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 TERRITORIO AMBIENTE (DPC)

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**  **CONCESSIONE DI DERIVAZIONE DI**  **ACQUA PUBBLICA (Direttore DPC Autorità Concedente)** | | **a) Ricezione della domanda a**  **cura del Servizio**  **Precedente;**  **b) Verifica dei requisiti**  **sulla procedibilità della**  **domanda di derivazione a**  **cura del Servizio**  **Procedente;**  **c) Richiesta dei pareri di**  **cui all’art 13 del**  **Regolamento regionale da**  **parte dell'Autorità**  **precedente**  **completamente la fase in**  **cui il Servizio Genio Civile**  **effettua l'attività**  **istruttoria anche con**  **sopralluogo, pubblicazione**  **e Conferenza di servizio,**  **prima del rilascio della**  **concessione;**  **d) Pubblicazione della**  **domanda ai sensi dell'art**  **14 del Regolamento da**  **parte dell'Autorità**  **precedente;**  **e) Espletamento**  **Conferenza dei Servizi e**  **visita locale di istruttoria ai**  **sensi dell'art.19 del**  **Regolamento da parte**  **dell'Autorità procedente;**  **f) Trasmissione del**  **disciplinare dl concessione**  **da parte dell'Autorità**  **procedente ai sensi**  **dell'art. 29 del**  **Regolamento;**  **g) Rilascio Nulla-Osta da**  **parte dell'Autorità**  **concedente sul disciplinare**  **trasmesso da parete**  **dell’Autorità precedente ai**  **sensi dell'art 29 del**  **Regolamento;**  **h) Rilascio della**  **Concessione da pane**  **dell'Autorità Concedente**  **nei termini previsti**  **dall'art.38 del**  **Regolamento;** | | **a) Mancato rispetto dei termini procedimentali previsti dal Regolamento regionale- art.43-**  **b) Abuso e/o sottoscrizioni,**  **relazioni, report, certificati**  **attestando falsamente di aver**  **compiuto accertamenti nel**  **rilascio di autorizzazioni in**  **ambiti in cui il pubblico ufficio**  **ha funzioni esclusive o**  **preminenti di controllo al fine**  **cli agevolare determinati**  **soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti necessari per le autorizzazioni)** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **AUTORITÀ' PROCEDENTE-**  **DPE ((art 9 c.1 letta) e c.3**  **lett. a del Reg.n.3/2007)) -**  **AUTORITA' CONCEDENTE**  **REGIONALE- DPC (Art.9 c.1**  **lett. B e c.3 lett.c del**  **Reg.n.3/2007))**  **DIPARTIMENTO**  **TERRITORIO AMBIENTE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** |  | | |
| **2/A3**  **PROCEDIMENTO RELATIVO AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE** | | **a) I procedimenti che vengono posti all'esame del CCR-VIA sono:**  **Verifiche preliminari (art. 6 D.lgs. 152/2006);**  **Verifiche di Assoggettabilità a V.I.A. (art. 19 D.Lgs.**  **152/2006) V.I.A. (art. 27 bis D.Lgs. 152/2006) ;**  **Verifiche di Ottemperanza e Monitoraggi (art. 28 D.Lgs. 152/2006).**  **Rilascio di un provvedimento che raggruppa tutte le Autorizzazioni, Intese, Concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione ed all'esercizio del progetto. Il Provvedimento è assunto sulla base del Verbale Conclusivo di una Conferenza dei Servizi**  **appositamente indetta** | | 1. **Utilizzo di falsa**   **documentazione nell’ambito del rilascio delle concessioni e/o autorizzazioni al fine di favorire un determinato soggetto**   1. **Possibilità di adozione di una decisione favorevole di Valutazione di Impatto Ambientale in mancanza della sussistenza di tutti i presupposti ed elementi necessari** 2. **Consolidamento dei rapporti con alcuni operatori** 3. **Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO VALUTAZIONI AMBIENTALI** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** |  | | |
| **3/A3**  **AUTORIZZAZIONE SCARICO REFLUI URBANI** | | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica dei requisiti** 3. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** |  | | |
| **4/A3**  **AUTORIZZAZIONI SCARICHI IDRICI DOMESTICI** | | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica dei requisiti** 3. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando**   **falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** |  | | |
| **5/A3**  **A.U.A. - AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE - EX ART.3 D.P.R. 59/2013** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica dei requisiti** 3. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  |
| **6/A3**  **AUTORIZZAZIONE SCARICHI IDRICI ASSIMILABILI A DOMESTICI, INDUSTRIALI E METEO A RISCHIO IN AMBITO DI PROVVEDIMENTI UNICI (AUA, PAUR, ECC.)** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica dei requisiti** 3. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  |
| **7/A3**  **APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI SVASO, SFANGAMENTO E SPURGO DEGLI INVASI (ART. 29 DELLA L.R. n. 18/2013)** | 1. **Ricezione istanza** 2. **Istruttoria preliminare** 3. **Indizione conferenza dei servizi** 4. **Determinazione motivata di conclusione del procedimento** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando**   **falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  |
| **8/A3**  **RILASCIO AUTORIZZAZIONE UNICA PER REALIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Istruttoria** 3. **Indizione Conferenza dei Servizi** 4. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 2. **Omissioni dei controlli e/o rispetto delle prescrizioni** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Puntuale rispetto delle disposizioni in materia (Conferenza di Servizi, Pareri, Vincoli, prescrizioni, tempistica)** 2. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 3. **Utilizzo di modelli standard** 4. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  |
| **9/A3**  **RICONOSCIMENTO DI TECNICO COMPETENTE NEL CAMPO DELL’ACUSTICA AMBIENTALE AI SENSI D.LGS. N. 42 DEL 17-02-**  **2017** | **a) Ricezione domanda b ) Istruttoria**   1. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** 2. **Iscrizione Elenco Ministeriale** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 2. **Possibile ritardo**   **nell'iscrizione nell’elenco al fine di agevolare quelli già presenti sul mercato** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** 2. **Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo** 3. **Verifica e monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento** | | |  |
| **10/A3**  **RILASCIO PERMESSI DI RICERCA, CONCESSIONI ALLA COLTIVAZIONE, AMPLIAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLO PER LE ACQUE MINERALI E TERMALI** | **a) Procedure di scelta del Concessionario nel rispetto del Codice degli Appalti** | | 1. **Discrezionalità nella scelta della proposta beneficiaria alla concessione tra più proposte dichiarate concorrenti tra loro** 2. **Definizione dei requisiti di ammissione troppo specifici o troppo generici, tali da poter favorire determinati candidati** 3. **Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati** 4. **Possibilità di omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** 2. **Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo** 3. **Verifica e monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento** | | |  |
| **11/A3**  **RILASCIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA) - (ART. 29 D. LGS. 152/06)** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Istruttoria** 3. **Indizione Conferenza dei Servizi** 4. **Rilascio autorizzazione o atto di diniego** | | 1. **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)**   1. **sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** 2. **omissioni di controlli e/o**   **rispetto delle prescrizioni** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Puntuale rispetto delle disposizioni in materia (Conferenza di Servizi, Pareri, Vincoli, prescrizioni, tempistica)** 2. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 3. **Utilizzo di modelli standard** 4. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |
| **12/A3**  **ADESIONE AUTORIZZAZIONE DI CARATTERE GENERALE (ART. 272 D. LGS. 152/2006)**  **ADESIONE AD AUTORIZZAZIONE GENERALE PER SPECIFICHE ATTIVITÀ/IMPIANTI DI UNO STABILIMENTO - COMUNICAZIONE** | 1. **Ricezione adesione per il tramite del SUAP** 2. **Verifica completezza e congruenza della documentazione** 3. **Eventuale richiesta di integrazione** 4. **Acquisizione eventuali valutazioni degli Enti coinvolti (COMUNE, ARTA, ASL)** 5. **Accettazione e/o eventuale diniego** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Puntuale rispetto delle disposizioni in materia (Conferenza dei Servizi, Pareri, Vincoli, prescrizioni, tempistica)** 2. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 3. **Utilizzo di modelli standard** 4. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |
| **13/A3**  **AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTAELE (AUA) - (D.P.R. 59/2013) ATTO ENDO- PRCEDIMENTALE CHE SOSTITUISCE I TITOLI AMBIENTALI INERENTI SCARICHI ACQUE, EMISSIONI IN ATMOSFERA, RECUPERO RIFIUTI, SPANDIMENTO FANGHI IN AGRICOLTURA, UTILIZZAZIONE AGRONOMICA ACQUE DI VEGETAZIONE, RUMORE** | 1. **Ricezione domanda dal SUAP** 2. **Verifica Correttezza Formale** 3. **Richiesta eventuale Integrazione Documentale** 4. **Indizione e convocazione da parte del SUAP della Conferenza dei Servizi (CdS)** 5. **Richiesta eventuali integrazioni** 6. **Acquisizione determinazioni autorità competenti in materia ambientale ed organi tecnici** 7. **Adozione Atto** 8. **Trasmissione dell’atto conclusivo della CdS al SUAP** | | 1. **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)**   1. **sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Puntuale rispetto delle disposizioni in materia (Conferenza dei Servizi, Pareri, Vincoli, prescrizioni, tempistica)** 2. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 3. **Utilizzo di modelli standard** 4. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |
| **14/A3**  **AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' ESTRATTIVE** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica requisiti** 3. **Istruttoria** 4. **Conferenza dei Servizi,** 5. **Rilascio autorizzazione comunale o regionale** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO POLITICA ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | | 1. **Puntuale rispetto delle disposizioni in materia (Conferenza dei Servizi, Pareri, Vincoli, prescrizioni, tempistica)** 2. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 3. **Utilizzo di modelli standard** 4. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |
| **15/A3**  **RILASCIO DEL CERTIFICATO DI IMMUNITÀ DAL RISCHIO VALANGHE** | 1. **Acquisizione istanze** 2. **Esecuzione dell'istruttoria** 3. **Convocazione del Comitato Tecnico Regionale per lo studio della neve e delle valanghe (Co.Re.Ne.Va.)** 4. **Discussione, analisi ed assunzione determinazioni** 5. **Comunicazione ai soggetti interessati delle determinazioni assunte dal Comitato e contestuale trasmissione del certificato di immunità dal rischio valanghe, se rilasciato dal**   **Comitato** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO PREVENZIONE RISCHI DI PROTEZIONE CIVILE** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |
| **16/A3 AUTORIZZAZIONE**  **PAESAGGISTICA AI SENSI DEL D.LGS. 42/2004** | 1. **Acquisizione richiesta di Autorizzazione Paesaggistica** 2. **Svolgimento attività istruttoria** 3. **Invio proposta di parere e documentazione tecnica alla Soprintendenza per**   **l’espressione del parere**   1. **Rilascio Autorizzazione Paesaggistica** | | 1. **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)**   1. **Sottoscrizioni, relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto**   **accertamenti** | | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO** | | | 1. **Gestione delle istruttorie non sempre composte dagli stessi soggetti e rotazione degli incarichi** 2. **Utilizzo di modelli standard** 3. **Controlli a campione sulle attività realizzate** | | |  | | | |

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** |  | **a) Possibile parziale controllo sui gestori dei fondi individuati con procedura ad evidenza pubblica** | |  |  | | **a) Istituzione di apposito gruppo per controlli anche a** |  |
| **FINANZIAMENTI A FAVORE DELLE** |  | |  |  | | **campione** |  |
| **IMPRESE IN ATTUAZIONE DI** |  | | **RISCHIO** | **SERVIZIO EDILIZIA** | | **b) Definizione di procedure che garantiscano la corretta** |  |
| **PROGRAMMI E LEGGI REGIONALI** |  | | **MEDIO/ALTO** | **SOCIALE E SCOLASTICA** | | **conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei** |  |
|  |  | |  |  | | **progetti/operazioni** |  |
|  |  | |  |  | | **c) Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo** |  |
|  |  | |  |  | | **livello** |  |
| **2/A4** | **a) Pubblicazione avviso** | **a) Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi** | | **RISCHIO** | **SERVIZIO POLITICA** | | **a) Predisposizione procedure definite** |  |
| **CONTRIBUTI AI CENTRI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE RICONOSCIUTI PER ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AMBIENTALE** | **b) Ricezione istanze** | **b) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione del corrispettivo** | | **MEDIO/ALTO** | **ENERGETICA E RISORSE DEL TERRITORIO - PESCARA** | | **b) Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di** |  |
|  | **c) Valutazione progetti** | **c) Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | |  |  | | **benefici e/o di vantaggi economici;** |  |
|  |  | **d) Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti)** | |  |  | | **c) Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |  |
|  |  |  | |  |  | | **d) Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di** |  |
|  |  |  | |  |  | | **arrivo** |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
| **3/A4**  **Concessione ed erogazione di**  **sovvenzioni, contributi,**  **sussidi, ausili finanziari,**  **nonché attribuzione di**  **vantaggi economici di**  **qualunque genere a persone**  **ed enti pubblici e privati** | **a) Predisposizione Avvisi**  **pubblici**  **b) Ricezione proposte**  **c) Istruttoria**  **d) Eventuale formazione**  **graduatoria**  **e) Concessione**  **finanziamento** | **a) Esercizio prolungato ed**  **esclusivo della responsabilità**  **di un processo da parte di**  **pochi o di un unico soggetto**  **b) Distrazione, errata**  **ripartizione o concessione**  **indebita di risorse o fondi**  **c) Sottoscrizione relazioni,**  **report, certificati attestando**  **falsamente di aver compiuto**  **accertamenti** | | **RISCHIO**  **MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO**  **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE** | | **a) Predisposizione procedure definite**  **b) Controllo a campione sui requisiti per il riconoscimento di**  **benefici e/o di vantaggi economici**  **c) Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio**  **d) Verifica regolarità delle procedure seguite** |  |
| **4/A4**  **Ripartizione imposta regionale ex dgr 33/2004 pdm 2015 pub. n.13 del 13/04/2015** | **1.accertamento entrate**  **2.calcolo e ripartizione ai comuni costieri ai sensi della dgr 33/2004** | **Distrazione, errata**  **ripartizione o concessione**  **indebita di risorse o fondi** | | **MEDIO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIO E PAESAGGIO**  **UFFICIO**  **DEMANIO MARITTIMO** | |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A6**  **CONTROLLO ANALOGO** | **a) Attività di cui al Disciplinare approvato con**  **D.G.R. 109/2017 e DGR 459/2019** | **a) Mancato rispetto del Disciplinare di cui alla D.G.R. 109/2017 e della D.G.R. 459/2019** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO (PER IL TRAMITE DELL’UFFICIO DI SUPPORTO)** | 1. **Verifica del rispetto delle procedure stabilite dal Disciplinare e dalla normativa di settore (il controllo prevede il coinvolgimento di più Dipartimenti e Servizi)** 2. **Trasmissione relazione al Presidente della Regione e al Direttore Generale (Art. 3, comma 3, del Disciplinare)** |  |
| **2/A6**  **APPLICAZIONI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI CUI:**   * **ALL’ART. 133 D. LGS. N° 152/2006 - MATERIA SCARICHI DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE E DELLE PUBBLICHE FOGNATURE, AD ECCEZIONE DELL’ART. 133, COMMA 8, AI SENSI DELLA LEGGE 24 NOVEMBRE 1981 N. 689 E DI APPOSITO REGOLAMENTO REGIONALE SULLA RELATIVA POTESTÀ SANZIONATORIA**   **- AL R.D. N° 1775/1933 - DISPOSIZIONI DI LEGGE SULLE ACQUE PUBBLICHE**   * **GESTIONE DEL CONTENZIOSO RELATIVO ALL’OPPOSIZIONE ALLE ORDINANZE-INGIUNZIONE** | 1. **Ricezione verbale** 2. **Istruttoria** 3. **Adozione ordinanza ingiunzione/archiviazione** | 1. **Omissione del controllo o parziale esercizio dello stesso per favorire soggetti particolari** 2. **Redazione di relazioni di controllo parziali per favorire soggetti particolari** 3. **Uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione, ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio tesi a favorire indebitamente l’autore della violazione** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO DEMANIO IDRICO E FLUVIALE** | **a) Regolamentazione**  **procedura, modalità e**  **tempistica controlli**  **b) individuazione di**  **almeno due dipendenti**  **addetti al medesimo**  **processo e rotazione**  **degli incarichi**  **c) Controlli a campione sull’attività sanzionatoria**  **d) Direttive a valere sul**  **territorio regionale per**  **l'irrogazione delle sanzioni**  **amministrative pecuniarie per**  **infrazioni in materia di scarichi** |  |
| **3/A6**  **VIGILANZA SULL'ATTIVITA URBANISTICA-EDILIZIA (ATTIVITÀ DERIVANTE DAL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE DALLE PROVINCE ALLA REGIONE (ART.3**  **C.1 LETT.E) L.R. 32/2015) AI SENSI DELLA D.G.R. 670 DEL 20/10/2016** | 1. **Monitoraggio delle istanze** 2. **Eventuale attivazione del potere sostitutivo con nomina Commissario ad acta** | 1. **Omissione del controllo o parziale esercizio dello stesso per favorire soggetti particolari** 2. **Redazione di relazioni di controllo parziali per favorire soggetti particolari** 3. **Uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione, ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio tesi a favorire indebitamente l’autore della**   **violazione** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO** | 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 sull’attività di vigilanza** |  |
| **L.R.11/2002 "Disposizioni relative all'imposta regionale sulle concessioni statali dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile"** | **1. verifica pagamenti 2. sollecito eventuali morosità**  **3.riscossione coattiva** | **Distrazione, errata**  **ripartizione o concessione**  **indebita di risorse o fondi** | **MEDIO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIO E PAESAGGIO UFFICIO DEMANIO MARITTIMO** |  |  |
| **l.689/81 sanzioni amministrative in violazione ordinanza balneare** | **1. ricezione verbale 2. ordinanza-ingiunzione**  **3.eventuali contenziosi giursdizionali**  **4.accertamento pagamenti**  **5. eventuale riscossione coattiva** | **Distrazione, errata**  **ripartizione o concessione**  **indebita di risorse o fondi** | **MEDIO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIO E PAESAGGIO UFFICIO DEMANIO MARITTIMO** |  |  |

AREA GENERALE n.9 GOVERNO DEL TERRITORIO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A9**  **RILASCIO DELLA CONFORMITÀ URBANISTICA EX D.P.R. 383/94** | **a) Istruttoria tecnico - amministrativa delle istanze**  **2) Emanazione provvedimento** | **a) Possibile utilizzo della normativa al fine di poter agevolare determinati destinatari del procedimento** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO** | 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 sull’attività espletata** |  |

## 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**  **CONTROLLO PAR FSC** | 1. **Ricezione documentazione di spesa** 2. **Verifica idoneità documentazione di spesa** 3. **Trasmissione documentazione di spesa al controllore di I livello** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO PER IL TRAMITE DELL’UFFICIO DI SUPPORTO** | 1. **Osservanza manuali di certificazione, controllo e monitoraggio della spesa** 2. **Verifiche a campione eventuali autocertificazioni** |  |
| **2/A10**  **FINANZIAMENTI IN ATTUAZIONE DEL PAR FSC 2007-2013 E 2014-**  **2020** | 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** | **a) Possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA** | 1. **Rispetto del Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FSC** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 3. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione e Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** |  |
| **3/A10**  **CONCESSIONE FINANZIAMENTI IN ATTUAZIONE PAR FSC 2007 - 2013**  **E 2014-2020** | 1. **Ricezione documentazione di spesa** 2. **Verifica idoneità documentazione di spesa** 3. **Trasmissione documentazione di spesa al controllore di I livello** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA** | 1. **Rispetto del Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FSC** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 3. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione a Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo**   **livello** |  |
| **4/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 AVVISI PUBBLICI E PROGETTI COFINANZIATI DA FONDI STRUTTURALI EUROPEI** | 1. **Predisposizione Avvisi pubblici** 2. **Ricezione proposte** 3. **Istruttoria** 4. **Formazione graduatoria** 5. **Concessione finanziamento** | 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** per **agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi europei, statali o**   **regionali** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA** | 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** |  |
| **5/A10**  **CONCESSIONE FINANZIAMENTI IN ATTUAZIONE POR FESR 2014- 2020** | 1. **Ricezione documentazione di spesa** 2. **Verifica idoneità documentazione di spesa** 3. **Trasmissione documentazione di spesa al controllore di I livello** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA** | 1. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione e Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo**   **livello** |  |
| **6/A10**  **ATTUAZIONE POR-FESR 2014- 2020 ASSE IX “AREA CRATERE”** | 1. **Ricezione documentazione di spesa** 2. **Verifica idoneità documentazione di spesa** 3. **Trasmissione documentazione di spesa al controllore di I livello** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO EDILIZIA SOCIALE E SCOLASTICA** | 1. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione a Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** |  |
| **7/A10**  **EROGAZIONE RISORSE (STATALI, REGIONALI, COMUNITARIE) PER INTERVENTI STRUTTURALI SETTORE CICLO IDRICO INTEGRATO** | 1. **Ricezione documentazione di spesa** 2. **Verifica idoneità documentazione di spesa** 3. **Trasmissione documentazione di spesa al controllore di I livello** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE E QUALITA’ DELLE ACQUE** | 1. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione a Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo**   **livello** |  |
| **8/A10**  **FINANZIAMENTI REGIONALI, STATALI ED EUROPEI NEL SETTORE AMBIENTALE** | 1. **Programmazione interventi** 2. **Ricezione istanza** 3. **Verifica documentale** 4. **Eventuale erogazione risorse** | **a) Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l’erogazione di finanziamenti e contributi** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE - PESCARA** | 1. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione a Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo**   **livello** |  |
| **9/A10**  **CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI DI MITIGAZIONE DEI RISCHI DI PROTEZIONE CIVILE PER STATI DI EMERGENZA DICHIARATI (ES. INCENDI, IDROGEOLOGICO).**  **FINANZIAMENTI AGLI EE.LL. PER LA REDAZIONE DI PROGETTI E/O PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI DI PROTEZIONE CIVILE (OPCM, POR FESR)** | 1. **Redazione della richiesta di dichiarazione di stato di emergenza-ricognizione fabbisogni** 2. **Redazione piano degli interventi urgenti/fabbisogni sulla base di ricognizione effettuata tramite piattaforma informatica operante presso la SMEA (Struttura di Missione per il Superamento delle Emergenze di Protezione Civile) e sulla base di indicazioni disposte da specifiche OCDPC.** 3. **La Formalizzazione delle assegnazioni agli EE.LL. individuati nei suddetti Piani è a carico della SMEA** 4. **L’Erogazione delle risorse finanziarie agli EE.LL. attuatori secondo le modalità e termini stabiliti nelle OCDPC/Convenzioni è a carico della SMEA** | 1. **A)Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto** 2. **B) Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi**   **C) Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi europei, statali o regionali** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PREVENZIONE RISCHI DI PROTEZIONE CIVILE/SMEA** | 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** |  |
| **10/A10**  **GESTIONE LINEA AZIONE PAR-FSC 2007-2013** | 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. **Possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi** 2. **Possibile certificazione da parte dell’Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESAGGIO** | 1. **Rispetto del Manuale Operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FSC** 2. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Certificazione** 3. **Rispetto del Manuale delle Procedure dell’Organismo di Programmazione a Attuazione e Linee Guida per**   **l’ammissibilità della spesa**   1. **Definizione di procedure che garantiscano la corretta conservazione dei documenti comprovanti l’attuazione dei progetti/operazioni** 2. **Verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello** |  |

## AREA SPECIFICA n.12

GESTIONE DEI RIFIUTI

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** | **Descrizione adempimenti** |
| **1/A12**  **PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI, STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE CHE DEFINISCE LE NECESSITÀ IMPIANTISTICHE E INFRASTRUTTURALI AL FINE DI GARANTIRE UN SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI CONFORME AL PRINCIPIO DI AUTOSUFFICIENZA** |  | 1. **Determinazione del fabbisogno non corrispondente alla situazione reale, per incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati** 2. **Intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari** 3. **Mancata attuazione o ritardo nell’effettiva realizzazione degli impianti previsti dal Piano per la difficoltà di raggiungere gli accordi sul territorio** 4. **Ricorso ad interventi in emergenza che impediscono un effettivo confronto concorrenziale per assenza di un Piano adeguato o per incapacità di dare attuazione a un Piano approvato** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE - PESCARA** | 1. **Previsione, in seno al Piano, di adeguati criteri tecnici nella localizzazione degli impianti per lo smaltimento/trattamento/recupero dei rifiuti individuando fattori escludenti, preclusivi alla localizzazione degli impianti, fattori penalizzanti, con previsione di verifiche sito specifiche, e fattori preferenziali, da privilegiare per l’idonea localizzazione degli impianti** 2. M**isure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione dei flussi e dei fabbisogni precedenti alla stesura del Piano allo scopo di evitare che l’intero Piano sia sviluppato su fabbisogni non reali** 3. **Previsione, nella fase di redazione del Piano, un sistema di monitoraggio adeguato e periodico sullo stato di attuazione del medesimo, finalizzato a verificare che la dotazione impiantistica utilizzata a servizio del sistema di gestione integrato sia in linea con i criteri e le indicazioni in esso contenute e quindi in grado di garantire il reale raggiungimento degli obiettivi pianificati** |  |
| **2/A12**  **APPROVAZIONE DEI PROGETTI DI NUOVI IMPIANTI PER LA GESTIONE DI RIFIUTI, ANCHE PERICOLOSI E AUTORIZZAZIONE ALLE MODIFICHE DEGLI IMPIANTI ESISTENTI** |  | 1. **Situazioni di emergenza per mancanza di attuazione a regime delle misure del Piano che comportino il rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità.** 2. **Tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contratti artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da**   **situazioni di emergenza** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE - PESCARA** | 1. **Standardizzazione della “modulistica” per la presentazione delle richieste di autorizzazione con analitica descrizione delle caratteristiche dell’impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l’incertezza nell’interpretazione e favorire la trasparenza** 2. **Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell’istruttoria per rafforzarne**   **l’autonomia valutativa**   1. **Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo**; **esplicitazione dell’eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell’autorità competente** |  |
| **3/A12**  **AUTORIZZAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLE OPERAZIONI DI SMALTIMENTO E RECUPERO DI RIFIUTI, ANCHE PERICOLOSI** |  | 1. **Situazioni di emergenza per mancanza di attuazione a regime delle misure del Piano che comportino il rilascio di autorizzazioni in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità** 2. **Tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contratti artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE - PESCARA** | 1. **Standardizzazione della “modulistica” per la presentazione delle richieste di autorizzazione con analitica descrizione delle caratteristiche dell’impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l’incertezza nell’interpretazione e favorire la trasparenza** 2. **Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell’istruttoria per rafforzarne**   **l’autonomia valutativa**   1. **Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo; esplicitazione dell’eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell’autorità competente** |  |
| **4/A12**  **ATTIVITÀ ISPETTIVE PERIODICHE SUGLI IMPIANTI** |  | 1. **Omissione di controlli su alcune installazioni, effettuazione di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato** 2. **Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta**   **attenzione all’assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.**   1. **Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti** 2. **Omissioni nell’eseguire le**   **ispezioni o nel riportarne gli esiti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICHE - PESCARA** | 1. **Previsione di una programmazione regionale dei controlli per favorire l’omogeneità dei criteri e l’allontanamento dal territorio e dalle sue influenze** 2. **Rotazione per coloro che effettuano le attività ispettive su singole installazioni da un lato assicurando che operino in**   **squadra, ma dall’altro lato che le squadre abbiano una composizione variabile.**   1. **Definizione di procedure standard per l’effettuazione delle ispezioni, elaborando check list e modelli standard di verbale** |  |