CHECK LIST ALLEGATO “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** | **Descrizione adempimenti** |
| **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 MEDIOALTO** | **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** | **Descrizione adempimenti** |
| **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** | **Descrizione adempimenti** |
| **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** |  | **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 LAVORO-SOCIALE (DPG)

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** | **Descrizione adempimenti** |
| **1 /A3**  **PROVVEDIMENTI in materia di POLITICHE SOCIALI- LAVORO e FORMAZIONE:**  **Accreditamento Organismi di formazione ed orientamento**  **Accreditamento Agenzie per il Lavoro** | 1. **Presentazione domanda per ottenere**   **l’Accreditamento**   1. **Istruttoria delle domande e verifica dei requisiti** 2. **Provvedimento di accreditamento** | 1. **Utilizzo di elementi idonei a favorire l'accreditamento di un determinato Organismo** 2. **Possibili verifiche parziali che potrebbero agevolare l'accreditamento di un determinato organismo** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO LAVORO** | **a) Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |  |
| **2/A3**  **PROVVEDIMENTI in materia di POLITICHE SOCIALI- LAVORO e FORMAZIONE:**  **Autorizzazione dei corsi a catalogo, autofinanziati dagli allievi** | 1. **Presentazione domanda** 2. **Istruttoria istanze** 3. **Adozione provvedimento di autorizzazione e conseguente inserimento nel Catalogo regionale dei corsi riconosciuti** | **a) Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati**  **all’accertamento del possesso di requisiti necessari per le**  **autorizzazioni)** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO ISTRUZIONE - FORMAZIONE – UNIVERSITÀ** | 1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** 2. **Adozione Repertorio degli standard di percorso formativo e approvazione modulistica per richiesta autorizzazione** |  |
| **3 /A3**  **PROVVEDIMENTI in materia di POLITICHE SOCIALI- LAVORO e FORMAZIONE:**  **Iscrizione delle Associazioni di Promozione Sociale nel Registro Regionale - L.R. 11/2012 Iscrizione delle Cooperative Sociali nell'Albo Regionale - L.R. n. 85/1994; LL.RR. 38/2004;**  **33/2005 e s.m.i.** | 1. **Ricezione richiesta iscrizione** 2. **Verifica requisiti** 3. **Iscrizione nel Registro Regionale** | 1. **Mancata acquisizione della documentazione prevista o difformità della documentazione prodotta rispetto agli standard del relativo Repertorio** 2. **Possibile parziale controllo sul mantenimento dei requisiti successivamente all'iscrizione al Registro regionale** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONESOCIALE** | 1. **Prelevamento a campione degli iscritti ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti** 2. **Formalizzazione esiti delle verifiche** |  |

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** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A4**  **FINANZIAMENTI A FAVORE DELLE IMPRESE**  **(in attuazione di Programmi e Leggi regionali)** | 1. **Adeguata pubblicità nel caso di avvisi pubblici o normative di sovvenzione** 2. **Ricezione domande** 3. **Verifica dei requisiti** 4. **Formulazione delle graduatorie e comunicazione ammissioni o esclusioni** 5. **Liquidazione beneficio economico e rendicontazione delle attività/opere finanziate** | 1. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 2. **Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione del corrispettivo** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 4. **Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati**   **all’accertamento del possesso di requisiti)** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTI I SERVIZI**  **AD ESCLUSIONE DI: SERVIZIO CPI AQ-TE SERVIZIO CPI CH-PE SERVIZIO CONTROLLO**  **- MONITORAGGIO** | 1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio;** 2. **Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di benefici e/o di vantaggi** |  |
| **2/A4**  **FINANZIAMENTI A FAVORE DELLE IMPRESE, ENTI PUBBLICI**  **(in attuazione di Programmi, leggi statali e leggi regionali)** | 1. **Adeguata pubblicità nel caso di avvisi pubblici o normative di sovvenzione;** 2. **Ricezione domande** 3. **Verifica dei requisiti** 4. **Formulazione delle graduatorie e comunicazione ammissioni o esclusioni** 5. **Liquidazione beneficio economico e rendicontazione delle attività/opere finanziate** | 1. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 2. **Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione del corrispettivo** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 4. **Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati**   **all’accertamento del possesso**  **di requisiti)** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTI I SERVIZI**  **AD ESCLUSIONE DEL: SERVIZIO CPI AQ-TE SERVIZIO CPI CH-PE SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO** | 1. **Acquisizione di documentazione al protocollo e tramite PEC** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** 3. **Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di benefici e/o di vantaggi** |  |
| **3/A4**  **OBIETTIVI DI SERVIZIO PREMIALI-**  **Potenziamento laboratori e dotazioni Istituti Professionali di Stato ed Istituti Secondari di Primo Grado** | 1. **Approvazione SAD, stipula convenzione, erogazione anticipo finanziamento** 2. **Rendicontazione e controllo documentale e finanziario rimborsi intermedi e saldo finale** | 1. **Mancata o parziale acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione del corrispettivo** 2. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO ISTRUZIONE - FORMAZIONE – UNIVERSITÀ** | **a) Rispetto manuale di controllo di I Livello e verifica della documentazione del manuale di gestione** |  |
| **4/A4**  **EROGAZIONE DI CONTRIBUTI a**  **favore di studenti e tirocinanti anche tramite gli Organismi di Formazione** | 1. **Pubblicazione Avviso** 2. **Ricezione documentazione** 3. **Verifica e istruttoria documentazione** 4. **Acquisizione eventuale ulteriore documentazione** 5. **Predisposizione Allegati per successivo controllo I°**   **Livello**   1. **Assunzione determinazione di liquidazione** 2. **Trasmissione provvedimenti al Servizio**   **Bilancio -Ragioneria** | **a) Erogazione di contributi in assenza totale o parziale di documentazione di spesa** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO ISTRUZIONE - FORMAZIONE – UNIVERSITÀ** | **a) Utilizzo di procedure definite e di modalità standardizzate per l’acquisizione delle istanze** |  |
| **5/A4**  **FINANZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**  **(art.44 D.Lgs. n. 81/2015)** | 1. **Finanziamento assegno apprendistato** 2. **Gestione e rendicontazione assegno apprendistato** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto** 2. **Affidamento a terzi, e nella fattispecie ad Organismi di formazione Accreditati, dell'erogazione dell'offerta formativa pubblica esterna in apprendistato professionalizzante, di**   **competenza regionale** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO LAVORO** | 1. **Momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (dirigente, responsabili di P.O. e personale di categoria di supporto**   **all'istruttoria) in merito all’adozione di atti, alla redazione di documenti, all’analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all’assunzione di decisioni considerate particolarmente**  **“sensibili” o “complesse”**   1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |  |
| **6/A4 AUTORIZZAZIONE E**  **CONCESSIONE DELLA MOBILITA’**  **IN DEROGA in favore dei lavoratori dell'Area di crisi industriale complessa (Val Vibrata)** | 1. **Definizione procedure presentazione istanza** 2. **Istruttoria di verifica requisiti e autorizzazione INPS al pagamento** | 1. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto** 2. **Imparzialità/conflitto di interessi/disparità di trattamento/mancati rispetto**   **delle procedure e/o normativa** | **RISCHIO**  **MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO OCCUPABILITÀ** | 1. **Momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (dirigente, responsabili di P.O. e personale di categoria di supporto all'istruttoria) in merito all’adozione di atti, alla redazione di documenti, all’analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all’assunzione di decisioni considerate particolarmente**   **“sensibili” o “complesse”**   1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio funzionario/dirigente** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A6**  **SISTEMA SANZIONATORIO PREVISTO DALL'AVVISO PUBBLICO CONCERNENTE IL FINANZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE** | 1. **Applicazione disciplina sanzionatoria prevista dall' avviso pubblico, nella fase di finanziamento dell'assegno di apprendistato** 2. **Applicazione disciplina sanzionatoria prevista dall' avviso pubblico, nella fase di gestione e rendicontazione dell'assegno di**   **apprendistato** | 1. **Mancata o non corretta applicazione della disciplina sanzionatoria** 2. **Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO LAVORO** | 1. **Momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (dirigente, responsabili di P.O. e personale di categoria di supporto**   **all'istruttoria) in merito all’adozione di atti, alla redazione di documenti, all’analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all’assunzione di decisioni considerate particolarmente “sensibili” o “complesse”**   1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio funzionario/dirigente** |  |
| **2/A6**  **CONTROLLO E AUTORIZZAZIONE AL PRELIEVO DELLE SOMME DAL C/C DEDICATO AL FONDO MICROCREDITO FSE** | **a) Controllo, rendicontazione e successiva autorizzazione al prelievo delle somme dal c/c dedicato al Fondo Microcredito FSE** | 1. **Redazione di relazioni di controllo parziali per favorire soggetti particolari** 2. **Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO LAVORO** | 1. **Momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (dirigente, responsabili di P.O. e personale di categoria di supporto**   **all'istruttoria) in merito all’adozione di atti, alla redazione di documenti, all’analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all’assunzione di decisioni considerate particolarmente**  **“sensibili” o “complesse”**   1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio funzionario/dirigente** |  |
| **3/A6**  **VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA E DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONA ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI** | 1. **Ricezione della pratica da controllare o da verificare** 2. **Registrazione della pratica in apposito registro di monitoraggio** 3. **Istruttoria della pratica sulla base dell'ordine cronologico di arrivo** 4. **Redazione check list**   **/nota con le risultanze del controllo o della verifica**   1. **Invio delle risultanze al competente Servizio di gestione per il seguito di competenza** | **a) Omesso o parziale controllo sia in sede di vigilanza che di verifica rendiconti e possibili corsie preferenziali, con la possibilità di poter agevolare anche indirettamente un determinato soggetto pubblico o privato** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO CONTROLLO - MONITORAGGIO** | 1. **Utilizzo di apposite check list di controllo, se previste** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio funzionario/dirigente** |  |

AREA GENERALE n.7 INCARICHI E NOMINE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A7**  **NOMINA CONSIGLIERA DI PARITA’**  **(D.Lgs. n.198/2006)** | 1. **Predisposizione avviso pubblico per la designazione degli aspiranti all’incarico di Consigliera di Parità** 2. **Istruttoria per ammissione candidature** 3. **Nomina Commissione per la valutazione comparativa delle istanze pervenute** 4. **Proposta di D.G.R. di designazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche**   **Sociali** | 1. **Abusi per favorire interessi particolari** 2. **Insufficienza di criteri predeterminati generali e oggettivi** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO LAVORO** | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Procedure predefinite** |  |
| **2/A7**  **NOMINA PRESIDENTE CDA, PRESIDENTE ORGANO DI REVISIONE, MEMBRO ASSEMBLEA DEI PORTATORI DI INTERESSI, COMMISSARIO IN CASO DI ESERCIZIO POTERI**  **SOSTITUTIVI IN ENTI VIGILATI (ASP) - L.R. 17/2011** | 1. **Proposta del nominativo da parte dell’Assessore competente** 2. **Verifica requisiti e insussistenza cause di ineleggibilità/inconferibilità**   **d) Predisposizione D.G.R.** | **a) Abusi per favorire interessi particolari** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI** | 1. **Momenti di condivisione tracciati tra più soggetti (dirigente, responsabili di P.O. e personale di categoria di supporto**   **all'istruttoria) in merito all’adozione di atti, alla redazione di documenti, all’analisi delle risultanze istruttorie o, comunque, all’assunzione di decisioni considerate particolarmente**  **“sensibili” o “complesse”**   1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio funzionario/dirigente** |  |

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** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A10**  **FINANZIAMENTI CONCESSI IN ATTUAZIONE DEL PO FSE**  **ABRUZZO ed in attuazione di iniziative ministeriali e regionali nel settore lavoro, formazione e istruzione** | 1. **Avviso/bando pubblico (elaborazione, approvazione e pubblicazione)** 2. **Istruttoria di ammissibilità (Ricezione istanze, esame istruttorio e pubblicazione graduatorie)** 3. **Provvedimento di concessione (assunzione di impegni di spesa, redazione atto e invio PEC)** | 1. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 2. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 3. **Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati**   **all’accertamento del possesso**  **di requisiti)** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTI I SERVIZI**  **AD ESCLUSIONE DEL: SERVIZIO CPI AQ-TE SERVIZIO CPI CH-PE SERVIZIO CONTROLLO - E MONITORAGGIO** | 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/A10**  **CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,**  **sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Finanziamenti PO FSE** | 1. **Avviso pubblico** 2. **Valutazione progetti** 3. **Formulazione graduatoria** 4. **Assegnazione benefici** 5. **Concessione con erogazione finanziamento** | 1. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 2. **Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione del corrispettivo** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 4. **Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati**   **all’accertamento del possesso di requisiti)**   1. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTI I SERVIZI**  **AD ESCLUSIONE DEL: SERVIZIO CPI AQ-TE SERVIZIO CPI CH-PE SERVIZIO CONTROLLO - E MONITORAGGIO** | 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. **Uso di apposite piattaforme informatiche per la pubblicazione degli avvisi** |  |
| **3/A10**  **CONCESSIONI DI CONTRIBUTI**  **ECONOMICI a valere su Fondi FSE Regione Abruzzo** | 1. **Avviso/bando pubblico (elaborazione, approvazione e pubblicazione)** 2. **Istruttoria di ammissibilità (Ricezione istanze, esame istruttorio e pubblicazione graduatorie)** 3. **Provvedimento di concessione (assunzione di**   **impegni di spesa, redazione atto e invio PEC)** | 1. **Imparzialità/conflitto di interessi/disparità di trattamento/mancati rispetto delle procedure e/o normativa** 2. **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO OCCUPABILITÀ SERVIZIO ISTRUZIONE – FORMAZIONE- UNIVERSITÀ**  **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE** | 1. **Verifica delle procedure di selezione e pubblicazione degli esiti (come da Manuale FSE)** 2. **In caso di valutazione di merito la Commissione di valutazione è nominata previa acquisizione di dichiarazione di assenza di cause ostative/conflitti di interessi allo svolgimento dell’incarico** 3. **Previsione del soccorso istruttorio e del preavviso di esclusione in caso di non ammissibilità** 4. **Aggiornamento e adeguamento del manuale delle Procedure FSE e degli allegati** |  |
| **4/A10**  **GESTIONE LINEE DI AZIONE PAR- FSC** | 1. **Determinazione criteri** 2. **Adeguata pubblicità nel caso di avvisi pubblici o normative di sovvenzione** 3. **Ricezione domande** 4. **Verifica dei requisiti e concessione o diniego del beneficio** 5. **Formulazione delle graduatorie e comunicazione ammissioni o esclusioni** 6. **Liquidazione beneficio economico e rendicontazione delle attività/opere finanziate** | 1. **Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** 2. **Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione del corrispettivo** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 4. **Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati**   **all’accertamento del possesso**  **di requisiti)** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE** | 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** |  |