

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 – 2024

deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.9 del 04.05.2022

INDICE

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - QUADRO GIURIDICO	pag. 3
2. VALORE ORGANIZZATIVO DELLE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA	pag. 4
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 6
4. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 6
5. L'ANALISI DEL CONTESTO	pag. 7
6. PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO	pag. 7
7. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 8
8. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	pag. 10
9. FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 10
10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	pag. 10
11. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI	pag. 11
12. PANTOUFLAGE	pag. 11
13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)	pag. 11
14. CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ED ADEMPIMENTI	pag. 11
15. VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO	pag. 12
16. REGOLE PER LA TRASPARENZA	pag. 12
17. I DATI IN PUBBLICAZIONE	pag. 13
18. I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA (STAKEHOLDERS)	pag. 14

Allegato A)

identificazione delle categorie a più elevato rischio di corruzione e valutazione del rischio

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – QUADRO GIURIDICO

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato ai sensi della Legge 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* e del D. Lgs. 97/2016 *FOIA e Trasparenza*.

La Legge n. 190/2012 non contiene tuttavia una definizione del termine di "corruzione" che viene pertanto data per presupposta, ma la Circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce chiarimenti, invitando a contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontra l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ad integrazione di tale concetto vi è l'applicazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e del concetto di integrità, che muovono da una definizione della corruzione assunta in un'accezione estensiva rispetto ai confini tracciati dalla fattispecie penale, un'accezione che va a ricomprendere anche episodi che si risolvono semplicemente nella deviazione dalle regole morali comunemente accettate: sotto quest'aspetto la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure che integrano fattispecie di responsabilità amministrativa.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al concetto di *corruzione* va ad affiancarsi pertanto quello di *vantaggio privato*, concetto con il quale ci si intende riferire non solo ai benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

È proprio questa precisazione a conferire alla norma un raggio di azione molto più ampio e a rendere necessaria una diversa e più spiccata caratterizzazione all'interno dei successivi piani triennali, in relazione alle attività specifiche di ciascuna pubblica amministrazione.

La corruzione viene ulteriormente ampliata e ridefinita nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che introduce anche il concetto di "maladministration", inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

A livello di indirizzi comunitari si continua a tenere in evidenza e ad utilizzare quale *summa* di principi organizzativi la comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317 che tratta la prevenzione come sistema che cristallizza i principi e gli strumenti utilizzati per migliorare la lotta alla corruzione.

Tra essi sono previsti:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno.

Si riportano di seguito i più significativi concetti penalmente rilevanti nella formulazione loro attribuita dalla legge 190/2012:

CONCUSSIONE (nuova formulazione dell'art. 317 c.p.) Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 6 a 12 anni.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (art. 318 c.p.) Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (introdotto l'art. 319 quater c.p.) salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (introdotto l'art. 346 bis c.p.) Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni.

Le norme suindicate si applicano anche agli incaricati di pubblico servizio (ex art. 358 cp) cioè coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un servizio pubblico.

Si conferma l'approccio generale mantenuto da questo piano nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come richiamato nel citato Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione che richiede che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento compatibilmente con le dimensioni organizzative dell'azienda.

2. VALORE ORGANIZZATIVO DELLE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione aveva posto l'accento sulla necessità che le misure di prevenzione della corruzione abbiano carattere organizzativo e che le medesime siano integrate con le misure di pianificazione volte alla funzionalità amministrativa.

L'ANAC ha posto l'accento da un lato sull'introduzione di maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione; dall'altro, di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio

Nello specifico si evidenzia che le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

E ancora, il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed

individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

La Pro Senectute ASP struttura la sua organizzazione interna nell'intento di prevenire le attività di cattiva amministrazione e di sviluppare i principi della trasparenza all'interno del sistema operativo della comunicazione.

L'organizzazione aziendale è volta a garantire l'efficace implementazione delle strategie aziendali per il soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dei cittadini in generale, secondo principi di autonomia, funzionalità, adattamento ed economicità. Essa tende alla valorizzazione delle risorse umane dell'Azienda, garantendo la formazione, lo sviluppo professionale, all'informazione e alla partecipazione dei cittadini all'attività dell'Azienda e all'accesso degli atti nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni interne in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

L'ordinamento interno si ispira ai seguenti principi:

- di equità, ovvero insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio e durante lo svolgimento del lavoro;
- di professionalità, di valorizzazione e di responsabilizzazione del personale, di rispondenza alle funzioni di cui l'Azienda è titolare ed ai programmi del Consiglio d'amministrazione, con il costante controllo sulla gestione e sui risultati conseguiti;
- di chiara separazione e definizione delle responsabilità di indirizzo e di controllo e quelle di gestione, assicurando la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza e dei relativi livelli di autonomia;
- di integrità intesa secondo la terminologia dell'OCSE, come "applicazione di valori, principi e norme di valenza positiva nell'attività quotidiana dell'Azienda";
- di trasparenza dell'attività amministrativa intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'efficacia della repressione dei comportamenti corruttivi e la diffusione della cultura dell'integrità dipende dal **rapporto tra l'organizzazione e le misure di prevenzione della corruzione, attraverso questi quattro sistemi operativi:**

- formazione, addestramento e selezione del personale;
- valutazione del personale e sistema incentivante;
- pianificazione e controllo *su singole attività, processi o contratti*;
- informativo e di comunicazione

Lo sviluppo di una cultura dell'integrità si traduce, secondo la terminologia dell'OCSE, nella applicazione di valori, principi e norme di valenza positiva nell'attività quotidiana delle organizzazioni appartenenti al settore pubblico, valori, principi e norme che vanno anche oltre l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione intesa come concetto di rilevanza penale.

L'integrità costituisce un principio generale di etica pubblica che trova spazio, oltre che nel regolamento di organizzazione e nel presente piano, anche nel codice di comportamento, e in altri atti e regolamenti aziendali.

Fondamentale è anche lo sviluppo delle fattispecie specifiche di **responsabilità disciplinare** collegate all'attività caratteristica dell'Azienda: l'esercizio del potere disciplinare può contribuire all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, di situazioni di abuso, chiamando in causa profili di responsabilità individuale di dipendenti e segnalando comportamenti che, ancorché non penalmente rilevanti, creano condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi.

Il tutto è completato dal nuovo modo di intendere e affrontare **la trasparenza**, un principio che, originariamente ancorato ai caratteri e ai limiti dell'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, assume oggi una diversa e più ampia configurazione, tanto da essere definito nei termini di "accessibilità totale" (art. 11, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e art. 1 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

La trasparenza si traduce nella possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *privacy* e quelli oggettivi di cui all'art. 24 della citata legge sul procedimento amministrativo. In questo senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di

prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, e agevola, quindi, sistemi di *controllo*, sempre che non si traduca nella mera pubblicazione indistinta di una pletora di dati, con l'effetto di disorientare il cittadino e rendergli la possibilità di comprendere e conoscere l'attività della pubblica amministrazione paradossalmente più difficile.

Come disposto dall'art. 1 comma 9 della L 190/2012 il Piano per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione viene predisposto con le seguenti finalità:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° xx del xx nella persona del Direttore generale, dott.ssa Deborah Marizza. La declaratoria delle funzioni del Direttore generale stabilita dallo statuto Aziendale e la sua posizione di vertice di gestione garantiscono le condizioni di indipendenza e garanzia, l'interlocuzione *con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti nonché la sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.*

Le norme prevedono che il responsabile debba:

- a) elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- c) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- e) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

4. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i compiti sopra specificati. In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, il RPC si premura di conseguire la **massima attenzione e condivisione possibile da parte del vertice di indirizzo (Consiglio d'amministrazione)**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione che adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- il Direttore Generale che ricopre anche il ruolo di RPCT e che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e assegna gli obiettivi strategici finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, assicura l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62 dd. 16.04.2013 e verifica le ipotesi di violazione; adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'OIV, al quale compete la verifica della funzione gestionale e l'accertamento dei risultati ottenuti rispetto gli obiettivi prefissati; l'espressione del parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione modifica del Codice di Comportamento; l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità;
- i dipendenti dell'Amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

5. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'ambiente territoriale **esterno** in cui opera l'Azienda pubblica di servizi alla persona corrisponde Pro Senectute corrisponde con l'ambito socioassistenziale e sanitario di Trieste.

rapporti istituzionali si svolgono per lo più all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia e coinvolgono la Regione stessa, l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e altri enti locali regionali e da questo ambiente provengono la quasi totalità degli utenti.

I rapporti di fornitura di beni, servizi e lavori coprono un ambito territoriale più ampio in quanto le procedure di scelta dei contraenti sono effettuate nel pieno rispetto del codice degli appalti.

Nel Friuli Venezia Giulia il livello di criminalità si mantiene costantemente sotto la media nazionale, specie considerando i reati più gravi come omicidi, rapine ed estorsioni. Il trend negativo del complessivo numero di reati si è rafforzato a causa delle forti limitazioni negli spostamenti, specie nelle ore notturne, a causa della crisi sanitaria in atto. Anche i tentativi di infiltrazioni criminali di stampo mafioso si sono temporaneamente raffreddati a causa della crisi economica e si manifestano in modo sporadico e non coordinato. Si è registrato in controtendenza un forte aumento delle truffe telematiche e di altri reati connessi alla rete anche a causa dell'incremento del commercio on line a seguito delle limitazioni alla normale attività commerciale dovute alla pandemia in corso.

Nonostante questa evidenza, come sottolineato dall'Osservatorio regionale antimafia, il grado di allerta sul pericolo di infiltrazioni malavitose nel tessuto socio-economico della Regione risulta sempre elevato a causa della ricchezza del tessuto produttivo e della posizione geografica di confine.

Per quanto riguarda i rapporti di fornitura di beni e servizi intercorrenti con ditte nazionali che hanno regolarmente partecipato e vinto procedure aperte di gara d'appalto, va precisato che esse sono state e vengono sottoposte regolarmente a tutti i controlli previsti dalla normativa di prevenzione dell'illegalità prima della stipula del contratto e costantemente in tutti gli altri momenti successivi in cui la legge lo richiede, oltre che ai controlli di buon andamento del servizio e della fornitura, che garantiscono la corrispondenza delle prestazioni effettuate a favore dell'Azienda, con quelle delineate nel corrispondente contratto.

6. PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO

La tabella n. 3 dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 individua alcune "aree generali di rischio" considerate comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e delle "aree di rischio specifiche". Le aree di rischio generali sono quelle riportate nella tabella sottostante:

Enti interessati	Area di rischio	riferimento
------------------	-----------------	-------------

Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art.1 della L. 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art.1 della L. 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	L. 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	L. 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)

La valutazione del rischio si articola in tre fasi distinte:

- Identificazione dei rischi: che consiste nell'individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione alle attività di pertinenza dell'amministrazione e tramite i quali potrebbero concretizzarsi eventi di corruzione.
- Analisi del rischio: riguarda l'analisi dei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi stimando il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività aziendali.
- Ponderazione del rischio: ossia l'incrocio di due indicatori compositi, da una parte la probabilità che uno specifico evento di corruzione si verifichi, dall'altra l'impatto che si avrebbe sull'Azienda, sia in termini economici sia di immagine, nel caso l'evento corruttivo si presentasse.

La Pro Senectute ASP è un Azienda pubblica che si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona, considerata pertanto la mission dell'Azienda, i rischi specifici alla quale essa può essere esposta riguardano essenzialmente le categorie individuate nell'allegato A al presente Piano. Nessun tipo di rischio è riconducibile alle prime due aree generiche di rischio individuate dall'ANAC in quanto la Pro Senectute ASP non rilascia autorizzazioni e concessioni e non eroga nessun tipo di sussidio, contributo o sovvenzione e lo stesso vale anche per l'area generica "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni".

7. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione. In termini generali, gli interventi per

prevenire e contrastare la corruzione, devono interessare i diversi momenti ed ambiti dell'agire amministrativo ed in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione ed infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione delle istanze;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente ed il Direttore Generale.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più stringente quanto più è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale e preventiva definizione nel bando / lettera di invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- d) Nelle procedure selettive relative al reclutamento del personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- f) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai referenti nelle schede allegate.
- g) Nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- h) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
- i) Controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per quanto riguarda ciascun settore di competenza.
- j) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con la Pro Senectute ASP, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla Legge n. 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, e che detta verifica ha avuto esito negativo".
- k) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- l) Rispettare i tempi previsti per il rilascio del provvedimento finale.
- m) Rispettare il principio della rotazione nell'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture che prevedono tale facoltà.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

- Rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente con particolare riferimento agli appalti di rilevante valore economico, nonché strategici per garantire il benessere dell'utenza anziana, (ad esempio gli appalti per i servizi socioassistenziali e sanitari, per il servizio di ristorazione e di pulizia)
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi di pagamento;
- tenere uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno) al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge;
- come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pro Senectute ASP, i dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio, ai fini di tutelare la riservatezza dei dettagli sull'organizzazione e programmazione dei contenuti dei progetti tecnici degli appalti di pertinenza del Servizio alla Persona.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra il Direttore Generale e l'organo politico nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione è tenuto a vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. N. 165/2001) e delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012.

8. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Su semplice richiesta del RPCT, il responsabile di ciascun Ufficio e/o Servizio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione.

Con cadenza annuale, ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge n. 190/2012, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, il Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

Il Responsabile potrà altresì proporre aggiornamenti formativi su ulteriori tematiche connesse alla prevenzione della corruzione.

Il piano formativo dovrà essere attuato entro il 30 novembre di ogni anno.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, risulta particolarmente difficoltoso coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun Servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Comunque, nel caso dovesse verificarsi l'opportunità di procedere alla rotazione citata, l'A.S.P. intende promuovere detta pratica, anche alla luce delle potenziali conseguenze positive derivanti dall'ampliamento delle competenze dei soggetti coinvolti.

In ogni caso si cerca, ove possibile, di condividere all'interno degli uffici le varie fasi procedurali in modo che più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale.

11. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Il RPCT ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nelle Aziende siano rispettate le norme stabilite dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

La Pro Senectute ASP acquisisce all'atto del conferimento dell'incarico l'autocertificazione circa l'insussistenza della cause di inconferibilità e di incompatibilità ed effettua dei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dai soggetti interessati.

L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesti all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

12. PANTOUFLAGE

La legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione. Al momento della cessazione dei contratti di lavoro dei dipendenti interessati verrà acquisita un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto.

13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con tutti gli uffici competenti dell'Azienda in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano di Prevenzione della Corruzione.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, è sua facoltà, a seconda delle circostanze:

- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Il dipendente che segnala o denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, nell'ambito del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54/bis - comma 2) - ultimo paragrafo - del D.Lgs. 165/2001.

14. CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ED ADEMPIMENTI

SOGGETTI	COMPETENZE /ADEMPIMENTI	CTERMINI
RPCT	Proposta per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	In tempi utili per l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno

Consiglio di amministrazione	Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPCT	Pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 28 febbraio di ogni anno
RPCT	Divulgazione del Piano ai dipendenti aziendali	Entro 15 gg. dalla sua adozione
RCPT	Definizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RCPT	Attuazione del programma di formazione rivolto ai dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione	Entro il 30 novembre di ogni anno
Direttore Generale	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sulle procedure utilizzate e i controlli di regolarità e legittimità attivati, e sulle proposte di eventuali nuovi interventi organizzativi per migliorare le prassi ai fini della prevenzione delle pratiche corruttive	Entro il 30 novembre di ogni anno
Direttore Generale	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sul monitoraggio dei rapporti con i soggetti con i quali intercorrono rapporti a rilevanza economica	Entro il 30 novembre di ogni anno
RPCT	Relazione annuale di attuazione del Piano redatta sulla base della scheda predisposta dall'ANAC e trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed al OIV, contestuale pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 31 gennaio di ogni anno rispetto all'anno precedente

15. VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in modo continuativo e si conclude con la relazione sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione, tenendo conto delle modalità di redazione definite dall'ANAC.

16. REGOLE PER LA TRASPARENZA

Con riferimento al D.Lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, si integra con il Programma triennale della trasparenza ed integrità, portando all'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi

portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione della delega conferita al governo dalla legge citata, il governo ha adottato il D.Lgs. 33/2013, finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 33/2013 intende la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche ed integra il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'art. 1, comma 15 del D.Lgs. 33/2013 richiama la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. Viene pertanto assicurata la pubblicazione, nei siti web delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza ed accuratezza, comprensibilità e semplicità di consultazione, aggiornamento e tempestività, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nel caso della Pro Senectute ASP, al Direttore Generale, che ricopre anche il ruolo di RPCT, compete la definizione delle misure, dei modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La Pro Senectute ASP si pone l'obiettivo di assicurare una reale e significativa trasparenza sul perseguimento delle proprie funzioni istituzionali in una logica di apertura dell'amministrazione verso l'esterno non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

Nel perseguire l'obiettivo, verranno utilizzati gli strumenti e le metodologie, anche volte a semplificare il linguaggio e le procedure amministrative che, nel rispetto delle norme e dei limiti della propria struttura organizzativa, meglio favoriscono l'accesso alle informazioni significative salvaguardando i principi di efficacia, efficienza, economicità ed etica della propria azione.

17. I DATI IN PUBBLICAZIONE

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Pro Senectute ASP nella sezione "Amministrazione trasparente" con accesso diretto dalla Home Page.

Ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) i documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono quindi riutilizzabili senza altro onere se non quello di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità.

La Pro Senectute ASP garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

E' sempre assicurato l'accesso civico ai documenti della Pro Senectute ASP ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, ovvero la potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni o dati per la quale è prevista la pubblicazione. Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. A tal fine verifica annualmente il numero di richieste di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D. Lgs 33/2013 ed il numero di richieste di accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.gs. 33/2013 pervenute all'amministrazione, i settori interessati dalle richieste e relativi esiti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/18, e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale della Pro Senectute ASP è il Responsabile della trasparenza. Ad esso compete l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali inosservanze del dovere di collaborazione ai fini degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono fonte di responsabilità disciplinare dei dipendenti interessati ai sensi del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

18. I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA (STAKEHOLDERS)

E' importante definire i soggetti che esercitano la loro influenza nei confronti delle attività aziendali (portatori di interessi) dell'Azienda, sia interni che esterni.

- Portatori di interessi interni
 - personale dipendente
- Portatori di interesse esterni
 - utenti, familiari, loro rappresentanze
 - soggetti istituzionali del territorio (Regione, Comune, ASUGI)
 - organizzazioni sindacali
 - fornitori di beni e servizi
 - organizzazioni di volontariato e singoli volontari

Nell'ambito dell'organizzazione interna, l'Azienda mira a potenziare la comunicazione, aggiornando costantemente i dipendenti sull'intera attività aziendale, con lo scopo di migliorare la cultura della trasparenza nell'agire quotidiano degli operatori.

La Pro Senectute ASP continuerà a rivolgere la sua attenzione anche all'esterno utilizzando diversi canali di comunicazione quali il sito internet aziendale istituzionale www.prosenectutets.it, le bacheche, i social network, la stampa e la televisione locale, che contribuiscono a fornire informazioni sull'attività istituzionale dell'Azienda per rendere più trasparenti e conosciute le sue azioni.

Per le comunicazioni con i cittadini, i fornitori ed altre pubbliche amministrazioni, l'Azienda è dotata di una propria casella di posta elettronica certificata (PEC) prosenectuteasp@certiposta.net integrata con il programma di gestione informatica del protocollo, il cui sistema di gestione è centralizzato e informatizzato e gestito dalla Segreteria Generale sia in entrata che in uscita. Sono inoltre attivi numerosi indirizzi di posta elettronica ordinaria (email) identificativi del personale in servizio e reperibili sul sito internet aziendale.

Allegato A al piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

ATTIVITA'	SERVIZIO / UFFICIO	PROBABILITA'	DANNO	RISCHIO
Concorsi e procedure selettive	Direzione Generale/Amministrazione	2	3	B
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione Generale/Amministrazione	2	5	D
Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	Direzione Generale / Amministrazione / Contabilità / Ufficio tecnico	3	3	b
Individuazione di soggetti per forniture a carattere economale e relativi pagamenti mediante piccola cassa	Direzione Generale / Amministrazione / Contabilità / Ufficio tecnico / Servizio alla persona	3	2	B
Gestione contratti di locazione degli immobili aziendali	Direzione Generale / Amministrazione / Contabilità / Ufficio tecnico	3	2	B
Procedure di accesso a servizi in regime residenziale e semiresidenziale	Direzione Generale / Amministrazione / Contabilità / Servizio alla Persona	3	4	D

PROBABILITA'		DANNO	
(in relazione sia alla frequenza con cui la specifica attività viene affrontata durante il processo di produzione, sia alla presenza di procedure standard e di controlli)		(in relazione alla gravità dell'illecito che può derivare dal fraudolento esercizio dell'attività specifica, dall'entità del danno economico e di immagine che può essere provocato all'Azienda e dal danno all'ospite in termini di malpractice assistenziale o sanitaria)	
1	Attività poco frequente o occasionale con elevato standard procedimentale e di controllo	1	Attività passibile di provocare impatto non significativo
2	Attività con media frequenza (da 1 a 4 volte l'anno) con elevato standard procedimentale e di controllo	2	Attività passibile di provocare lieve danno economico e di immagine all'Azienda
3	Attività corrente con elevato standard procedimentale e di controllo	3	Attività passibile di provocare grave danno economico, ma lieve danno di immagine all'Azienda
4	Attività occasionale o poco frequente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione	4	Attività passibile di provocare lieve danno economico, ma rilevante danno di immagine all'Azienda
5	Attività corrente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione	5	Attività passibile di provocare rilevante danno economico e di immagine all'Azienda

VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
Probabilità/Danno	P1	P2	P3	P4	P5
D1	A	A	A	C	C
D2	A	A	B	C	C
D3	B	B	B	D	D
D4	B	B	D	E	E
5D	B	D	E	E	E

A = rischio poco probabile, poco significativo e/o ben controllato con le procedure esistenti

B = rischio significativo, ma ben controllato con le procedure esistenti

C = rischio poco significativo, ma per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

D = rischio significativo, anche per la frequenza delle attività, per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

E = rischio rilevante per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo