DEFINIZIONE DEL PROCESSO/FASE				VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MONITORAGGIO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'AZIONE						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	Data verifica periodica	Eventi corruttivi rilevati	Note/osservazioni	Si è attuata la misura?	Si è rispettato il termine?	Valutazione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del 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 GENERALE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzione e/o contributo (es. borse di studio,..)	31/12/2024	NO	L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzione e/o contributo (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 GENERALE	basso					Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzione e/o contributo (es. borse di studio,..)	31/12/2024	NO	L'A.P.S.P. non ha promosso nessuna concessione, sovvenzione e/o contributo (es. borse di studio,..)			Non valutabile
Contratti pubblici	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 contratti sui quali esercitare maggiori controlli		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	In gestione associata con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana. Analisi effettuata di prassi.. Nei contratti pluriennali il calcolo della durata contrattuale e conseguentemente della base d'appalto viene effettuato sulle annualità massime appetibili per il mercato, per evitare trattative deserte.	31/12/2024	NO	In gestione associata con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana. Analisi effettuata di prassi.. Nei contratti pluriennali il calcolo della durata contrattuale e conseguentemente della base d'appalto viene effettuato sulle annualità massime appetibili per	SI	SI	Efficace
								Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Dal 01/02/2024 è attiva una convenzione con l'A.P.S.P. di Pergine per le funzioni di R.U.P. assegnate a un funzionario della stessa A.P.S.P. di Pergine. Ai sensi del D. Lgs. 36/2023 per importi da Euro 5000,00 a Euro 140000,00 vale il principio della rotazione. Si provvede a effettuare manifestazioni di interesse.	31/12/2024	NO	Dal 01/02/2024 è attiva una convenzione con l'A.P.S.P. di Pergine per le funzioni di R.U.P. assegnate a un funzionario della stessa A.P.S.P. di Pergine. Ai sensi del D. Lgs. 36/2023 per importi da Euro 5000,00 a Euro 140000,00 vale il principio della rotazione. Si provvede a	SI	SI	Efficace
								Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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 della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Previsto articolo 20 - Contratti e atti negoziali - nel Codice di comportamento in fase di aggiornamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	SI	SI	Efficace
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Con determinazione del Direttore n. 22 dd. 01/02/2024 preso atto della nomina di R.U.P. dell'aggregazione delle stazioni appaltanti A.P.S.P. Pergine e A.P.S.P. Folgaria del Funzionario Floriani Selene.	31/12/2024	NO	Con determinazione del Direttore n. 22 dd. 01/02/2024 preso atto della nomina di R.U.P. dell'aggregazione delle stazioni appaltanti A.P.S.P. Pergine e A.P.S.P. Folgaria del Funzionario Floriani Selene.	NO	NO	
								Pubblicazione del curriculum vitae del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013			Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Oraganizzative	31/12/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Oraganizzative	SI	SI	Efficace
								Dichiarazione de parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi.	SI	SI	Efficace
		AFFIDAMENTO DIRETTO 1. determina di affidamento: - utizzo piattaforma CONTRACTA; - motivazione della scelta del fornitore; - verifica possesso dei requisiti del fornitore; 2. 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 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 della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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 della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti negoziali - nel Codice di comportamento in fase di aggiornamento	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	SI	SI	Efficace
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
		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	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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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 della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione	SI	SI	Efficace
								Laddove possibile nominare un Responsabile dell'esecuzione del contratto		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Nel provvedimento di affido viene individuato il Responsabile dell'esecuzione del contratto tra il personale dipendente dell'A.P.S.P.	31/12/2024	NO	Nel provvedimento di affido viene individuato il Responsabile dell'esecuzione del contratto tra il personale dipendente dell'A.P.S.P.	SI	SI	Efficace
								Effettuare audit e controlli periodici con check list		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Check list in fase di predisposizione. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Controlli effettuati di prassi. Check list in fase di predisposizione. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
	PROCEDURA NEGOZIATA Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra i 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 questi) 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		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Analisi degli OO.EE. per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Formazione del personale a tutti i livelli		Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti negoziali - nel Codice di comportamento in fase di	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza	SI	SI	Efficace
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Dal 01/01/2024 è attiva una convenzione con l'A.P.S.P. di Pergine per le funzioni di R.U.P. assegnate a un funzionario della stessa A.P.S.P. di Pergine.	31/12/2024	NO	Dal 01/01/2024 è attiva una convenzione con l'A.P.S.P. di Pergine per le funzioni di R.U.P. assegnate a un funzionario della stessa A.P.S.P. di Pergine.	NO	NO	
								Pubblicazione del curriculum videa del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013			Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Oraganizzative	31/12/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Oraganizzative	SI	SI	Efficace
								Dichiarazione de parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023		Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
		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	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 della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione	SI	SI	Efficace
								Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
								Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5000 euro			R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
		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	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	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	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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione	SI	SI	Efficace
								Laddove possibile nominare un Responsabile dell'esecuzione del contratto		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Nel provvedimento di affido viene individuato il Responsabile dell'esecuzione del contratto tra il personale dipendente dell'A.P.S.P.	31/12/2024	NO	Nel provvedimento di affido viene individuato il Responsabile dell'esecuzione del contratto tra il personale dipendente dell'A.P.S.P.	SI	SI	Efficace

				decreto	cultura della legalità															
	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	MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE 1. programmazione servizio/lavoro/fornitura 2. richiesta di supporto ad APAC 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. invivudazione 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	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 i valori previsti dalla norma mancata rotazione degli OO.EE e formulazione di inviti alla procedure 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	Effettuare audit e controlli periodici con check list			Annuale	Economo SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nel primo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	31/12/2024	NO	Nel secondo semestre nessuna procedura negoziata avviata. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.	SI	SI	Efficace
							Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione	SI	SI	Efficace
							Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
							Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
							Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore			In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Con determinazione del Direttore n. 22 dd. 01/02/2024 preso atto della nomina di R.U.P. dell'aggregazione delle stazioni appaltanti A.P.S.P. Pergine e A.P.S.P. Folgaria del Funzionario dott.ssa Floriani Selene. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Con determinazione del Direttore n. 22 dd. 01/02/2024 preso atto della nomina di R.U.P. dell'aggregazione delle stazioni appaltanti A.P.S.P. Pergine e A.P.S.P. Folgaria del Funzionario dott.ssa Floriani Selene. In	NO	NO	
							Pubblicazione del curriculum videa del RUP ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013			Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Orgnizzative	31/12/2024	NO	Pubblicato nella sezione del sito dell'Amministrazione trasparente - Personale - Posizioni Orgnizzative	SI	SI	Efficace
							Dichiarazione de parte del RUP dell'eventuali situazioni di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023			Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
							Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti con l'esterno (no uso di dispositivi elettronici)			In atto	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
		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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto articolo 20 - Contratti e atti	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali - del Codice di comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione	SI	SI	Efficace
							Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
							Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Per le gare sopra soglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commissari di gara.	31/12/2024	NO	Per le gare sopra soglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commissari 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	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
		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 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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità 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	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Previsto articolo 20 - Contratti e atti negoziali - nel Codice di comportamento in fase di aggiornamento	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 20 - Contratti e atti negoziali del Codice di Comportamento in data 23/08/2024	SI	SI	Efficace
							Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economici			In atto	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
							Definire criteri per la nomina dei commissari di gara			In atto	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Per le gare sopra soglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commissari di gara.	31/12/2024	NO	Per le gare sopra soglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commissari 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	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel"	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito -			Non valutabile
	Assunzione del personale tramite concorso, selezione o bando di mobilità	1. scelta procedura di assunzione (concorso, selezione, mobilità); 2. definizione bando o avviso; 3. raccolta delle domande; 4. Valutazione/ammissione dei candidati; 5. Nomina commissione; 6. definizione prove e criteri di valutazione; 7. Svolgimento delle prove; 8. valutazione delle prove; 9. Approvazione verbali e graduatorie; 10. determina di incarico e firma contratto; 11. valutazione periodo di prova; 12. Scorrimento della graduatoria	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			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Vengono definite dalla commissione giudicatrice delle griglie di valutazione delle prove e pubblicate sul sito internet istituzionale nella sezione dei concorsi	31/12/2024	NO	Per le gare sopra soglia è attiva convenzione con APAC che definisce i criteri per la nomina dei commissari di gara.	SI	SI	Efficace
							Definizione di criteri per la composizione delle commissioni con partecipazione di almeno un membro esterno	Già individuati in apposito provvedimento		Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Regolamento del personale - allegato che definisce i criteri di definizione e composizione della commissione di concorso (tabella B) Ultima modifica Tab B) effettuata con Delibera n° 032 dd. 30/05/2023	31/12/2024	NO	Stazione appaltante non qualificata per gare europee di lavori. Nessuna procedura europea per forniture e servizi avviata nel corso del primo semestre. In convenzione con l'APSP "S.Spirito - Fondazione Montel" di Pergine Valsugana.			Non valutabile
							Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Prima della nomina viene inviato ai commissari l'elenco dei candidati per la verifica di eventuali vincoli di parentela. E' in fase di predisposizione un modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.	31/12/2024	NO	Prima della nomina viene inviato ai commissari l'elenco dei candidati per la verifica di eventuali vincoli di parentela. E' stato predisposto un modulo di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. (Mod. 003a)	SI	SI	Efficace
							Utilizzo di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	La tabella allegato B "Norme relative all'accesso alle singole figure professionali" allegata al Regolamento del personale e integrata dalle modalità di definizione e composizione delle commissioni di selezioni e concorsi individua il nr. dei componenti e la percentuale suddivisa per interni ed esterni nonchè la qualifica della composizione della Commissione Giudicatrice.	31/12/2024	NO	La tabella allegato B "Norme relative all'accesso alle singole figure professionali" allegata al Regolamento del personale e integrata dalle modalità di definizione e composizione delle commissioni di selezioni e concorsi individua il nr. dei componenti e la percentuale suddivisa per interni ed esterni nonchè la qualifica della composizione della Commissione Giudicatrice.	SI	SI	Efficace
							Rotazione dei membri della commissione			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Si cerca di garantire la rotazione dei componenti la commissione compatibilmente con la disponibilità dei commissari.	31/12/2024	NO	Si cerca di garantire la rotazione dei componenti la commissione compatibilmente con la disponibilità dei commissari.	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			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	I membri della commissione giudicatrice all'atto della presentazione dei documenti per la nomina compilano e sottoscrivono il relativo modello. Dopo la verfica dell'attestazione si provvede alla nomina degli stessi.	31/12/2024	NO	I membri della commissione giudicatrice all'atto della presentazione dei documenti per la nomina compilano e sottoscrivono il relativo modello. Dopo la verfica dell'attestazione si provvede alla nomina degli stessi.	SI	SI	Efficace
							Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Verifica da parte dell'ufficio concorsi	31/12/2024	NO	Verifica da parte dell'ufficio concorsi	SI	SI	Efficace
	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	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	Formazione del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	Efficace
							Motivazione esauriente della scelta del candidato			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	AP_LG001 - Linee guida per l'assuzione di personale a tempo determianto in assenza di graduatoria.	31/12/2024	NO	AP_LG001 - Linee guida per l'assuzione di personale a tempo determianto in assenza di graduatoria.	SI	SI	Efficace
							Preventivo controllo in merito alla mancanza di conflitti d'intesse			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Il provvedimento di assunzione viene fatto con determina del direttore, è previsto l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse.	31/12/2024	NO	Il provvedimento di assunzione viene fatto con determina del direttore, è previsto l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse.	SI	SI	Efficace
Acquisizione e gestione del personale	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 ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Il processo è definito dal Regolamento d el personale (ultima modifica con delibera n° 005 dd. 29/04/2024)	31/12/2024	NO	Il processo è definito dal Regolamento d el personale (ultima modifica con delibera n° 005 dd. 29/04/2024)	SI	SI	Efficace
	Elaborazione paghe	1. verifica applicazione CCPL; 2. verifica cartellini; 3. attribuzione voci stipendiali accessorie; 4. predisposizione flusso di pagamento; 5. autorizzazione e invio del flusso al tesoriere; 6. invio del cedolino al dipendente.	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 Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	In sede di liquidazione effettua controllo a campione	31/12/2024	NO	In sede di liquidazione effettua controllo a campione	SI	SI	Efficace
							Controllo a campione semestrale			Semestrale	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO		31/12/2024	NO		SI	SI	Efficace
							Supporto/controllo da parte del revisore		Revisore contabile	Annuale		30/06/2024	NO					SI	SI	Efficace
	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 verificazione gravi problemi organizzativi	Piano dei controlli da visita fiscale			In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Attuato a campione	31/12/2024	NO	Attuato a campione	SI	SI	Efficace
							Revoca beneficio autocertificazione di malattia a partire da soglia predefinita			In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Il disciplinare interno concordato con OOSS prevede un massimo di 3 autocertificazioni all'anno, dopo la 3 autocertificazione è necessario il certificato medico	31/12/2024	NO	Il disciplinare interno concordato con OOSS prevede un massimo di 3 autocertificazioni all'anno, dopo la 3 autocertificazione è necessario il	SI	SI	Efficace
							Controllo incrociato tra la timbratura e la presenza anche a campione			In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Verifica da parte del Coordinatore	31/12/2024	NO	Verifica da parte del Coordinatore	SI	SI	Efficace
	Fruizione istituti e benefici contrattuali	1. richiesta, laddove prevista istanza di parte; 2. verifica sussistenza presupposti per el'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 Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Applicato il CCPL - nessuna manifestazione di eventi corruttivi	31/12/2024	NO	Applicato il CCPL - nessuna manifestazione di eventi corruttivi	SI	SI	Efficace
	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	Verifica dell'uso della griglia parte del Contratto Collettivo intercompartimentale		Presenza di commissario esterno (suggerimento)	Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Il CCPL definisce le modalità di attivazione delle progressioni economiche. Il Consiglio di Amministrazione individua le figure professionali a cui attribuire le indennità per funzioni particolari previste dal CCPL	31/12/2024	NO	Il CCPL definisce le modalità di attivazione delle progressioni economiche. Il Consiglio di Amministrazione individua le figure professionali a cui attribuire le indennità per funzioni particolari previste dal CCPL	SI	SI	Efficace
				alto			grave danno per il corretto funzionamento dei servizi dell'ente	Previsione di un'informativa per il CDA			Annuale	Responsabile ufficio Risorse Umane ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Non prevista	31/12/2024	NO	Non prevista			Non valutabile

	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 fati e/o comportamenti; 5. contraddittorio; 6. comunicazione 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		In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Applicato il CCPL - nessun procedimento disciplinare		NO	Applicato il CCPL - nessun procedimento disciplinare	SI	SI	Efficace
	Chiusura del rapporto	1. presa datto della chiusura del rapporto per dimissione volontaria o collocamento a riposo d'ufficio o licenziamento o presa datto d'inabilità; 2. verifica dei requisiti che hanno portato alla chiusura del rapporto; 3. verifica di eventuali termini di preavviso; 4. presa datto; 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		In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELLISABETTA BONATO	30/06/2024	NO	Applicato il CCPL - nessun procedimento disciplinare L'erogazione del TFR è regolamentata dal CCPL vigente	31/12/2024	NO	Applicato il CCPL - nessun procedimento disciplinare L'erogazione del TFR è regolamentata dal CCPL vigente	SI	SI	Efficace
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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 ufficio servizi all'utenza ALESSANDRA CUEL Responsabile altri servizi (Centro diurno) ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Controllo sistematico, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria delle fatture mensili per verificare la corretta imputazione dei costi	31/12/2024	NO	Controllo sistematico, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria delle fatture mensili per verificare la corretta imputazione dei costi	SI	SI	Efficace
	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); 5. elaborazione flusso di pagamento; 6. Autorizzazione di pagamento tramite invio al tesoriere	UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO	medio	disomogeneità del trattamento ridotta intensità 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 Previsione e rispetto delle procedure gestionali/operative		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi.	SI	SI	Efficace
									Verifiche incrociate anche con uso di piattoforme elettroniche		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI	30/06/2024	NO	Effettuato di prassi.	31/12/2024	NO	Effettuato di prassi.	SI	SI	Efficace
									Controlli a campione		Mensile	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI	30/06/2024	NO	I controlli non vengono fatti a campione ma in modo sistematico su tutte le fatture ricevute.	31/12/2024	NO	I controlli non vengono fatti a campione ma in modo sistematico su tutte le fatture ricevute.	SI	SI	Efficace
	Tutela del patrimonio	1. definizione polizze assicurative; 2. valutazione del patrimonio mobiliare e immobiliare; 3. congruità delle polizze assicurative; 4. gestione rendite patrimoniali; 5. gestione delle posizioni debitorie a sostegno del patrimonio (es. mutui)	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 mancanza di trasparenza			Nessun rilievo ricevuto nell'anno precedente		Annuale	Responsabile Ufficio Contabilità e Bilancio SABRINA BERTI	30/06/2024	NO	Nessuna annotazione.	31/12/2024	NO	Nessuna annotazione.	SI	SI	Efficace
	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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/24	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	Efficace
		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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Previsto articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in fase di aggiornamento.. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	31/12/2024		Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Aggiornato e perfezionato articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	SI	SI	Efficace
		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	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Previsto articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in fase di aggiornamento.. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni" Formazione e aggiornamento per preposti completata nel mese di giugno 2024	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Aggiornato e perfezionato articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	SI	SI	Efficace
		Acquisizione e gestione 1. ricezione della donazione; 2. informazione/comunicazione ai preposti; 3. registrazione	DIREZIONE GENERALE		mancata consegna della donazione ricevuta al proprio superiore	mancanza di trasparenza mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA opacità nel processo decisionale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Previsto articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in fase di aggiornamento.. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni" Formazione e aggiornamento per preposti completata nel mese di giugno 2024	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto. Aggiornato e perfezionato articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	SI	SI	Efficace
		Riscontro - Comunicazione di ringraziamento e di utilizzo donazione	DIREZIONE GENERALE					Formazione			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	31/12/2024	NO	Previsto pragrafo per famigliari nella Carta dei Servizi dell'Entre - "Informazioni generali - Mance e doni"	SI	SI	Efficace
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione di segnalazioni e reclami degli interessati	Presa 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 secono la Carta dei Servizi (controllo esterno)			Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazioni.	31/12/2024	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazioni.	SI	SI	Efficace
		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				Annuale	Responsabili Qualità ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazioni.	31/12/2024	NO	Riesame di direzione periodico con analisi dei reclami/segnalazioni.	SI	SI	Efficace
	Gestione segnalazioni whistleblowing	Presa in carico 1. gestione reclami tramite piattaforma dedicata; 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)			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Nessuna segnalazione	31/12/2024	NO	Nessuna segnalazione	SI	SI	Efficace
		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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Nessuna segnalazione	31/12/2024	NO	Nessuna segnalazione	SI	SI	Efficace
	Controlli	Presa 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	30/06/2024	NO	Procedura AO_PR006 Gestione reclami suggerimenti apprezzamenti Definizione standard con indicazioni del tempi di risposta Riesame periodico con analisi dei reclami rilevati	31/12/2024	NO	Procedura AO_PR006 Gestione reclami suggerimenti apprezzamenti Definizione standard con indicazioni del tempi di risposta Riesame periodico con analisi dei reclami rilevati	SI	SI	Efficace
		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	30/06/2024	NO	Scadenza 2025	31/12/2024	NO	Scadenza 2025.			Non valutabile
		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 utenti (esempio attribuzione di trattamenti privilegiati)	Presa 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 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	Formazione etica dei dipendenti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di privacy, in tema di anticorruzione, in modalità FAD, somministrate a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di privacy, in tema di anticorruzione, in modalità FAD, somministrate a tutto il personale neo assunto	SI	SI	Efficace
		Gestione - valutazione della richiesta	UVMI	alto				Pacchetto informativo e casi pratici per neo assunti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Progetto formativo specifico per neo assunti	31/12/2024	NO	Progetto formativo specifico per neo assunti	SI	SI	Efficace
		Risoluzione/riscontro - erogazione del trattamento	UFFICIOI 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	30/06/2024	NO	Previsto articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in fase di aggiornamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene	31/12/2024	NO	Aggiornato e perfezionato l'articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - del Codice di Comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Inviata una newsletter a tutto il personale ad avvenuta approvazione dei Codice di Comportamento.	SI	SI	Efficace
								Circolare di servizio			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Verrà inviata una newsletter a tutto il personale ad avvenuta approvazione del Codice di Comportamento.	31/12/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Inviata una newsletter a tutto il personale ad avvenuta approvazione dei Codice di Comportamento.	SI	SI	Efficace
								Formazione etica dei dipendenti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Previsto art. 4) - Regali e altre utilità - nel Codice di Comportamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Aggiornato e perfezionato l' art. 4) - Regali e altre utilità - del Codice di Comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	SI	SI	Efficace
								Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio				Direttore Sanitario ANNA BARBERI	30/06/2024	NO		31/12/2024	NO		SI	SI	Efficace
		Gestione 1. organizzazione del decesso;	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.	Formazione etica del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto	SI	SI	Efficace
								In caso di scelta da parte della struttura della pompa funebre richiedere più offerte				Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO		31/12/2024	NO		SI	SI	Efficace
								Aggiornamento codice di comportamento			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi.Previsto articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - nel Codice di Comportamento in fase di aggiornamento.	31/12/2024	NO	Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi. Aggiornato e perfezionato l'articolo 04 - Regali, compensi e altre utilità - del Codice di Comportamento in	SI	SI	Efficace

	Gestione decessi in struttura	1. consultazione del defunto; 2. scelta pompe funebri (normalmente di competenza del familiare) 3. cestizione 4. comunicazioni diverse/varie	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	Circolare di servizio			Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Verrà inviata una newsletter a tutto il personale ad avvenuta approvazione del Codice di Comportamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti	31/12/2024	NO	Inviata una newsletter a tutto il personale ad avvenuta approvazione del Codice di Comportamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza	SI	SI	Efficace
								Formazione per neo assunti			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Previsto art. 4) - Regali e altre utilità - nel Codice di Comportamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi.	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Aggiornato e perfezionato l' art. 4) - Regali e altre utilità - del Codice di Comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	SI	SI	Efficace
								Formazione etica del personale			Annuale	Responsabile della formazione GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Previsto art. 4) - Regali e altre utilità - nel Codice di Comportamento. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	31/12/2024	NO	Formazione in tema di anticorruzione somministrata in modalità FAD a tutto il personale neo assunto Aggiornato e perfezionato l' art. 4) - Regali e altre utilità - del Codice di Comportamento in data 23/08/2024. Il codice di comportamento comprende tutte le indicazioni anticorruzione previste per legge e viene revisionato in coerenza con gli aggiornamenti normativi	SI	SI	Efficace
	Trattamento del dato	Analisi del tipo di dato - suddivisione della tipologia di dato		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	Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	In fase di acquisizione report e relazione DPO	31/12/2024	NO	report e relazione DPO	SI	SI	Efficace
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito generale	Raccolta - acquisizione del dato	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	basso	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	Attribuzione di livelli di accesso differnziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili			Annuale	Direttore Sanitario ANNA BARBERI	30/06/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica	31/12/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica. Monitoraggio continuo degli accessi da parte del Dirigente medico.	SI	SI	Efficace
								Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		DPO	Annuale	Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Attivato controllo da remotoda parte del DPO Invio del report con evidenze all'Amministratore di sistema.	31/12/2024	NO	Attivato controllo da remoto da parte del DPO Invio del report con evidenze all'Amministratore di sistema.	SI	SI	Efficace
		Gestione 1. inserimento del dato nella banca dati; 2. autorizzazioni profili di accesso; 3. trattamento del dato.	UFFICIO QUALITA', INNOVAZIONE, FORMAZIONE E SICUREZZA	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	30/06/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica	31/12/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica. Monitoraggio continuo degli accessi da parte del Dirigente medico.	SI	SI	Efficace
	Gestione banche dati o informazioni riservate in ambito sanitario (CSS)	Raccolta - acquisizione 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	Attribuzione di livelli di accesso differnziati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili			Annuale	Direttore Sanitario ANNA BARBERI	30/06/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente	31/12/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica. Monitoraggio continuo degli accessi da parte del Dirigente medico.	SI	SI	Efficace
								Verifica periodica da parte DPO e rilascio di report di accesso		DPO	Annuale	Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Attivato controllo da remotoda parte del DPO Invio del report con evidenze all'Amministratore di sistema.	31/12/2024	NO	Attivato controllo da remotoda parte del DPO Invio del report con evidenze all'Amministratore di sistema.	SI	SI	Efficace
		Gestione 1. inserimento del dato nella banca dati; 2. autorizzazioni profili di accesso; 3. trattamento del dato.	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	30/06/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente	31/12/2024	NO	Elenco accessi alla Cartella Socio Sanitaria in allegato alla presente rendicontazione periodica. Monitoraggio continuo degli accessi da parte del Dirigente medico.	SI	SI	Efficace
Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	Modalità di scelta dell'incarico 1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno; 2. scelta delle procedura di affidamento;	UFFICIOI RISORSE UMANE UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURA	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 Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELISABETTA BONATO R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Definizione di avviso di selezione con individuazione dei requisiti richiesti	31/12/2024	NO	Per servizio parrucchiera pubblicata manifestazione di interesse. Per incarichi professionali pubblicati avvisi di selezione	SI	SI	Efficace
		Affidamento dell'incarico 1. espletamento della procedura; 2. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico; 3. verifica dei requisiti; 4. affidamento dell'incarico.	UFFICIOI RISORSE UMANE UFFICIO CONTRATTI, APPALTI E FORNITURA					Rotazione affidamento incarichi		COMMISSIONE TECNICA E DI GARA	Annuale	R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Nessuna annotazione.	31/12/2024	NO	Nessuna annotazione.	SI	SI	Efficace
		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. modifica dei contratti (adeguamento prezzi) 8. risoluzione 9. recesso 10.verifica di conformità	UFFICIOI 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			In atto	Responsabile ufficio Stipendi e Salari SARA VINOTTI /ELISABETTA BONATO R.U.P. SELENE FLORIANI	30/06/2024	NO	Definizione di avviso di selezione con individuazione dei requisiti richiesti	31/12/2024	NO	Verifiche effettuate di prassi.	SI	SI	Efficace
Accesso agli atti	Gestione accesso agli atti L. 241/90	Presa in carico - istanza di accesso	DIREZIONE GENERALE	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolsimento con DPO Compilazion del registro	31/12/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolgimento con DPO Compilazione del registro	SI	SI	Efficace
		Gestione1. 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	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolsimento con DPO Compilazion del registro	31/12/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolgimento con DPO Compilazione del registro	SI	SI	Efficace
		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	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		Annuale	Direttore Generale GIOVANNI BERTOLDI	30/06/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolsimento con DPO Compilazion del registro	31/12/2024	NO	Definita procedura Gestione del processo con indicazioni in pagina dedicata sul sito aziendale Analisi da parte dell'ufficio conmpetente della richiesta, eventuale coinvolgimento con DPO Compilazione del registro	SI	SI	Efficace
		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	Responsabile ufficio servizi all'utenza ALESSANDRA CUEL	30/06/2024	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	31/12/2024	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	SI	SI	Efficace
		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		30/06/2024	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	31/12/2024	NO		SI	SI	Efficace
					Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Disciplinato dal Regolamento interno	Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo		Annuale		30/06/2024	NO	Gestione delle richieste come da Regolamento	31/12/2024	NO		SI	SI	Efficace
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		UPIPA - Sportello Consulenza anticorruzione	Annuale	Responsabile Segreteria generale GLORIA TEZZELE	30/06/2024	NO	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" sulla base di un continuo monitoraggio secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013. Consultazione periodica dell'albero della trasparenza a supporto di un aggiornamento costante della sezione di cui a l D. Lgs. 33/2013.	31/12/2024	NO	Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" sulla base di un continuo monitoraggio secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013. Consultazione periodica dell'albero della trasparenza a supporto di un aggiornamento costante della sezione di cui a l D. Lgs. 33/2013.	SI	SI	Efficace