CHECK LIST “A”

# PROCESSI TRASVERSALI

Sono definiti “trasversali” i Processi comuni a tutti i Dipartimenti/ Servizi regionali.

AREA GENERALE n. 1: CONTRATTI PUBBLICI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure Specifiche** |
| **1 /A1 PROGRAMMAZIONE (Art. 21 D.Lgs. 50/2016)** | 1. **Analisi e definizione dei fabbisogni** 2. **Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per gli acquisti di beni e servizi** | **a) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di buon andamento gestionale, ma alla volontà di premiare interessi particolari ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI TENUTE ALLA PROGRAMMAZIONE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | 1. **Definizione delle modalità e tempistiche di redazione della programmazione** 2. **Pubblicazione della programmazione e degli aggiornamenti** 3. **Obbligo di programmare le procedure per l’acquisto di beni e servizi con un congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti vigenti, al fine di evitare il ricorso alla proroga dei contratti in essere** |
| **2 /A1**  **PROGETTAZIONE DELLA GARA** | 1. **effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche** 2. **nomina del responsabile unico del procedimento** 3. **individuazione degli elementi essenziali e dell'importo del contratto** 4. **scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documentazione di gara, incluso il capitolato** 5. **definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi** 6. **adozione della determina a contrarre** | 1. **nomina del responsabile unico del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e**   **l’indipendenza**   1. **predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;** 2. **definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa** 3. **formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PRESIEDONO ALLE PROCEDURE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | 1. **rotazione del responsabile unico del procedimento ovvero dei soggetti che nominano il responsabile unico del procedimento;** 2. **obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine:**  * **alla scelta della procedura, del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale** * **ai requisiti di qualificazione tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti per la partecipazione delle ditte alla gara ed attestazione della conformità di dette previsioni alla legge ed ai regolamenti vigenti** |
| **3/A1 SELEZIONE DEL CONTRAENTE (AFFIDAMENTI DIRETTI SUL MEPA O SUL MERCATO ESTERNO (D.Lgs.n. 50/2016 ART. 36, LETTERE A E B)** | 1. **Consultazione di due o più operatori economici, ovvero valutazione di 3 preventivi, in relazione all'importo oggetto dell'affidamento** 2. **Verifica dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionali e in ordine alla congruità dei prezzi** 3. **Determina a contrarre/affidamento** | 1. **Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite** 2. **Programmazione acquisti poco rispondente ai reali bisogni dell'ente e/o inserimento di interventi e/o acquisti non necessari per favorire particolari soggetti** 3. **Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa** 4. **Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PRESIEDONO ALLE PROCEDURE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | **a) Suddivisione degli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia**  **c) Avvisi periodici per l'aggiornamento degli Operatori economici** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4/A1 SELEZIONE DEL CONTRAENTE**  **(PROCEDURA DI GARA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016)** | **Bando di gara con pubblicazione**  **Ricezione delle offerte**  **Gestione dei partecipanti (trattamento e custodia documentazione)**  **Valutazione offerte tecniche ed economiche**  **Aggiudicazione**  **Adempimenti conseguenti (comunicazioni e pubblicazioni ex. artt. 29 e 76 D.Lgs.50/16)** | **Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante**  **Immotivata concessione di proroghe rispetto al**  **termine previsto dal bando**  **Alterazione o omissione deicontrolli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire**  **gli operatori economici che seguono nella graduatoria**  **Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto**  **Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non**  **aggiudicatari** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PROCEDONO**  **ALL’AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E**  **SERVIZI ex art.60 art. D.LGS. 50/2016** | **Accessibilità alla documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese**  **Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte**  **Check list di controllo documenti previsti nel bando**  **Funzione centralizzata per l'acquisizione di documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo**  **Monitoraggio dei tempi di adozione del provvedimento**  **Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge** | |
| **5/A1**  **SELEZIONE DEL CONTRAENTE (PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 63**  **D.LGS. 50/2016)** | 1. **Scelta dei candidati da invitare** 2. **Ricevimento offerte e gestione partecipanti** 3. **Valutazione offerte** 4. **Verifica requisiti** 5. **Aggiudicazione** 6. **Adempimenti conseguenti (comunicazione e pubblicazioni)** | 1. **Frequenza del ricorso agli stessi operatori** 2. **Criteri di valutazione (tecnici ed economici) fissati per favorire soggetti particolari** 3. **Assenza di procedura standardizzata** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PROCEDONO**  **ALL’AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E**  **SERVIZI ex art.63 art. D.LGS. 50/2016** | 1. **Rispetto della direttiva regionale che dettaglia e contestualizza le linee guida ANAC** 2. **Predeterminazione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione (definiti nel capitolato)** 3. **Procedura informatizzata per la razionalizzazione e la celerità dei controlli** 4. **Procedura standardizzata per i controlli semplificati** | |
| **6/A1**  **AFFIDAMENTI IN HOUSE** | **a) Determinazione a contrarre per l'affidamento a soggetti in House di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture** | 1. **mancata o errata valutazione di congruità economica dell'offerta dei soggetti in House, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, in caso di servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza** 2. **insufficiente motivazione delle ragioni del mancato ricorso al mercato** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PROCEDONO AGLI AFFIDAMENTI IN HOUSE DI BENI E SERVIZI** | **a) articolata motivazione, nel provvedimento di affidamento del servizio, in cui venga data evidenza:**   * **della sussistenza di oggettive ragioni di urgenza, non imputabili a ritardi della P.A. nell’indizione della gara**   **-della circostanza che una prima gara ad evidenza pubblica sia andata deserta, oppure che si tratti di attività secretate**   * **dei benefici per la collettività per la forma di gestione prescelta** * **della qualità del servizio ed ottimale impiego delle risorse pubbliche**   **-del confronto con i prezzi operati in regime di concorrenza(Art. 192, comma 2 D.lgs.n.50/2016)** | |
| **7/A1**  **VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO** | 1. **verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto** 2. **effettuazione delle comunicazioni; riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni** 3. **formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva e stipula del contratto** | 1. **nomina del responsabile unico del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e**   **l’indipendenza**   1. **predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione** 2. **definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa** 3. **formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati**   **operatori economici** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PRESIEDONO ALLE PROCEDURE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | | 1. **collegialità nella verifica dei requisiti previsti dalla legge, sotto la responsabilità del dirigente del Servizio, presenza e controfirma dell’istruttore, coinvolgendo a rotazione i funzionari del Servizio** 2. **rispetto dei tempi previsti dal Codice dei contratti pubblici** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8/A1**  **ESECUZIONE DEL CONTRATTO** | 1. **approvazione modifiche del contratto originario;** 2. **autorizzazione al subappalto** 3. **ammissione delle varianti** 4. **verifiche in corso di esecuzione** 5. **verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)** 6. **apposizione di riserve** 7. **gestione delle controversie** 8. **effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione** | 1. **mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto** 2. **abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l’appaltatore** 3. **approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’oneri (in particolare durata, modifiche del prezzo, natura dei lavori, termini di pagamento etc.), introducendo elementi che ove previsti sin dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio** 4. **in caso di subappalto:**  * **mancata valutazione dell'impiego di manodopera o dell'incidenza del costo della stessa ai fini della**   **qualificazione dell’attività come subappalto al fine di eludere disposizioni e limiti di legge**   * **mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore**  1. **ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti** 2. **concessione di proroghe dei termini di esecuzione del contratto** 3. **mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione**   **all’ANAC delle modifiche del contratto comprese le varianti**  **i) ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PRESIEDONO ALLE PROCEDURE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | **a) Obbligo in capo al RUP di dare evidenza circa l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa** |
| **9/A1 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO** | 1. **Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo, per i casi previsti dalla legge)** 2. **procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo (o di regolare esecuzione), del certificato di verifica di conformità**   **ovvero dell’attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di Servizi e Forniture)**   1. **attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento** | 1. **alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante** 2. **attribuzione dell’incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti** 3. **emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite** 4. **elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari attraverso la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG** 5. **contratti conclusi che si siano discostati in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti**   **inizialmente aggiudicati** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PRESIEDONO ALLE PROCEDURE DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E SERVIZI** | 1. **predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio** 2. **pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo** 3. **previsione di un report contenente per ogni singolo appalto aggiudicato, in corso di esecuzione o conclusosi nell’anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati** |

Sono definiti “trasversali” i Processi comuni a tutti i Dipartimenti/ Servizi regionali.

AREA GENERALE n. 2 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure Specifiche** |
| **1/A2**  **CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CCNL 21/05/2018 - D.G.R. n.210**  **del 23/04/2019)** | 1. **Pubblicazione degli Avvisi di Posizione Organizzative vacanti** 2. **Ricevimento candidature** 3. **Istruttoria (verifica dei requisiti e valutazione)** 4. **Conferimento dell'incarico** | **a) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, per l'attribuzione dei relativi punteggi e la formazione di una graduatoria, allo scopo di favorire candidati particolari** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | 1. **Metodologia istruttoria predefinita e codificata;** 2. **Predeterminazione di criteri generali e oggettivi** |
| **2/A2**  **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI APPORTI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DIPENDENTE** | 1. **Definizione annuale dei vincoli e degli indirizzi di ente e di direzione (percentuali di massima valutazione, massimi importi erogabili)** 2. **Valutazione delle prestazioni dei dirigenti, dei titolari di**   **Posizione Organizzativa e del personale del comparto**   1. **Ricognizione complessiva, quantificazione della spesa e successiva trasmissione dei dati alla struttura competente per il**   **trattamento economico del personale** | **a) Difformità ingiustificata di trattamento del personale** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI LE STRUTTURE INTERESSATE DAL PROCESSO DI VALUTAZIONE** | **a) Predeterminazione dei criteri di valutazione e adozione di una metodologia standardizzata** |

Sono definiti “trasversali” i Processi comuni a tutti i Dipartimenti/ Servizi regionali.

AREA GENERALE n. 7 INCARICHI E NOMINE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure Specifiche** |
| **1/A7**  **CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA** | 1. **Individuazione dell'oggetto della prestazione (obiettivi e progetti specifici) che deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente** 2. **Individuazione delle professionalità richieste** 3. **Verifica dell'esistenza professionalità interne all'Amministrazione (art. 7, co.6, D.Lgs. n.165/2001)** 4. **Procedura comparativa per la scelta del consulente- esperto, previamente disciplinata ed adeguatamente pubblicizzata,** 5. **Verifica dei requisiti e affidamento incarico di consulenza** | 1. **Eccessiva discrezionalità nel conferimento di incarichi esterni;** 2. **attribuzione di incarichi esterni senza la fissazione di criteri preventivi** 3. **conferimento di incarico all'esterno senza la preventiva valutazione della sussistenza dei presupposti necessari (impiego più produttivo delle risorse interne)** 4. **spese per incarichi e consulenze irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)** 5. **conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | **Al conferimento degli incarichi di consulenza,**  **studio e ricerca a soggetti esterni, in coerenza con quanto disposto dall’articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.m.i., si può ricorrere:**   1. **per esigenze per le quali l’amministrazione non può far fronte con personale in servizio** 2. **fermo restando quanto disposto nella lettera a), gli incarichi individuali, possono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione e**   **professionalità. Restano salve le deroghe in merito al requisito della comprovata specializzazione previste**  **nell’articolo 7, comma 6, del D.lgs 165/2001 e s.m.i.**   1. **l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane, di idonee professionalità e specializzazione, disponibili al suo interno** 2. **la prestazione deve essere di natura temporanea e idoneamente qualificata** |
| **2 /A7**  **CONFERIMENTO INCARICHI AD ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (UNIVERSITA’-ISTITUTI – ENTI VARI-ECC.), MEDIANTE ACCORDI**  **TRA P.A. ex art. 15 della Legge n. 241/1990** | 1. **Individuazione delle attività in relazione alle quali è possibile ricorrere ad un eventuale accordo** 2. **dettaglio tempi, costi e modalità, in uno schema di accordo da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale** 3. **Stipula dell'accordo tra P.A.** | **a) Mancata o parziale verifica dei contenuti delle dichiarazioni al fine di favorire il soggetto designato** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | **a) Puntuale esplicitazione della modalità di quantificazione delle somme da rimborsare e della sussistenza delle condizioni per stipulare tale tipologia di accordo, tenuto conto delle linee guida ANAC** |
| **3/A7**  **CONFERIMENTO INCARICHI PRESSO SOCIETA’ED ENTI ISTITUITI /VIGILATI O CONTROLLATI DALLA REGIONE** | 1. **Designazione del soggetto o dei soggetti cui conferire l'incarico (da parte dell'Organo Politico)** 2. **Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti designati e verifica dei contenuti delle medesime** 3. **Predisposizione del provvedimento di incarico (Decreto Presidente G.R. o D.G.R.)** | 1. **Discrezionalità nell'individuazione dei membri da nominare al fine di attribuire un ingiusto vantaggio** 2. **Individuazione di componenti con potenziale conflitto di interessi che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti o progetti** 3. **Mancata o parziale verifica dei contenuti delle dichiarazioni al fine di favorire il soggetto designato** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | 1. **Predeterminazione di procedure definite e di criteri oggettivi** 2. **Previsione della presenza di funzionari di almeno due funzionari nell'espletamento dell'istruttoria** |
| **4/A7 NOMINA**  **COMMISSARI di GARA COMPONENTI COMMISSIONI di**  **CONCORSO e altre Commissioni e Comitati** | 1. **Individuazione dei nominativi** 2. **Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti da nominare e verifica dei contenuti delle medesime (Verifica anche in ordine al divieto di nomina in caso di condanne passate in giudicato)** 3. **Adozione del provvedimento di nomina** | **a) Discrezionalità nell'individuazione dei membri da nominare al fine di attribuire un ingiusto vantaggio**  **b) Individuazione di componenti con potenziale conflitto di interessi che potrebbero avvantaggiare determinati soggetti o progetti**  **c)Mancata o parziale verifica dei contenuti delle dichiarazioni al fine di favorire il soggetto designato** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | 1. **Predeterminazione di procedure definite e di criteri oggettivi** 2. **Previsione della presenza di funzionari di almeno due funzionari nell'espletamento dell'istruttoria** |

# DIPARTIMENTO PRESIDENZA (DPA)

AREA GENERALE n.3

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure Specifiche** |
| **1/A3**  **CONCESSIONE DELL'ALTO PATROCINIO DELLA REGIONE ABRUZZO** | 1. **Acquisizione richiesta patrocinio e relativa verifica dei requisiti previsti dai relativi disciplinari (DGR 328/15 e D.G.R. 233/2019)** 2. **Predisposizione scheda elenco istanze, suddivise per materia e ambito territoriale** 3. **Acquisizione parere da parte dell’assessore competente** 4. **Predisposizione della DGR per la concessione di patrocinio e relativa comunicazione ai richiedenti** | **a) Insufficienza di criteri predeterminati generali e oggettivi** | **RISCHIO MEDIO/BASSO** | **SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE** | **a) Aggiornamento della disciplina dei criteri per il riconoscimento del patrocinio finalizzato a definire in modo più puntuale le tipologie di eventi oggetto di riconoscimento** |
| **2/A3**  **ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE (D.P.R. n. 361/2000 - L.R. n.**  **13/2005)** | 1. **Ricevimento delle istanze** 2. **Istruttoria per il riconoscimento giuridico** 3. **Riconoscimento della personalità giuridica** 4. **Iscrizione dell'ente nel registro** 5. **Iscrizione di eventuali modifiche (es.: all'atto costitutivo, allo Statuto) nel Registro Persone Giuridiche, previo ricevimento della richiesta e relativa istruttoria** 6. **Eventuale fase di liquidazione. Cancellazione dell'ente dal Registro delle persone giuridiche** | 1. **Abusi per favorire interessi particolari** 2. **Limitata trasparenza** 3. **Possibilità di omissioni di controllo e "percorsi preferenziali" nella trattazione delle pratiche** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO ASSISTENZA ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA REGIONALE** | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Distinzione tra la figura del responsabile del procedimento e quella del dirigente che assume la proposta** |

AREA GENERALE n.4

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1/A4**  **PROCEDIMENTI RIFERIBILI ALLA**  **L.R. 143/1997 E SS.MM.II. ART.15 SEXIES E L.R. 20/2016 ART.2- RIMBORSO ONERI PER PERSONALE DIPENDENTE, MUTUI E SPESE DI FUNZIONAMENTO EX COMUNITÀ MONTANE GIÀ SOPPRESSE; RIMBORSO ONERI RETRIBUTIVI E CONTRIBUTIVI AI COMUNI CHE HANNO ASSORBITO IL PERSONALE DELLE EX COMUNITÀ MONTANE SOPPRESSE (DURATA ANNI 3)** | 1. **Ricezione via PEC e protocollazione istanze di rimborso da parte dei Commissari delle ex Comunità Montane soppresse e dai Sindaci dei Comuni interessati** 2. **Istruttoria rendiconti pervenuti** 3. **Determinazione dirigenziale di impegno e liquidazione dei rimborsi agli enti beneficiari** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E TERRITORIALI – PESCARA** | 1. **Predisposizione procedure definite** 2. **Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di benefici e/o di vantaggi economici** 3. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |
| **2/A4**  **PROCEDIMENTI RIFERIBILI ALL'ATTUAZIONE DELLA L.R. 143/1997 "NORME IN MATERIA DI RIORDINO TERRITORIALE DEI COMUNI: MUTAMENTI DELLE CIRCOSCRIZIONI, DELLE DENOMINAZIONI E DELLE SEDI COMUNALI. ISTITUZIONE DI NUOVI COMUNI, UNIONI E FUSIONI". EROGAZIONE CONTRIBUTI FINALIZZATI ALL'ASSOCIAZIONISMO**  **COMUNALE** | 1. **Approvazione Avviso Pubblico con DGR** 2. **Ricezione via PEC e protocollazione istanze Unioni di Comuni** 3. **Istruttoria domande pervenute** 4. **Graduatoria di merito dei progetti** 5. **Provvedimento di Impegno e Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E TERRITORIALI – PESCARA** | 1. **Predisposizione procedure definite** 2. **Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di benefici e/o di vantaggi economici** 3. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** 4. **Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo** |
| **3/A4**  **PROCEDIMENTI RIFERIBILI ALL'ATTUAZIONE DELLA L.R. 32/2015 E SS.MM.II. - RIORDINO DELLE FUNZIONI NON FONDAMENTALI DELLE PROVINCE AI SENSI DELLA L. 56/2014 PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE IN FAVORE DELLE PROVINCE PER POSIZIONI DEBITORIE PREGRESSE E**  **CONTENZIOSI IN ESSERE** | **a) Adozione di provvedimenti in seguito alle decisioni assunte dall'Osservatorio Regionale, dai piani di componimento bonario approvati dalla Giunta Regionale e/o a seguito di sentenze esecutive/decreti ingiuntivi degli Organi Giurisdizionali** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E TERRITORIALI – PESCARA** | 1. **Predisposizione procedure definite** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |

AREA GENERALE n.6 CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1/A6**  **CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DICHIARATA DALL'ORGANISMO REGIONALE RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI EUROPEI (POR FESR - POR FSE - PO FEAMP 2014-2020) E DELLA GESTIONE DEL PAR FSC 2007-2013**  **- OBIETTIVI DI SERVIZIO 2007- 2013 E MASTERPLAN FSC 2014-**  **2020** | 1. **Verifica documentale, a campione, delle operazioni comprese nella spesa dichiarata** 2. **Compilazione e invio delle domande di pagamento in favore della Regione** | 1. **Uso di documentazione non pertinente nel procedimento di verifica dei requisiti** 2. **Esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un soggetto** | **RISCHIO**  **MEDIO-BASSO** | **SERVIZIO AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE** | 1. **Adozione procedura standardizzata (manuali procedurali) e adozione di check list** 2. **Controlli dell’Autorità di Audit** 3. **Individuazione di almeno due dipendenti addetti al medesimo processo e rotazione degli incarichi** |
| **2/A6**  **PREDISPOSIZIONE PER L'INVIO ALLA CE E ALLO STATO DEI BILANCI DEGLI ANNI CONTABILI,**  **C.D. CONTI, PER I PROGRAMMI EUROPEI POR FESR - POR FSE 2014-2020 (Reg. EU 966/2012 art. 59, par.5 lett. a)** | 1. **Predisposizione dei Conti di cui all’art. 59 Reg. UE 966/2012 art. 59, par. 5, lett. a)** 2. **Trasmissione alla CE e allo Stato dei Conti** | **a) Uso di documentazione non pertinente nel procedimento di verifica dei requisiti**  **b) Esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un soggetto** | **RISCHIO**  **MEDIO-BASSO** | **SERVIZIO AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE** | **a) Adozione procedura standardizzata** |
| **3/A6**  **TENUTA DEL REGISTRO DEI "RECUPERI PENDENTI - RECUPERI**  **- RITIRI - IMPORTI IRRECUPERABILI" ALIMENTATO DALL’ORGANISMO REGIONALE RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI EUROPEI (POR FESR - POR FSE - PO FEAMP 2014- 2020) E DELLA GESTIONE DEL PAR FSC 2007-2013 - OBIETTIVI DI SERVIZIO 2007-2013 E**  **MASTERPLAN FSC 2014-2020** | **a) Verifica dell'inserimento degli importi a cura dell'Organismo regionale responsabile dei Programmi** | **a) Uso di documentazione non pertinente nel procedimento di verifica dei requisiti**  **b) Esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un soggetto** | **RISCHIO**  **MEDIO-BASSO** | **SERVIZIO AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE** | **a) Adozione procedura standardizzata** |
| **4/A6**  **VIGILANZA E CONTROLLO SULLE FONDAZIONI ISCRITTE NEL REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE, PER VERIFICARE LA PERSISTENTE COERENZA DELL'ATTIVITÀ CON LE FINALITÀ STATUTARIE (art. 10 L.R. 13/2005)** | 1. **Ricezione annuale degli atti da parte delle Fondazioni iscritte (bilanci preventivi e consuntivi, relazione annuale, aggiornamento stato patrimoniale)** 2. **Istruttoria con acquisizione parere del Servizio Bilancio-Ragioneria, eventuale interlocuzione con gli Enti interessati e valutazione** 3. **Eventuale revoca del riconoscimento,**   **(estinzione in caso di esito negativo del**  **controllo, e conseguente cancellazione dell’Ente dal Registro delle**  **Persone Giuridiche** | 1. **Assenza di controlli sulla documentazione acquisita** 2. **Assenza di una procedura operativa codificata con atto amministrativo generale** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO ASSISTENZA ATTI DEL PRESIDENTE E DELLA GIUNTA REGIONALE** | 1. **Regolamentazione procedura, modalità e tempistica controlli** 2. **Individuazione di almeno due dipendenti addetti al medesimo processo e rotazione degli incarichi** 3. **Controlli a campione sulle attività di vigilanza realizzate** |
| **5/A6**  **STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE: PREDISPOSIZIONE E INVIO, MEDIANTE SISTEMA INFORMATICO IGRUE – SAP, DI DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO.** | **a) Ricezione della comunicazione di liquidazione trasmessa dai Servizi regionali Responsabili dell’Attuazione (SRA) degli Interventi finanziati negli APQ attuativi delle Strategie d’Area abruzzesi;**  **b) Predisposizione e invio mediante SAP al MEF – IGRUE delle Richieste di Rimborso (RdR) e delle Disposizioni di Pagamento (DdP) in favore destinatari dei finanziamenti.** | **NESSUNO** | **RISCHIO BASSO** | **SERVIZIO AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE** | **A) Osservanza del Sistema Gestione e Controllo approvato con D.G.R. 25 gennaio 2019 n. 41 e del Manuale delle Procedure approvato con Determinazione direttoriale n. DPA/38 del 7 febbraio 2019.**  **B) Utilizzo della piattaforma informatica SAP del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE).** |

AREA GENERALE n.7 INCARICHI E NOMINE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1/A7**  **NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE** | 1. **Verifica riferimenti normativi** 2. **Istruttoria propedeutica alla nomina o designazione di competenza del Presidente della Giunta Regionale** | **Mancata acquisizione della dichiarazione di non sussistenza delle cause di cui all'art. 35 bis del D.lgs.**  **165/2001** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE** | **a) Rotazione dei funzionari Responsabili del Procedimento** |

## AREA SPECIFICA n.10

LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER LA POLITICA AGRICOLA COMUNE (PAC)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | |
| **1/A10**  **GESTIONE LINEE DI AZIONE PAR FSC: REALIZZAZIONE CASERME DEI CARABINIERI NEI COMUNI DI GIULIANOVA, LORETO APRUTINO E MANOPPELLO** | 1. **Protocollo di Intesa** 2. **Strumento di Attuazione Diretta (SAD)** 3. **Concessioni** 4. **Stati di avanzamento lavori con relative erogazioni di acconti** 5. **Saldo finale a conclusione**   **delle opere** | 1. **Possibili ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi** 2. **Possibile certificazione da parte dell’Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E TERRITORIALI – PESCARA** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione- Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **2/A10**  **GESTIONE PAR FAS 2007/2013 LINEA DI AZIONE VI 1.4.B - (INTERVENTO n. 2/1° ATTIVITÀ)** | 1. **Avviso pubblico che fissa criteri e modalità per l'erogazione dei contributi** 2. **Ricezione via PEC delle domande** 3. **Istruttoria preliminare ammissibilità domande** 4. **Nomina commissione di valutazione progetti** 5. **Approvazione graduatoria beneficiari** 6. **Stipula convenzione** 7. **Ricezione rendicontazione progetti** 8. **Check list e controllo di primo livello** 9. **Liquidazione con determina dirigenziale** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO RIFORME ISTITUZIONALI E TERRITORIALI – PESCARA** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione - Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni**   **c) Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **3/A10**  **GESTIONE POR FESR, POR FSE E PON INCLUSIONE** | **a) Approvazione Programma di Attuazione (AdG), Interventi di gestione, Raggiungimento target annuale** | 1. **Possibili ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi** 2. **Possibile certificazione da parte dell’Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO AUTORITA’ DI GESTIONE UNICA FESR- FSE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione - Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo**   **livello** | |
| **4/A10**  **PROGRAMMAZIONE NAZIONALE 2000-2006** | **a) Gestione A.P.Q. erogazioni, anticipazioni e saldo programmazione 2000-2006** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione – Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **5/A10**  **PAR FSC 2007-2013** | **a) Gestione linee di azione - erogazioni, anticipazioni e saldi fondi FSC 2007-2013** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando**   **falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione - Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **6/A10**  **PAR FSC 2014-2020** | **a) Gestione linee di azione - Concessioni, rideterminazione importi di concessione, erogazioni anticipazione, controllo primo livello documentale per pagamento acconti successivamente alla prima rata** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando**   **falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione – Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **7/A10**  **FONDI NAZIONALI: ATTUAZIONE DELIBERE CIPE** | **a) Approvazione con Delibere di Giunta Regionale degli indirizzi programmatici per le azioni di programmazione e riprogrammazione sui fondi FSC 2000-2006, FSC 2007- 2013 e FSC 2014-2020** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione – Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** | |
| **8/A10**  **GESTIONE DIRETTA FONDI PATTO PER IL SUD - N. 51 INTERVENTI** | 1. **Approvazione Delibere di Giunta regionale** 2. **Predisposizione atti amministrativi relativi a concessioni, erogazioni anticipazione, rate intermedie, provvedimenti di chiusura concessione** 3. **Invio previa verifica di documenti al controllo di primo livello precedentemente ricevuti dal soggetto attuatore** 4. **Attività di supporto a favore dei soggetti attuatori per problematiche inerenti l'attuazione dei progetti** 5. **Gestione contabile delle**   **risorse assegnate** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE NAZIONALE** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione – Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** |
| **9/A10**  **REALIZZAZIONE DI PIANI, PROGRAMMI/PROGETTI NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DELLA CTE E DELL'EUROPROGETTAZIONE CON RICORSO A FORME DI FINANZIAMENTO DA FONDI DELL'UNIONE EUROPEA E/O NAZIONALI -STATO ITALIANO - E/O A FORME SPECIFICHE DI COOFINANZIAMENTO ANCHE REGIONALE IN PARTNERSHIP EVENTUALE CON ALTRI ORGANISMI/ISTITUZIONI DI RILEVANZA PUBBLICA DI VARIO GENERE** | 1. **Monitoraggio dei bandi di evidenza pubblica previsti dai Programmi europei di eleggibilità territoriale e/o cooperazione territoriale** 2. **Ideazione, studio ed analisi dei diversi bandi con redazione delle proposte, loro approvazione e formazione/adesione a partenership multiregionali e/o stakeholders** 3. **Realizzazione del progetto con formalizzazione di atti di adesione ed impegni tecnico/finanziari** 4. **Attività di**   **rendicontazione tecnico- contabile** | 1. **Possibili ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi** 2. **Possibile certificazione da parte dell’Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE (Ufficio Programmi a gestione diretta e cooperazione)** | 1. **Adeguata programmazione e gestione** 2. **Maggiore informazione sulle politiche di coesione - Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione** 3. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 4. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** |
| **10/A10**  **FONDI NAZIONALI: ATTUAZIONE DELIBERE CIPE – PROGRAMMA RESTART POST SISMA 2009** | **a) Predisposizione delle proposte di deliberazioni di Giunta Regionale di approvazione di Avvisi pubblici/Bandi di concessione di finanziamenti di cui alla Delibera CIPE** **n. 49/2016 – Linea d’Intervento “FARE CENTRO - IL RIENTRO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE NEI CENTRI STORICI”;**  **b) predisposizione di Determinazioni direttoriali di approvazione delle graduatorie dei destinatari dei finanziamenti concessi;**  **c) predisposizione di Determinazioni direttoriali di pagamento dei finanziamenti concessi;**  **d) predisposizione di Determinazioni direttoriali di revoca dei finanziamenti concessi.** | **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** | **RISCHIO MEDIO** | **DIPARTIMENTO DPA - SERVIZIO AUTORITA’ DI CERTIFICAZIONE** | **Sono state adottate procedure standardizzate e cioè:**  **- check list di tracciamento delle attività istruttorie svolte per la concessione del finanziamento;**  **- check list di tracciamento delle attività istruttorie svolte per il pagamento di tranche del finanziamento;**  **- check list di tracciamento delle attività di controllo in loco svolte per la verifica dell’osservanza da parte del beneficiario degli obblighi stabiliti dal Bando;**  **- comunicazioni di: concessione del finanziamento, non ammissione al finanziamento, preavviso di revoca dei finanziamenti, il tutto in osservanza delle statuizioni contenute nel Bando.** |