CHECK LIST “A”

# PROCESSI TRASVERSALI

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

AREA GENERALE n. 1: CONTRATTI PUBBLICI

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4/A1 SELEZIONE DEL CONTRAENTE**  **(PROCEDURA DI GARA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016)** | **Bando di gara con pubblicazione**  **Ricezione delle offerte**  **Gestione dei partecipanti (trattamento e custodia documentazione)**  **Valutazione offerte tecniche ed economiche**  **Aggiudicazione**  **Adempimenti conseguenti (comunicazioni e pubblicazioni ex. artt. 29 e 76 D.Lgs.50/16)** | **Assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante**  **Immotivata concessione di proroghe rispetto al**  **termine previsto dal bando**  **Alterazione o omissione deicontrolli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o per pretermettere l'aggiudicatario e favorire**  **gli operatori economici che seguono nella graduatoria**  **Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto**  **Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non**  **aggiudicatari** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PROCEDONO**  **ALL’AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E**  **SERVIZI ex art.60 art. D.LGS. 50/2016** | **Accessibilità alla documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese**  **Evidenza delle motivazioni a supporto della concessione di proroghe nei termini di presentazione offerte**  **Check list di controllo documenti previsti nel bando**  **Funzione centralizzata per l'acquisizione di documenti, tracciabilità della richiesta nell'archivio informatizzato dei documenti sui quali è stato effettuato il controllo**  **Monitoraggio dei tempi di adozione del provvedimento**  **Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge** | |
| **5/A1**  **SELEZIONE DEL CONTRAENTE (PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 63**  **D.LGS. 50/2016)** | 1. **Scelta dei candidati da invitare** 2. **Ricevimento offerte e gestione partecipanti** 3. **Valutazione offerte** 4. **Verifica requisiti** 5. **Aggiudicazione** 6. **Adempimenti conseguenti (comunicazione e pubblicazioni)** | 1. **Frequenza del ricorso agli stessi operatori** 2. **Criteri di valutazione (tecnici ed economici) fissati per favorire soggetti particolari** 3. **Assenza di procedura standardizzata** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI CHE PROCEDONO**  **ALL’AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI ED ACQUISTI DI BENI E**  **SERVIZI ex art.63 art. D.LGS. 50/2016** | 1. **Rispetto della direttiva regionale che dettaglia e contestualizza le linee guida ANAC** 2. **Predeterminazione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione (definiti nel capitolato)** 3. **Procedura informatizzata per la razionalizzazione e la celerità dei controlli** 4. **Procedura standardizzata per i controlli semplificati** | |
| **6/A1**  **AFFIDAMENTI IN HOUSE** | **a) Determinazione a contrarre per l'affidamento a soggetti in House di lavori o all'acquisto di Servizi o Forniture** | 1. **mancata o errata valutazione di congruità economica dell'offerta dei soggetti in House, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, in caso di servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza** 2. **insufficiente motivazione delle ragioni del mancato ricorso al mercato** | **RISCHIO 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** |
| **1/A2**  **CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CCNL 21/05/2018 - D.G.R. n.210**  **del 23/04/2019)** | 1. **Pubblicazione degli Avvisi di Posizione Organizzative vacanti** 2. **Ricevimento candidature** 3. **Istruttoria (verifica dei requisiti e valutazione)** 4. **Conferimento dell'incarico** | **a) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, per l'attribuzione dei relativi punteggi e la formazione di una graduatoria, allo scopo di favorire candidati particolari** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI I DIPARTIMENTI REGIONALI INTERESSATI** | 1. **Metodologia istruttoria predefinita e codificata;** 2. **Predeterminazione di criteri generali e oggettivi** |
| **2/A2**  **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEGLI APPORTI INDIVIDUALI DEL PERSONALE DIPENDENTE** | 1. **Definizione annuale dei vincoli e degli indirizzi di ente e di direzione (percentuali di massima valutazione, massimi importi erogabili)** 2. **Valutazione delle prestazioni dei dirigenti, dei titolari di**   **Posizione Organizzativa e del personale del comparto**   1. **Ricognizione complessiva, quantificazione della spesa e successiva trasmissione dei dati alla struttura competente per il**   **trattamento economico del personale** | **a) Difformità ingiustificata di trattamento del personale** | **RISCHIO MEDIO** | **TUTTI LE STRUTTURE INTERESSATE DAL PROCESSO DI VALUTAZIONE** | **a) Predeterminazione dei criteri di valutazione e adozione di una metodologia standardizzata** |

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

AREA GENERALE n. 7 INCARICHI E NOMINE

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

AREA GENERALE n. 2 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1 /A2**  **Procedura selettiva per conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato (art. 22 L.R. 77/99 - D.G.R. n.386 del**  **02/07/2019)** | 1. **Programmazione del fabbisogno** 2. **Predisposizione e pubblicazione di**   **un avviso**   1. **Nomina della Commissione di valutazione (prevista dal Disciplinare in via solo eventuale)** 2. **Istruttoria della struttura per l'ammissione dei candidati e valutazione da parte della Commissione** 3. **Predisposizione del provvedimento**   **di assunzione** | **a) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a vanificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | 1. **Predeterminazione di criteri generali e oggettivi** 2. **Composizione della Commissione di valutazione per la verifica del possesso dei requisiti professionali e attitudinali idonea a garantire terzietà della stessa, rispetto al Dipartimento che ha espresso il fabbisogno** |
| **2 /A2**  **Mobilità volontaria in entrata di dirigenti e di personale del comparto (art. 30 D.Lgs.**  **165/2001-art.35 L.R.77/1999)** | 1. **Avviso pubblico di mobilità** 2. **Ricevimento delle domande e**   **verifica dei requisiti di ammissibilità**  **dei candidati**   1. **Nomina della Commissione di Valutazione** 2. **Istruttoria ed individuazione del candidato idoneo da parte della Commissione** | **a) Composizione della Commissione di valutazione tale da favorire candidati determinati** | **RISCHIO MEDIO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | 1. **Predeterminazione dei criteri, codificazione, standardizzazione e tracciabilità della procedura** 2. **Estrazione a sorte dei nominativi per la composizione definitiva della Commissione** 3. **Commissione composta da soggetti esterni alla struttura interessata all'acquisizione, per favorire un maggiore distacco e una maggiore imparzialità nella scelta del candidato** |
| **3/A2**  **Concorso pubblico per assunzione di dirigenti e del personale del comparto (D.Lgs.165/2001 - L.R. n.77/99 - Art. 19 e Art. 33)** | 1. **Programmazione del fabbisogno** 2. **Bando di concorso** 3. **Nomina della Commissione esaminatrice** 4. **Ricevimento delle domande e istruttoria preliminare sull'ammissibilità dei candidati** 5. **Valutazione dei titoli e delle prove da parte della Commissione esaminatrice**   **d) Approvazione della graduatoria finale e dichiarazione dei vincitori** | **a) Abusi per favorire soggetti particolari** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | **a) Verifica, da parte della struttura, del rispetto della procedura seguita dalla Commissione esaminatrice, per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità fissati dalla normativa vigente (anonimato prove scritte; pubblicità delle prove orali; predeterminazione dei criteri generali e di dettaglio per la valutazione dei candidati)** |
| **4/A2**  **PROGRESSIONI DI CARRIERA**  **(Progressioni Economiche Orizzontali)** | 1. **Pubblicazione Avviso della Procedura** 2. **Istruttoria e individuazione della graduatoria** 3. **Atto di approvazione della graduatoria di individuazione degli aventi diritto alla progressione economica** | **a) Abusi per favorire soggetti particolari** | **RISCHIO MEDIO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | 1. **Predeterminazione di criteri oggettivi (anzianità di servizio, valutazioni annuali delle prestazioni, esistenza o meno**   **di sanzioni disciplinari)**   1. **Previsione della presenza di funzionari di diverse strutture organizzative nell'espletamento dell'istruttoria** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5/A2**  **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** | 1. **Preistruttoria contestazione di addebito** 2. **Istruttoria con contraddittorio (in parte a cura della struttura e in parte del Collegio competente)** 3. **Decisione collegiale (comminazione della sanzione o archiviazione)** 4. **Adempimenti applicativi** | **a) Eccessiva discrezionalità nell’avvio/non avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni** | **RISCHIO MEDIO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | 1. **Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare** 2. **Previsione di forme di controllo in ordine all’esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti** 3. **Comunicazione dati al RPCT per il monitoraggio annuale** |
| **6/A2 AUTORIZZAZIONI**  **ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**  **(art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)** | 1. **Richiesta di autorizzazione o comunicazione per gli incarichi di cui al comma 6 dell'art. 53 D.Lgs.165/2001, da parte del dipendente** 2. **Istruttoria (acquisizione del parere di assenza di incompatibilità, anche organizzativa, e/o di conflitto di interessi, anche potenziale da parte del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente)** 3. **Adozione provvedimento dirigenziale di autorizzazione ovvero di diniego** 4. **Riscontro della verifica dell’assenza di situazioni di conflitto di interessi** 5. **Inserimento dati nella Banca Dati per l'Anagrafe delle Prestazioni e**   **pubblicazioni di legge** | **a) Autorizzazione concessa anche in assenza dei requisiti di legge allo scopo di favorire il dipendente a danno dell'Amministrazione** | **RISCHIO MEDIO** | **DIPARTIMENTO RISORSE** | 1. **Adozione di una disciplina dettagliata dei presupposti e delle condizioni per l'autorizzazione** 2. **Articolato sistema di controlli ispettivi interni e da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica** 3. **Pubblicazioni periodiche degli incarichi autorizzati sul sito istituzionale e presso l’Anagrafe delle Prestazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, consultabile on line da ogni cittadino** |

AREA GENERALE n.4

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1/A4**  **ESENZIONI DAL PAGAMENTO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA PREVISTE DA DISPOSIZIONI NAZIONALI E REGIONALI** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Verifica requisiti di legge con eventuale richiesta integrazione documentale** 3. **Provvedimento di riconoscimento /diniego esenzione** 4. **Aggiornamento archivio** 5. **Comunicazione esiti al richiedente** 6. **Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei soli provvedimenti non soggetti a Privacy per gli importi**   **esentati > € 1.000,00** | 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 del beneficio** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO ENTRATE** | 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** |

AREA GENERALE n.5

GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure**  **Specifiche** |
| **1/A5**  **GESTIONE SERVIZIO DI TESORERIA REGIONALE** | 1. **Verifica della prestazione del servizio resa dal Tesoriere regionale** 2. **Adozione provvedimento di pagamento del servizio** | 1. **Omissione di controllo** 2. **Ritardo assunzione provvedimento** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO BILANCIO - RAGIONERIA** | 1. **Controlli continui sulle procedure di riscossione e dei pagamenti** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |
| **2/A5**  **GESTIONE SERVIZIO UNIV OPI E SIOPE+ E CONSERVAZIONE ORDINATIVI ELETTRONICI DI**  **PAGAMENTO** | 1. **Verifica della prestazione del servizio reso dall'intermediario** 2. **Adozione provvedimento di pagamento del servizio** | 1. **Omissione di controllo** 2. **Ritardo assunzione provvedimento** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO BILANCIO - RAGIONERIA** | 1. **Controlli continui sulle procedure di riscossione e dei pagamenti** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |
| **3/A5 CONTABILIZZAZIONI** | **a) Verifica dei presupposti normativi e della documentazione** | 1. **Omissione di controllo** 2. **Ritardo assunzione provvedimento** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO BILANCIO - RAGIONERIA** | **a) Istruttoria dei provvedimenti nel rispetto dei termini di scadenza e/o dell'impatto finanziario e settoriale della spesa ovvero in ordine cronologico di arrivo per i settori non primari** |
| **4/A5**  **RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER MISSIONI ISTITUZIONALI** | 1. **Verifica dei requisiti di cui alla D.G.R. n. 592/2019** 2. **Adozione provvedimento di rimborso per le spese sostenute** | **a) Omissione di controllo sulla ricorrenza dei requisiti di cui alla D.G.R. n. 592/2019** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO BILANCIO - RAGIONERIA** | 1. **Controlli sulle procedure di rimborso** 2. **Rotazione delle pratiche fra il personale dell'ufficio** |
| **6/A5**  **GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA** | 1. **Ricevimento istanza contribuente a seguito pretesa tributaria o atto di recupero coattivo** 2. **Istruttoria con eventuale richiesta integrazione documentazione** 3. **Aggiornamento archivio tassa auto** 4. **Riscontro al contribuente comunicando la conclusione dell'attività di recupero o la sua prosecuzione** | **a) Annullamento pretesa tributaria in assenza dei requisiti di legge** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO ENTRATE** | 1. **Utilizzo di procedura standardizzata nella gestione del processo** 2. **Distinzione della figura del Responsabile del Procedimento e quella del Dirigente nella gestione del Procedimento** |
| **7/A5**  **RIMBORSO DI TRIBUTI** | 1. **Ricezione domanda** 2. **Istruttoria per verifica diritto** 3. **Comunicazione diniego o predisposizione provvedimento di rimborso** 4. **Trasmissione al Servizio Bilancio - Ragioneria** | 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 del beneficio** 3. **Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO ENTRATE** | 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** |
| **7/A5**  **REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO** | 1. **Acquisizione dei Bilanci degli Enti previsti all’art. 68 D.Lgs. n.118/2011** 2. **Attività istruttoria** 3. **Redazione del Bilancio Consolidato** 4. **Predisposizione della**   **D.G.R. di approvazione del Bilancio Consolidato** | **a) Deroga ai principi di contabilità di cui al D.Lgs. n.118/2011** | **RISCHIO MEDIO/BASSO** | **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |
| **8/A5**  **REDAZIONE REPORT FINANZIARIO DELLA GESTIONE** | **a) Redazione del Report Finanziario della Gestione** |  | **RISCHIO MEDIO/BASSO** | **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE** |  |
| **9/A5**  **PREDISPOSIZIONE PARERI SUI PROGETTI DI BILANCIO DI ESERCIZIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E SUI RENDICONTI**  **DEGLI ENTI STRUMENTALI** | **a) Predisposizione pareri sui progetti di bilancio di esercizio delle società partecipate e sui rendiconti degli enti strumentali** | **a) Deroga ai principi di contabilità** | **RISCHIO MEDIO/BASSO** | **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |
| **9/A5**  **GESTIONE RISORSE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEI CONTI PUBBLICI TERRITORIALI** | **a) Verifiche contabili e predisposizione determinazioni di accertamento e di impegno delle risorse derivanti dalla premialità per i Conti Pubblici Territoriali** | 1. **Deroga ai principi di contabilità** 2. **Sottoscrizione relazioni o report attestando falsamente di aver compiuto accertamenti** | **RISCHIO MEDIO/BASSO** | **SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |
| **10/A5**  **ACQUISIZIONE IMMOBILI** |  | 1. **Restrizione del mercato nella definizione delle caratteristiche dell'immobile che favoriscano un determinato soggetto** 2. **Elusione delle regole**   **minime di concorrenza stabilite dalla legge** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PATRIMONIO** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11/A5**  **DISMISSIONI IMMOBILI** |  | 1. **Vendita di un suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato** 2. **Concessione gratuita di beni** 3. **Alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PATRIMONIO** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |
| **12/A5**  **LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE** |  | 1. **Illegittima cessione di beni in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore** 2. **Accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente** | **RISCHIO MEDIO/ALTO** | **SERVIZIO PATRIMONIO** | 1. **Elaborazione di criteri standard e procedure specifiche** 2. **Rotazione tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** |

AREA GENERALE n.8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSIO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Processo** | **Fasi** | **Evento rischioso** | **Livello di rischio** | **Strutture Competenti** | **Misure Specifiche** |
| **1/A8 ISTRUTTORIA DEI**  **RICORSI/RECLAMI IN MATERIA DI TASSA AUTOMOBILISTICA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL L'ART. 17 BIS DEL D.LGS. 546/92** | 1. **Ricezione del ricorso/reclamo** 2. **Istruttoria** 3. **Provvedimento di conferma o revisione della pretesa tributaria** 4. **Comunicazione al contribuente e/o al concessionario/agente della riscossione** 5. **Eventuale costituzione in**   **giudizio** | **a) Possibile applicazione della normativa in modo tale da favorire alcuni contribuenti** | **RISCHIO MEDIO** | **SERVIZIO ENTRATE** | 1. **Rotazione del personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie** 2. **Adozione di un modello di scheda istruttoria contenente una chek list degli elementi oggettivi da verificare ai fini dell'ammissione/rigetto del reclamo** |