accordo decentrato; 3. pubblicazione avviso; 4. vedi fasi assunzione del personale	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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	Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartmentale		Presenza di commissario esterno (suggerimento)	Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	
			alto				Previsione di un'informativa per il CDA		Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO		
Procedimento disciplinare	1. ricevimento segnalazione dei fatti e/o comportamenti; 2. valutazione della segnalazione e gravità dei fatti; 3. istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare; 4. contestazione dei fatti e/o comportamenti; 5. contraddittorio; 6. provvedimento ed eventuale sanzione.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	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		Annuale	COMITATO DISCIPLINARE	
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; 3. verifica di eventuali termini di preavviso; 4. presa d'atto; 5. verifica presenza di competenze a conguaglio; 6. elaborazione e liquidazione TFR/TFS.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari favorire/sfavorire posizione soggettive 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		Annuale	COMITATO DISCIPLINARE	
Gestione ricavi ed emissione fatture	1. verifica erogazione del servizio 2. controllo documentazione e prospetti; 3. emissione fattura; 4. emissione SDD/Pago PA; 5. verifica insoluti/morosità; 6. recupero crediti	UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO	basso	assenza di criteri di campionamento dei controlli coincidenza tra la persona che esegue l'azione e quella che effettua i controlli	mancanza 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		Annuale	Responsabile degli Ospiti ALESSANDRA CUEL Responsabile altri servizi (CD, fisio per esterni) ALESSANDRA CUEL
Fatturazione passiva	1. scaricamento fatture SDI; 2. controlli su pagamenti sopra i 5.000 euro su sito acquisti in rete; 3. verifiche di legge (DURC, correttezza delle retribuzioni ove previsto ecc.); 4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto);	UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO	medio	disomogeneità del trattamento ridotta intensità dei controlli mancato rispetto delle	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento			Controllo puntuale della regolarità contributiva Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI
									Verifiche incrociate anche con uso di piattaforme elettroniche		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE				
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione				
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tutela del patrimonio	5. elaborazione flusso di pagamento; 6. Autorizzazione di pagamento tramite invio al tesoriere			tempistiche procedurali	addetto ai processi	possibilità di generare gravi danni economici nonché responsabilità erariale		Controlli a campione		Mensile	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI				
		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)	UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO	basso	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			Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI				
	Ricezione donazioni inferiori al modico valore	Formazione 1. formazione al personale; 2. formazione ai famigliari.	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI				
		Acquisizione e gestione 1. ricezione della donazione; 2. informazione/comunicazione ai preposti; 3. registrazione	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI					
	Riscontro - Comunicazione di ringraziamento e di utilizzo donazione	DIREZIONE GENERALE														
	Ricezione donazioni superiori al modico valore	Formazione 1. formazione al personale; 2. formazione ai famigliari.	DIREZIONE GENERALE	alto	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			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI					
		Acquisizione e gestione 1. ricezione della donazione; 2. informazione/comunicazione ai preposti; 3. registrazione	DIREZIONE GENERALE									grado di discrezionalità del decisore interno alla PA opacità nel processo decisionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
		Riscontro - Comunicazione di ringraziamento e di utilizzo donazione	DIREZIONE GENERALE													
	Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	Gestione segnalazioni whistleblowing	Presenza in carico 1. raccolta reclami cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati 2. inserimento in registro 3. valutazione reclamo	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	medio	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	Rendicontazione annuale delle segnalazioni secondo la Carta dei Servizi (controllo esterno)		Ente di certificazione ISO	Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL			
			Risoluzione/risposta/riscontro 1. risposta al reclamo 2. registrazione risposta	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	basso	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		Ente di certificazione ISO	Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL				
Gestione segnalazioni whistleblowing		Presenza in carico 1. gestione reclami tramite piattaforma dedicate; 2. protocollazione riservata ed inserimento in registro; 3. valutazione della segnalazione	DIREZIONE GENERALE	alto	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	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione (suggerimento: controllo tra enti)	Aggiornamento semestrale sezione dedicata in "Amministrazione trasparente" (soggetto a controlli a campione da parte di ANAC)		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI				
		Risoluzione/risposta/riscontro	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI					
Controlli		Presenza in carico 1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali;	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	basso	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		Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL					
		Risoluzione/risposta/riscontro 1. adempimenti conseguenti.														
Accreditamento		Attivazione - invio domanda di accreditamento	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	basso	Corruzione per l'ottenimento dell'accREDITamento	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli inadeguata diffusione della cultura della legalità		Nessun evento corruttivo in passato nel processo		Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL					
		Gestione 1. preparazione istruttoria e documentazione; 2. visita in struttura/monitoraggio														
		Risoluzione/riscontro 1. risposta eventuali prescrizioni.														
Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi. resi agli ospiti e		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);	UFFICIO OSPITI/UTENTI	alto	Disomogeneità dei comportamenti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli scarsa responsabilizzazione interna	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento; opacità del processo decisionale	Formazione etica dei dipendenti		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE					
	Gestione - valutazione della richiesta	UVMI	alto		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE						

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE		
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	Risoluzione/riscontro - erogazione del trattamento	UFFICIO OSPITI/UTENTI	alto	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	Aggiornamento codice di comportamento			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
								Circolare di servizio			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI		
								Formazione etica dei dipendenti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE		
	Gestione decessi in struttura	Gestione 1. constatazione del decesso; 2. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare) 3. cestizione 4. comunicazioni diverse/varie	COORDINAMENTO	COORDINAMENTO	medio	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.	Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio				Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	
									Formazione etica del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
			COORDINAMENTO	COORDINAMENTO	alto	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		Aggiornamento codice di comportamento			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
										Circolare di servizio			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
									Formazione per neo assunti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
									Formazione etica del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
										Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo			Annuale	
													Annuale	Direttore Sanitario ANNA BARBERI
											DPO		Annuale	
									Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
												Annuale	Direttore Sanitario ANNA BARBERI	
										DPO		Annuale		
									Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	
												Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI/ELISABETTA BONATO Economista SABRINA BERTI	
										COMMISSIONE TECNICA E DI GARA		Annuale	Responsabile del Personale SARA VINOTTI/ELISABETTA BONATO Economista SABRINA BERTI	

DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								A PARTE DEL RESPONSABILE
Area	Processi	Fasi	Ufficio competente	Giudizio sintetico	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Azioni/misure possibili	Annotazioni varie - attività a rischio	Coinvolgimento di soggetti esterni	Tempistiche di attuazione/verifica	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	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	UFFICIO RISORSE UMANE UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURA	medio	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	Motivazione esauriente della scelta			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
Accesso agli atti	Gestione accesso agli atti L. 241/90	Presa in carico - istanza di accesso	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
		Gestione 1. valutazione istanza; 2. contatto degli eventuali controinteressati; 3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 4. tempistiche di risposta.										
		Risoluzione - Registrazione dell'istanza										
	Gestione accesso civico semplice	Presa in carico - istanza di accesso	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
		Gestione 1. valutazione istanza; 2. contatto degli eventuali controinteressati; 3. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 4. tempistiche di risposta.										
		Risoluzione - Registrazione dell'istanza										
Gestione accesso civico generalizzato	Presa in carico - istanza di accesso	DIREZIONE GENERALE	basso	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	
	Gestione 1. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 2. tempistiche di risposta.											
	Risoluzione - Registrazione dell'istanza											
Liste d'attesa	Gestione di stanze singole	Raccolta dell'istanza - richiesta di inserimento nella lista di attesa	UFFICIO OSPITI/UTENTI	basso	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	mancanza di trasparenza		Disciplinato dal Regolamento interno	Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
		Gestione 1. valutazione della richiesta; 2. gestione della lista d'attesa; 3. accoglimento/archiviazione della richiesta.	UFFICIO OSPITI/UTENTI	basso	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		Disciplinato dal Regolamento interno	Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI
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.	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	basso	mancata pubblicazione di dati obbligatori	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI

VALUTAZIONE

efficace

non efficace

non valutabile

sospesa