DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO												MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPTC		
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	Data verifica periodica	Eventi corruttivi rilevati	Note/osservazioni	Si è attuata la misura?	Si è rispettato il termine?	Valutazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi (es: borse di studio ...)	1. deliberazione 2. pubblicizzazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore	DIREZIONE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore GIOVANNI BERTOLDI	30-giu		L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzioni e/o contributi (es: borse di studio ...)			non valutabile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione sovvenzioni e contributi	1. deliberazione 2. pubblicizzazione del bando di contributo 3. individuazione delle modalità di scelta del beneficiario 4. commissione di valutazione delle domande. 5. pubblicazione della nomina del vincitore	DIREZIONE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore GIOVANNI BERTOLDI	30-giu		L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzioni e/o contributi (es: borse di studio ...)			non valutabile
Contratti pubblici	Affido diretto	1. analisi di mercato/manifestazione d'interesse 2. determina a contrarre e di aggiudicazione: - mepat o fuori mepat; - definizione oggetto dell'affidamento; - criteri di aggiudicazione; - definizionedell'importo dell'affidamento; - criteri di scelta del fornitore; - motivazione della scelta del fornitore; - possesso dei requisiti necessari del fornitore; 3. selezione dei partecipanti; 4. ricezione delle offerte; 5. verifica della correttezza e completezza dell'offerta 6. aggiudicazione; 7. stipula del contratto.	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	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.	Formazione del personale a tutti i livelli			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Non ancora effettuato l'aggiornamento del documento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000,00, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	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	Formazione del personale a tutti i livelli			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Non ancora effettuato l'aggiornamento del documento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000,00, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare un preventivo/offerta	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 Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Non ancora effettuato l'aggiornamento del documento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000,00, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
	Sopra soglia	1. programmazione servizio/lavoro/bene Richiesta di supporto ad APAC 2. determina contrarre: - predisposizione del capitolato tecnico e del capitolato amministrativo - predisposizione dell'offerta economica e stima della base di gara - definizione modalità di scelta del contraente 3. gestione con mercato elettronico (risposte ai quesiti) 4. validazione del progetto 5. pubblicazione affidamento servizio/lavoro/bene (modalità di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture) 6.invivadazione dei membri della commissione tecnica e di gara 7.apertura busta amministrativa 8.apertura busta economica 9.valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa 10.definizione della graduatoria stilata nel mercato elettronico 11.aggiudicazione e stipula del contratto 12. pubblicazione Stipula del contratto	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000,00, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per le gare soprasoglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commisari di gara	NO	NO	
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	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 Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000,00, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per le gare soprasoglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commisari di gara	SI	SI	efficace
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	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 Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per gli affidi sopra i € 5.000, viene sistematicamente utilizzato il MEPAT	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Per le gare soprasoglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commisari di gara	SI	SI	efficace
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	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	Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Criteri stabiliti dal regolamento per i contratti	SI	SI	efficace
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	

	Sotto soglia	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 5. determina e lettera di affidamento	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	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 Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Criteri stabiliti dal regolamento per i contratti	SI	SI	efficace
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	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 Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Proposto modulo FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	efficace
								Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati			Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Vengono rispettate le linee guida ANAC	SI	SI	efficace
								Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Criteri stabiliti dal regolamento per i contratti	SI	SI	efficace
								Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
	Esecuzione del contratto	1. verifica delle garanzie 2. convocazione per la consegna e l'avvio 3. esecuzione operative del contratto 4.verifiche esecutiva 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 CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	prestazione resa diversa da quella affidata; richiedere o ricevere un servizio diverso da quello pattuito	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA incompleto grado di attuazione delle misure di trattamento	Verifica del SAL			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO		NO	NO	
			UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	non corretto adeguamento dei prezzi	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Rispettare quanto previsto dal capitolato e dalle linee guida APAC			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Verificato quanto previsto da Capitolato	SI	SI	efficace
								Rispettare quanto previsto dall'art. 35 L.P. n. 6/2022			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Le eventuali richieste di adeguamento prezzi di contratti già in essere vengono valutate e contrattate attentamente nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.	SI	SI	efficace
Acquisizione e gestione del personale	Assunzione del personale	1. scelta procedura di assunzione (concorso, contratto a termine tramite selezione o chiamata diretta., mobilità, comando); 2. svolgimento della procedura di assunzione; 3. verifica possesso dei requisiti previsti per l'assunzione; 4. determina del Direttore e firma del contratto di lavoro; 5. gestione anagrafica del dipendente con consegna materiale informativo e istruzioni (procedure, privacy); 6. periodo di prova e valutazione.	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" grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Vengono definite dalla commissione giudicatrice delle griglie di valutazione delle prove e pubblicate sul sito internet istituzionalealessione di concorso	SI	SI	efficace
								Definizione di criteri per la composizione delle commissioni con partecipazione di almeno un membro esterno	Già individuati in apposito provvedimento		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Regolamento de personale - allegato che definisce i criteri di definizione e composizione della commissione di concorso (tabella B)	SI	SI	efficace
								Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	I membri della Commissione Giudicatrice all'atto della presentazione dei documenti per la nomina compilano e sottoscrivono il relativo modello. Dopo la verifica dell'attestazione si provvede alla nomina degli stessi.	SI	SI	efficace
								Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti; rotazione del membri della commissione			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	La tabella allegato B "Norme relative all'accesso alle singole figure professionali" allegata al Regolamento organico e integrata dalle modalità di definizione e composizione delle commissioni di selezioni e concorsi individuail nr. dei componenti e la percentuale suddivisa per interni ed esterni nonchè la qualifica della composizione della Commissione Giudicatrice.	SI	SI	efficace
				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	Richiesta sottoscrizione modello			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	I membri della Commissione Giudicatrice all'atto della presentazione dei documenti per la nomina compilano e sottoscrivono il relativo modello. Dopo la verifica dell'attestazione si provvede alla nomina degli stessi.	SI	SI	efficace
								Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni			Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Verifica da parte dell'Ufficio concorsi	SI	SI	efficace
	Mobilità tra enti (passaggio diretto)	1. ricezione richiesta da parte del dipendente interessato; 2. corretta gestione della richiesta di mobilità da parte del dipendente; 3. attivazione della stessa da parte dell'ente.	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		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Il processo definito dal Regolamento personale	NO	NO	
	Elaborazione paghe	1. verifica correttezza voci paghe e inserimento variabili del mese, con conclusione elaborazione paga; 2. predisposizione flusso pagamento stipendi ed invio all'istituto di credito; 3. denuncie assistenziali e previdenziali (flusso DMA/Uniemens); 4. elaborazione e invio modello F24.	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 verificazione grave danno economico per l'ente	Controllo sistematico busta paga del responsabile e adozione piano dei controlli			Mensile	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	In sede di liquidazione effettua controllo a campione	SI	SI	efficace
								Controllo a campione semestrale			Semestrale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu					
								Supporto/controllo da parte del revisore		Revitore contabile	Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu					
	Controllo presenze del personale	1, rilevazione presenze tramite badge; 2, controllo corrispondenza presenze con turnistica; 3. 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 verificazione gravi problemi organizzativi	Piano dei controlli da visita fiscale			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Attuato a campione	SI	SI	efficace
								Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Il disciplinare interno concordato con OOSS prevede un massimo di 3 autocertificazioni all'anno, dopo la 3 autocertificazione è necessario il certificato medico	SI	SI	efficace
								Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	E' in corso la definizione di apposita procedura di verifica a campione timbratura / presenza	SI	SI	efficace
								Inserimento di una videocamera in prossimità del timbratore senza ripresa diretta di quest'ultimo			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO		NO	NO	
	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		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Applicato il CCPL - nessuna manifestazione di eventi corruttivi	SI	SI	efficace
	Progressioni verticali di carriera e assegnazione di funzioni/indennità	1, verifica requisiti e attestati per progressione; 2, svolgimento della procedura di progressione; 3, scelta e nomina.	UFFICIO RISORSE UMANE	alto	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 intercompartimentale			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Il CCPL definisce le modalità di attivazione delle progressioni economiche. Il Consiglio di Amministrazione individua le figure professionali a cui attribuire le indennità funzioni particolari previste dal CCPL	SI	SI	efficace
								Previsione di un'informativa per il CDA			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Non prevista			
	Procedure disciplinari/a ticenziamento disciplinare	1, contestazione dei fatti e/o comportamenti 2. istruttoria e verifica dei requisiti che generano responsabilità disciplinare 3. Provvedimento di definizione dell'iter disciplinare	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		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO				
	Chiusura del rapporto	1, presa d'atto della chiusura del rapporto per dimissioni, licenziamento a seguito di procedura disciplinare, collocamento a riposo d'ufficio; 2, verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto; 3, verifica presenza di competenze a conguaglio; 4, elaborazione e liquidazione TFR/TFS.	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	disomogeneità e discrezionalità nella gestione delle procedure disciplinari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto mancanza di trasparenza	ridotto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO				
				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.		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO				
				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.		In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	L'erogazione del TFR è regolamentata dal CCPL vigente	SI	SI	efficace
Performance	Valutazione	predisposizione sistema di valutazione della performance	UFFICIO RISORSE UMANE	basso	favorire/sfavorire alcune strutture/servizi rispetto al altre				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Sottoscritto accordo decentrato con le organizzazione sindacali per l'erogazione del FOREG in collaborazione con UPIPA	SI	SI	efficace
		valutazione dei dirigenti		basso	favorire/sfavorire alcuni dirigenti rispetto ad altri				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Valutazione sulla base del raggiungimento degli obiettivi	SI	SI	efficace
		valutazione del personale non dirigente		basso	favorire/sfavorire alcuni dipendenti rispetto ad altri				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Sottoscritto accordo decentrato con le organizzazione sindacali per l'erogazione del FOREG in collaborazione con UPIPA	SI	SI	efficace
	Pianificazione, misurazione e rendicontazione	programmazione e scelta degli obiettivi di performance	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	individuazione di obiettivi volti a favorire/sfavorire alcune strutture/servizi rispetto al altre				Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		Trimestrale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Riesame della direzione trimestrale	SI	SI	efficace

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione della fattura per i servizi assistenziali e residenziali (rette ecc..)	1. controllo documentazione/prospetti per eventuali supplementi; 2. emissione fattura; 3. emissione SDD/Pago PA.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Controllo sistemati, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria delle fatture mensili per verificare la corretta imputazione dei costi	SI	SI	efficace
	Pagamento fatture	1. scaricamento fatture SDI; 2. controlli su pagamenti sopra i 5.000 euro su sito acquisti in rete; 3. controllo DURC tutte le fatture; 4. verifica corrispondenza dati (CIG, IBAN, importo rispetto a ordine/appalto); 5. autorizzazione di pagamento; 6. invio mandato in Banca.	UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	medio	disomogeneità del trattamento ridotta intesnsità dei controlli mancato rispetto delle tempistiche procedimentali	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	Controllo puntuale della regolarità contributiva			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Verifica di regolare DURC ed eventuale verifica in Equitalia (attualmente per importi superiori a 5.000,00 euro) in fase di pagamento delle fatture.	SI	SI	efficace
								Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Rispetto delle scadenze previste dai relativi contratti o comunque dalla normativa.	SI	SI	efficace
								Verifiche incrociate anche con uso di piattoforme elettroniche			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Pagamento delle fatture di acquisto previa verifica della regolarità della fornitura / prestazione da parte del Responsabile del procedimento.	SI	SI	efficace
								Controlli a campione			In atto	Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Sistematicamente il Responsabile attesta la regolarità tecnico-amministrativa delle fatture per autorizzare l'Ufficio Ragioneria al pagamento.	SI	SI	efficace
Comunicazione	Comunicazione istituzionale	1. pubblicazione atti e provvedimenti 2. gestione dell'Albo on line	UFFICIO SEGRETERIA	basso	omissione pubblicazione atti alterazione degli stessi				Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente		In atto	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	30-giu	NO	Gestione dell'albo secondo normativa	SI	SI	efficace
	Amministrazione trasparente	1. raccola e predisposizione dati 2. pubblicazione e gestione della sezione "Amministrazione trasparente"	UFFICIO SEGRETERIA	basso	omissione pubblicazione atti alterazione degli stessi				Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente	UPIPA - Sportello consulenza anticorruzione	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	30-giu	NO	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dalle normativi vigenti - controllo periodico dello stato di aggiornamento/pubblicazione	SI	SI	efficace
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	1. raccolta reclami cartacei/gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. inserimento in registro; 3. valutazione reclamo; 4. risposta al reclamo.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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 dell'ente	Rendicontazione annuale delle segnalazioni secondo la Carta del Servizi			Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazione	SI	SI	efficace
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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 processo		Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazione	SI	SI	efficace
	Gestione segnalazioni whistleblowing	1. gestione reclami tramite canali informatizzati; 2. protocollazione riservata ed inserimento in registro; 3. valutazione della segnalazione; 4. risposta o archiviazione.	UFFICIO RISORSE UMANE	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 decisionale	Rendicontazione annuale delle segnalazioni e verifica dell'effettiva presa in carico e risposta della segnalazione	Aggiornamento semestrale sezione dedicata in "Amministrazione trasparente" (soggetto a controlli a campione da parte di ANAC)		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Procedura definita e pubblicata nella sezione dedicata del sito aziendale	SI	SI	efficace
			UFFICIO RISORSE UMANE	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 processo		Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO	30-giu	NO	Procedura definita e pubblicata nella sezione dedicata del sito aziendale	SI	SI	efficace
	Controlli	1. ricezione di rilievi; 2. gestione risposte ad eventuali controlli; 3. protocollazione verbali; 4. adempimenti conseguenti.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Procedura per la gestione dei reclami Definizione standard con indicazioni dei tempi di risposta Riesame periodico con analisi dei reclami rilevati	SI	SI	efficace
	Accreditamento	1. invio domanda di accreditamento; 2. preparazione istruttoria e documentazione; 3. visita in struttura; 4. risposta eventuali prescrizioni.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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 corruttivi in passato nel processo		mar-23	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Scadenza 2025	NO	NO	
	Controllo del rispetto dei protocolli nei servizi resi agli ospiti e utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	1. richiesta del trattamento (esempio stanza singola); 1.a in alternativa alla richiesta il trattamento può essere previsto direttamente dalla carta dei servizi (prestazioni parrucchiera e fisioterapia); 2. valutazione della richiesta; 3. erogazione del trattamento.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	alto	disomogeneità dei comportamenti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento opacità del processo decisionale grave danno all'immagine dell'ente	Formazione etica dei dipendenti			In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Proposto al personale modulo formativo specifico progettato dal DPO	SI	SI	efficace
								Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti			Trimestrale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Progetto formato specifico per i neo assunti	SI	SI	efficace
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Codice di comportamento in fase di aggiornamento	NO	NO	sospesa
								Circolare di servizio			Annuale	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO		SI	SI	efficace
								Formazione etica dei dipendenti			In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Proposto al personale modulo formativo specifico progettato dal DPO	SI	SI	efficace
	Gestione decessi in struttura	1. decesso; 2. vestizione; 3. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare)	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			In atto	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO		NO	NO	
								Formazione etica del personale			In atto	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO	Proposto al personale modulo formativo specifico progettato dal DPO	SI	SI	efficace
			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	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO	Non ancora effettuato l'aggiornamento del documento	NO	NO	sospesa
								Circolare di servizio			In atto	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO		SI	SI	efficace
								Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti			Trimestrale	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO	Proposto al personale modulo formativo specifico progettato dal DPO	SI	SI	efficace
								Formazione etica del personale			In atto	Coordinatore Bruno Donato	30-giu	NO	Proposto al personale modulo formativo specifico progettato dal DPO	SI	SI	efficace
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito generale	1. acquisizione del dato; 2. inserimento del dato nella banca dati; 3. autorizzazioni profili di accesso; 4. trattamento del dato.	UFFICIO SEGRETERIA	medio	violazione della privacy	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA grave danno economico ell'ente	Attribuzione di livelli di accesso differnziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili		Amministratore di Sistema	In atto	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	30-giu	NO	Definiti profili specifici - per ogni profilo definiti criteri di accesso	SI	SI	efficace
								Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		DPO	Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	30-giu	NO	Attivato controllo da remot da parte del DPO - invio del report con evidenze all'Amministratori di sistema	SI	SI	efficace
			UFFICIO SEGRETERIA	basso	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	Amministratore di Sistema	Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria SARA VINOTTI	30-giu	NO	Il Riesame di direzione ha frequenza trimestrale.	SI	SI	efficace
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario (CSS)	1. acquisizione del dato; 2. inserimento del dato nella banca dati; 3. autorizzazioni profili di accesso; 4. trattamento del dato.	DIREZIONE SANITARIA	medio	violazione della privacy	scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA grave danno economico ell'ente	Attribuzione di livelli di accesso differnziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili		Amministratore di Sistema	In atto	Direttore Sanitario Anna Barberi	30-giu	NO	Non ancora attuato.	NO	NO	non valutabile
								Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		DPO	Annuale	Direttore Sanitario Anna Barberi	30-giu	NO	Effettauto accesso del DPO in data 07/06/2023	SI	SI	efficace
			DIREZIONE SANITARIA	basso	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		Annuale	Direttore Sanitario Anna Barberi	30-giu	NO				
Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta delle procedura di affidamento; 3. espletamento della procedura; 4. individuazione del soggetto affidatario del'incarico; 5. verifica dei requisiti; 6. affidamento dell'incarico.	UFFICIO RISORSE UMANE UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	alto	mancato rispetto delle linee guida (principio rotazione)	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA elevato rischio di generazione di atti corruttivi	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi			Annuale	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Definizione di avviso di selezione con individuazione dei requisiti richiesti	SI	SI	efficace
								Rotazione affidamento incarichi			In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Definizione di avviso di selezione con individuazione dei requisiti richiesti	SI	SI	efficace
			UFFICIO RISORSE UMANE UFFICIO CONTABILITA' ED ECONOMATO	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 dipendendente	Motivazione esauriente della scelta		COMMISSIONE TECNICA E DI GARA	In atto	Responsabile Ufficio Risorse Umane GROTT MASSIMILIANO Responsabile Ufficio Contabilità Economato SABRINA BERTI	30-giu	NO	Definizione di avviso di selezione con individuazione dei requisiti richiesti	SI	SI	efficace

Affari legali e contenziosi	Gestione accesso agli atti	1. istanza di accesso; 2. valutazione istanza; 3. contatto degli eventuali controinteressati; 4. decisione sull'istanza di accoglimento o rigetto; 5. tempistiche di risposta.	DIREZIONE	basso	disomogenità 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	DPO Consulente legale	In atto	Direttore GIOVANNI BERTOLDI	30-giu	NO	Definita proccedure Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio competente della richiesta, eventuale convolgimento con DPO. Compilazione di registro	SI	SI	efficace
Liste d'attesa	Accesso ai servizi di natura residenziale, semiresidenziale e servizi esterni sia convenzionati che non	1. richiesta di inserimento nella lista di attesa; 2. valutazione della richiesta; 3. gestione della lista d'attesa; 4. accoglimento della richiesta.	UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	basso	scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	mancanza di trasparenza			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	SI	SI	efficace
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	SI	SI	efficace
			UFFICIO OSPITI/QUALITA'/FORMAZIONE	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 DISCIPLINATO DAL REGOLAMENTO INTERNO		In atto	Responsabile Ufficio Ospiti/Qualità/Formazione ALESSANDRA CUEL	30-giu	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	SI	SI	efficace

Resapnsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- dott. GIOVANNI BERTOLDI -