

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014 - 2016

Regione Lazio

Sommario

Premessa.....	3
Normativa e atti amministrativi generali di riferimento.....	3
Oggetto e Finalità.....	5
Definizione di corruzione.....	5
Sezione Prima - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	6
1. Processo di adozione	6
1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	6
1.2 Soggetti coinvolti	8
1.3 Comunicazione.....	9
2. La Gestione del Rischio	9
2.1 Metodologia utilizzata.....	9
2.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio	11
2.3 Descrizione sintetica dei processi, individuazione, valutazione e trattamento del rischio – Schede riassuntive.....	14
2.4 Priorità di trattamento dei rischi individuati	114
2.5 Programma delle attività	114
3. Misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	117
3.1 Formazione e trasparenza.....	117
3.2 Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti.....	118
3.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti	119
3.4 Conflitto di interessi.....	119
3.5 Protocollo di legalità	120
3.6 Codice di comportamento dell'amministrazione	121
3.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità.....	121
Sezione Seconda – Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.....	122
Premessa.....	122
Principi del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	123
Introduzione: Organizzazione e Funzioni	124
Organizzazione Regionale	124
Organi di indirizzo politico	125
Strutture di diretta collaborazione.....	126

Strutture di gestione	126
1. Le principali novità	127
1.1 Accesso civico.....	127
1.2 Standardizzazione delle modalità di pubblicazione.	129
1.3 Responsabile della Trasparenza	133
1.4 Sistema sanzionatorio.....	133
1.5 Schema delle sanzioni recate dal decreto legislativo n. 33/2013	134
1.6 Tavola delle sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013	135
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	139
3. Formazione e Iniziative di comunicazione della Trasparenza	140
4. Processo di attuazione del Programma	142
4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati.....	142
4.2 Referenti per la trasparenza.....	143
4.3 Flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	144
4.4 Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”	145
4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	145
4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente” – Sistema informatico di inoltro di segnalazioni, proposte e reclami da parte degli utenti	146
4.7 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico	146
5. Dati ulteriori	147

PREMESSA

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, è stata adottata la Legge n. 190 del 6.11.2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Tale legge prevede che il Dipartimento della funzione pubblica predisponga un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale e nell'ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell'adottare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si è previsto altresì che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) fosse adottato da ciascuna pubblica amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione, detto termine è stato prorogato (dall'art. 34-*bis* del decreto legge n. 179/2012) al 31 marzo 2013.

Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali e gli enti da queste controllati, la legge 190, all'art. 1, comma 60, ha previsto invece che gli adempimenti e i relativi termini fossero definiti, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore. Con intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali intervenuta il 24 luglio 2013 si è stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti adottano sia il P.T.P.C. che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) entro il 31 gennaio 2014, e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale con evidenza del nominativo del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della prevenzione.

Il presente documento si basa sull'assetto organizzativo regionale come risultante al momento dell'approvazione del Piano medesimo.

NORMATIVA E ATTI AMMINISTRATIVI GENERALI DI RIFERIMENTO

- Legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre

2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”;

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999”;
- Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135;
- Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-*bis*. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- Codice Penale Italiano, articoli dal 318 al 322;
- Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n.190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- D.P.C.M. 16 gennaio 2013, concernente istituzione del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare n. 2 del 19/7/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, “Attuazione della trasparenza”;
- PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
- Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;
- Delibera CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013;

- Delibera CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Piano, redatto alla luce delle indicazioni contenute nel PNA, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione, di individuare le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Pertanto, il presente Piano individua:

- le aree e le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, a partire da quelle che la Legge 190/2012 già considera come tali;
- le prime misure e la declinazione dei sistemi di controllo nonché le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013, recante “il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Il Piano si presenta come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, “...via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al Feed-back ottenuto dalla loro applicazione” (linee di indirizzo del comitato ministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha la finalità di:

- fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevenire con tali strumenti l’illegalità, cioè l’esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall’ordinamento.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso, il Piano della Prevenzione della Corruzione può avere successo solo attraverso la sua integrazione non soltanto con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che costituisce una sezione del presente Piano, ma anche con il Codice di comportamento dell’Amministrazione, che la delibera CiVIT n. 75/2013 individua come elemento essenziale del Piano medesimo.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La legge non contiene una definizione della corruzione, che viene quindi data per presupposta. Tuttavia, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la circolare n.1 del 25 gennaio 2013, precisa che, nel contesto della riforma, “il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso

da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite”.

Pertanto, al concetto penalistico di corruzione se ne affianca uno nuovo e più ampio: quello di corruzione amministrativa, quando un'inefficienza della macchina amministrativa sia causata dall'uso distorto a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie. In questo modo, le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano ulteriormente, e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che, prima dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, rimanevano sostanzialmente impunte, alimentando sacche di inefficienza e di illegalità all'interno degli enti territoriali.

L'obiettivo perseguito dalla legge è, anzitutto, quello di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, anche attraverso l'introduzione di strumenti concreti come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

SEZIONE PRIMA - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PROCESSO DI ADOZIONE

1.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La Dr.ssa Giuditta Del Borrello, dirigente dell' Area Anticorruzione, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione (nonché Responsabile della trasparenza) della Regione Lazio con Decreto del Presidente n. T00264 del 25 settembre 2013. Detta designazione è stata comunicata alla CiVIT secondo le prescritte modalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispose ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che viene inoltrato alla Giunta Regionale per l'approvazione .

Il Piano, una volta fatto proprio dall'organo politico di vertice, viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito *internet* regionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono, in base alla L. 190/2012, le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano (art. 1, comma 10, lett. a);

- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verificare, d'intesa con i dirigenti delle direzioni e agenzie regionali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione generici e specifici sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);

- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito *web* aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14);

- vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013).

In capo al Responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul Piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'articolo di che trattasi;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché, per omesso controllo, sul Piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata, con tempestività, l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Ove riscontri inoltre casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità o incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto legislativo.

Qualora le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità contestate all'interessato risultino effettivamente sussistenti e le cause di incompatibilità non vengano tempestivamente rimosse, procede a darne segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013).

1.2 Soggetti coinvolti

Come si è detto, la legge prevede la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione poiché l'intento del legislatore è stato quello di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione. Dovendo contemperare questo intento con la complessità dell'organizzazione regionale, si è ritenuto opportuno individuare una pluralità di Referenti per la prevenzione della corruzione che operano nelle Direzioni e Agenzie regionali in affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'azione dei Referenti è coordinata dal Responsabile, che fornisce indicazioni e istruzioni e rappresenta il riferimento regionale per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito dell'amministrazione.

I summenzionati Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale.

L'elenco nominativo dei Referenti per la prevenzione della corruzione è pubblicato sul sito *internet* della Regione, ed è consultabile attraverso apposito *link* situato nella *Home Page* della sezione "Amministrazione Trasparente".

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione richiede che: l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto; le Direzioni e Agenzie siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto.

Tutti i dirigenti, per l' area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 del D.lgs. n. 165/2001; art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1954 e art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art. 16 e 55-*bis* del D.lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. art. 1, comma 14, L. n. 190/2012.

Pertanto, la legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione

e dei singoli responsabili delle Direzioni e Agenzie, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

1.3 Comunicazione

Come si è detto le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 provvedono ad adottare il P.T.P.C. e a trasmetterlo al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 31 gennaio 2014.

L'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012), prendendo a riferimento il triennio successivo, a scorrimento.

Il P.T.P.C. è trasmesso esclusivamente in via telematica, secondo istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica - sezione anticorruzione.

L'adozione del presente Piano e i suoi aggiornamenti saranno adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul sito *internet* ed *intranet*, nonché mediante segnalazione via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore.

Sarà incoraggiata un'azione comunicativa - dentro e fuori la Regione Lazio - finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività. A tal fine, sarà data comunicazione delle buone prassi e degli esempi di eccellenza.

Ciascun dirigente, nell'ambito di propria competenza, dovrà segnalare all'ufficio stampa regionale articoli su quotidiani, riviste, ecc. o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché venga diffusa tempestivamente risposta puntuale con adeguate precisazioni o chiarimenti per evidenziare il corretto agire dell'amministrazione.

2. LA GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Metodologia utilizzata

Il presente Piano formalizza una prima valutazione dei rischi di corruzione e legalità con riferimento ai processi ritenuti a maggior rischio, sulla base di una prima analisi delle caratteristiche degli stessi, esaminati in termini di probabilità ed impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

L'identificazione dei processi e il grado di rischio connesso ad ognuno, riportati nelle tabelle a seguire, sono frutto di un impegno comune con la "Struttura tecnica permanente per le funzioni di programmazione, valutazione e controllo" (che fornisce il supporto tecnico all'OIV) e con la struttura "Trasparenza, contrasto alla corruzione e semplificazione", entrambe presso il Segretariato Generale, e soprattutto di un lavoro condiviso con tutti i dirigenti che, attraverso i Referenti della prevenzione della corruzione, sono stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti.

E' stato quindi richiesto ai dirigenti coinvolti di:

- collaborare nella fase di mappatura ed analisi dei rischi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i diversi fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto nelle strutture di competenza;
- fornire al Responsabile della prevenzione le informazioni necessarie;
- segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni evento o dato utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

Nel mese di novembre 2013 si sono organizzate una serie di riunioni, che hanno visto coinvolti i referenti della prevenzione della corruzione, unitamente alle citate strutture di coordinamento del Segretariato Generale.

Sono stati illustrati gli schemi relativi a mappatura ed analisi dei processi necessari all'individuazione del contesto nel quale sviluppare la valutazione del rischio.

E' stato fornito materiale informativo e sono state date indicazioni tecniche per addivenire ad un'omogeneità di criteri e contenuti, così come specificato nel *vademecum* consegnato ai referenti e i cui contenuti vengono di seguito riportati:

“Lo schema di gestione del rischio fornito da PNA consta di tre fasi che sono le seguenti:

- a) Mappatura e Analisi dei Processi;*
- b) Identificazione e Valutazione del Rischio;*
- c) Trattamento del Rischio (Misure).*

Relativamente alla fase a), occorre individuare il “processo”, concetto più ampio di quello di procedimento amministrativo, collocarlo all'interno del catalogo dei Processi individuato nell'Allegato 2 del PNA (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un'analisi che identifichi il responsabile del processo, con indicazione del nominativo tutte le volte in cui ciò sia possibile (ad esempio: Tizio in qualità di direttore, dirigente, funzionario responsabile del procedimento, RUP, etc.). Coerentemente a quanto detto sulla differenza tra processo e procedimento, si sottolinea che la figura del responsabile del processo non è coincidente (o perlomeno non sempre) con quella di Responsabile del procedimento.

In merito alla fase b), bisogna procedere innanzitutto ad individuare e descrivere i rischi insiti in ciascun processo. A tale scopo, occorre fare riferimento all'Allegato 3 del PNA (Elenco esemplificazione rischi). Successivamente, occorre attribuire un punteggio sintetico che esprima il livello di ciascun rischio tenendo in considerazione due elementi: la probabilità che l'evento rischioso si verifichi e l'impatto che questo può avere sotto ogni profilo (economico, organizzativo, di immagine, etc.). Al fine di effettuare queste valutazioni, si invita a fare riferimento alla metodologia esposta dall'allegato 5 del PNA al fine di pervenire all'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 per ciascuna delle due componenti del rischio e poter così procedere alla valutazione complessiva del rischio come prodotto tra la probabilità e l'impatto.

Infine, in relazione alla fase c), occorre individuare le misure che si intendono adottare o che sono già state adottate per mitigare i rischi. A tale scopo, è possibile fare riferimento alle misure obbligatorie già previste da disposizioni normative vigenti (segue l'elenco) ovvero indicare misure ulteriori da inserire nel PTPC.

Elenco misure obbligatorie:

- 1. Trasparenza;*
- 2. Codice di Comportamento;*

3. *Rotazione del Personale;*
4. *Astensione in caso di conflitto di interessi;*
5. *Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali;*
6. *Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;*
7. *Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;*
8. *Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;*
9. *Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;*
10. *Whistleblowing;*
11. *Formazione;*
12. *Patti di Integrità*
13. *Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.”*

In sede di prima applicazione della normativa e delle indicazioni generali per la redazione del Piano, si è ritenuto di operare mediante indicatori sintetici, utilizzando come riferimento di massima la metodologia di cui agli allegati del PNA.

L'analisi di cui sopra ha consentito comunque di enucleare, con buona approssimazione, le attività sensibili al rischio di corruzione ed il diverso livello di esposizione degli uffici alla corruzione stessa. La valutazione tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Discrezionalità dell'attività;
- b) Valore economico del beneficio complessivo dell'attività;
- c) Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a una o più persone;
- d) Sussistenza di specifici meccanismi di verifica e di controllo esterno;
- e) Rotazione dei funzionari.

Con tale modalità di lavoro, si è creata una rete di comunicazione e condivisione indispensabile per l'avvio di un progetto impegnativo e ambizioso fortemente sostenuto a livello di vertice politico.

Come precedentemente specificato, il processo è in continuo divenire, perfettibile e oggetto di costante revisione.

2.2 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

L'individuazione delle attività cosiddette sensibili ha rappresentato la prima operazione nella stesura del presente Piano.

In sede di prima applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e di stesura del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché in considerazione della complessità organizzativa dell'amministrazione della Regione, si è ritenuto di fare riferimento, in via prioritaria, alle aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e all'All. 2 del PNA, ma operando sin d'ora un'analisi del rischio basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All. 2 del PNA, così da tener conto delle specificità dell'attività amministrativa della Regione.

Peraltro, rimane fermo che, superata la fase di prima applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC, saranno comunque oggetto di analisi, individuazione di rischi e

misure di prevenzione tutte le aree di rischio relative all'attività della Regione che scaturiranno dal processo di valutazione del rischio, così come indicato dal PNA, All. 1, pag. 13.

A titolo meramente esemplificativo, oltre alle attività indicate dalla norma (art. 1, comma 16, della legge), si sono considerate attività cd. sensibili le seguenti:

- autorizzazioni, concessioni;
- procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- erogazioni a contenuto liberale sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato e per la progressione di carriera;
- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e *bonus* volumetrici;
- accordi in materia di urbanistica negoziata;
- procedure di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extratributaria;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., così come modificato dalla Legge n. 190/2012);
- transazioni stragiudiziali;
- sponsorizzazioni;
- donazioni a favore dell'ente;
- proroghe e rinnovi di un servizio o di una fornitura;
- nomine in società pubbliche;
- nomine di legali esterni;
- affidamenti di servizi pubblici;
- liquidazioni e collaudi;
- affidamenti diretti;
- procedimenti sanzionatori;
- rapporti di partenariato pubblico/provato in genere,
- pagamenti in genere;
- incarichi di consulenza, studio e ricerca e di collaborazione, nonché di supporto al RUP ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- sgravi tributari;

- alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi o concessione in uso di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;

- gestione del patrimonio immobiliare;

- utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale;

Una volta individuate le attività a più elevato rischio di corruzione, si è proceduto alla mappatura dei rischi, vale a dire all'individuazione del tipo di rischio collegato ad ognuna di esse.

La mappatura dei rischi ha presupposto una prima analisi dei singoli procedimenti e dei tempi degli stessi, al fine di individuare le possibili criticità che potrebbero generare eventuali comportamenti illeciti e/o illegali.

Per ciascun rischio si sono indicate azioni e misure idonee a prevenirlo o quantomeno a ridurlo.

In via generale, tra queste azioni possiamo citare, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti:

- Assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa. Il responsabile dovrà vigilare affinché sia assicurata puntuale applicazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e delle altre fonti normative vigenti.

- Motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale: maggiore è la discrezionalità del provvedimento, tanto più è diffuso l'onere di motivazione;

- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente e il dirigente;

- Rispettare tutte le disposizioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento ai termini e al divieto di aggravio del procedimento amministrativo;

- Assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio di corruzione, garantendo comunque la continuità dell'azione amministrativa;

- Intraprendere adeguate iniziative per informare il personale sull'obbligo di astenersi in caso di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale;

- Verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti ai quali intendono conferire incarichi dirigenziali, nonché eventuali incompatibilità ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;

- Impartire direttive interne affinché sia rispettato, da parte di dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività (art. 53, comma 16-ter, decreto legislativo n. 165/2001);

- Verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o di soggetti cui si intende conferire incarichi per la formazione di commissioni, ovvero l'assegnazione ad uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- Adottare tutte le misure necessarie a tutelare l'anonimato del dipendente che segnala illeciti di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 54-*bis* del decreto legislativo n. 165/2001);
- Prevedere, nei bandi di gara, che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità sottoscritti per l'affidamento delle commesse costituisca una causa di esclusione;
- Prevedere e assicurare una specifica formazione per il personale dei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, promuovendo la cultura della legalità e dell'integrità.
- Offrire la possibilità di un accesso *on line* ai servizi ai cittadini, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di informazione.

Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre gli affidamenti diretti ai casi espressamente previsti dalle norme di legge o dai regolamenti regionali;
- Monitorare strettamente la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- Effettuare l'attività di controllo sulle autocertificazioni prodotte in sede di gara;
- Assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate, garantendo la rotazione;
- Verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico;
- Vigilare sulla corretta esecuzione di un contratto di lavori/servizi/forniture avendo cura di sollevare le dovute contestazioni in caso di inadempienze parziali e/o totali, di applicare le penali, le clausole risolutive e l'eventuale risoluzione in danno.

2.3 Descrizione sintetica dei processi, individuazione, valutazione e trattamento del rischio – Schede riassuntive

Di seguito sono riportate in apposite schede riassuntive la descrizione dei processi, l'individuazione e la valutazione dei relativi rischi e le misure per contrastarli.

Tali schede riassuntive sono state redatte sulla base dei dati raccolti dai Referenti di ciascuna Direzione e Agenzia e dai dirigenti delle diverse Aree in modo ben più ampio e analitico.

AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Attribuzione di Alte Professionalità e Posizioni Organizzative.	1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti.	4	Esame oggettivo e trasparente dei titoli in possesso dei dipendenti di categoria D, sulla base dei criteri prestabiliti dalla Direzione Regionale Risorse Umane e Sistemi Informativi.
Affidamento di servizi e forniture - Affidamenti sotto soglia e diretti. Scelta ed affidamento diretto e/o procedura negoziata ad operatori economici, Enti pubblici e/o di diritto pubblico, per la fornitura di beni e servizi alla Regione Lazio – attività marginale.	1. Utilizzo della procedura negoziata e dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	4	Ricorso a Consip e al MePA per garantire procedure trasparenti e partecipate; in caso di mancanza sul MEPA della tipologia merceologica necessaria, ricorso all'Albo Fornitori della Regione Lazio quale strumento per assicurare, insieme ai precedenti, anche il principio di rotazione dei contraenti.
Promozione del turismo locale e in particolare del programma annuale regionale delle manifestazioni legate alle tradizioni storiche, artistiche, religiose e popolari (L.R. 26/2007, art. 31, c. 3).	1. Attribuzione da parte della commissione di valutazione di punteggi non conformi ai criteri stabiliti nell'avviso pubblico al fine di favorire l'assegnazione del contributo a particolari soggetti.	4	Trasparenza. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale.
	2. Liquidazione del contributo a fronte di documentazione consuntiva falsa o incompleta.	12	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Rotazione del personale.
Completamento delle procedure di liquidazione delle ex Aziende di Promozione Turistica (APT) provinciali del Lazio e dell'Agenzia Regionale per la Promozione Turistica di Roma e del Lazio S.p.A. in liquidazione (AT Lazio S.p.A.).	1. Liquidazione delle passività a fronte di documentazione consuntiva falsa o incompleta.	1	Trasparenza.
Erogazione di contributi a favore di privati o Enti Locali per costruzione, ampliamento, ristrutturazione, messa a norma di strutture ricettive turistiche, congressuali e termali, nonché per acquisto di arredamenti e attrezzature, anche informatiche, in base alla L.R. 4/2006, art. 175, istitutiva del Fondo Unico Regionale per il Turismo.	1. Liquidazione del contributo a fronte di documentazione consuntiva falsa o incompleta.	4	Rotazione del personale. Assegnazione delle pratiche di finanziamento ai vari funzionari istruttori tramite sorteggio.
	2. Omessa segnalazione della mancata realizzazione dell'intervento finanziato nella sua interezza.	4	Rotazione del personale.

AGENZIA REGIONALE PARCHI (ARP)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Concessione del marchio natura in campo – i prodotti dei parchi – e attività di promozione connesse.	1. Rilascio di concessioni a produttori che non abbiano requisiti o diniego a chi ne	3	Revisione disciplinare per introdurre standardizzazioni dei controlli a campione.

AGENZIA REGIONALE PARCHI (ARP)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	avrebbe diritto.		Mettere sul sito "Natura in campo" un <i>link</i> all'area trasparenza del sito dell'ARP.
	2. Mancata inclusione di produttori a marchio nelle attività di promozione.	6	Standardizzazione delle procedure di comunicazione relative alle attività svolte dall'area verso i destinatari concessionari del marchio.
Revoca del bando e annullamento degli atti conseguenti durante un procedimento di gara per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di competenza dell'ARP.	1. Revocare il bando di gara in modo da favorire specifiche ditte e contraenti (impedire l'aggiudicazione a ditta non gradita)	6	Rotazione dei RUP per le gare d'appalto. Monitoraggio da parte della Giunta Regionale dei bandi di gara revocati.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Valutazione delle ragioni poste dai contraenti per giustificare l'anomalia delle offerte.	1. Utilizzare facoltà discrezionali nel valutare le motivazioni dell'anomalia, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.	12	Rotazione del RUP per le gare di appalto. Monitoraggio da parte dei livelli dirigenziali apicali.
Autorizzazioni e concessioni all'interno di Area Naturale Protetta (Monumento Naturale Selva di Paliano e Mola di Piscoli) per lo svolgimento di attività temporanee a carattere socio-culturale.	1. Abuso di discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni e concessioni al fine di agevolare determinati soggetti.	9	Adozione di un disciplinare.
Convenzioni con Università e istituti di ricerca per collaborazioni in attività di ricerca scientifica.	1. Abuso nella discrezionalità della scelta	12	Criteri di valutazione degli atenei/aree/cattedre.
Vigilanza e Controllo di Gestione dell'ARP. Gestione sistema informativo di Valutazione efficienza delle attività dell'Agenzia Regionale Parchi per la valutazione di efficienza del personale e dei dirigenti ARP.	1. Alterazione assemblaggi dati.	2	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
	2. Alterazione valutazioni	2	Controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Codice comportamento dipendenti pubblici.
Redazione del cronoprogramma: definizione della tempistica delle diverse fasi dell'appalto in sede di bando.	1. Costruire il cronoprogramma in modo da favorire specifici ditte e contraenti, ad esempio definendo tempistiche troppo strette che permettono di partecipare solo a	4	Rotazione del RUP per le gare di appalto. Monitoraggio da parte dei livelli dirigenziali apicali

AGENZIA REGIONALE PARCHI (ARP)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	contraenti che hanno già avuto informazioni privilegiate.		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento. Individuazione puntuale dell'oggetto dell'affidamento.	1. Costruire il bando di gara e i capitolati tecnici, prestazionali ed economici in modo da favorire specifici ditte e contraenti.	4	Rotazione del RUP per le gare di appalto. Programmazione dei fabbisogni.
Affidamento di lavori, beni e servizi - Individuazione dello strumento/istituto idoneo per l'affidamento di lavori, forniture e servizi per la necessità dell'Agenzia.	1. Frazionamento artificioso per applicazione di un istituto diverso da quello dovuto.	9	Rotazione del RUP. Controlli a campione.
	2. Abuso della discrezionalità nella fasi di individuazione dell'aggiudicatario.	9	Ricorrere il più possibile a procedure comparative anche lì dove la normativa consente procedure discrezionali. Rotazione dei componenti delle commissioni di gara. Puntuale definizione di pesi e misure nelle lettere di invito e nei bandi di gara da utilizzare per la scelta dell'aggiudicatario.
Rilascio Nulla Osta come soggetto gestore del Monumento Naturale Selva di Paliano.	1. Assenza di una elencazione puntuale di criteri per la valutazione delle istanze.	9	Formalizzazione dei criteri per la valutazione.
Pareri come soggetti di competenza pianificatoria/ambientale, relativi alla redazione della VAS, in materia di biodiversità e geodiversità, in materia di pianificazione territoriale, agricola e di sviluppo socio-economico sostenibile.	1. Abuso nel rilascio di pareri al fine di agevolare o contrastare determinati soggetti e loro attività	5	Utilizzo di dati precisi e validati su cui esprimere il parere. Evitare che il personale lavori individualmente il parere, definendo a monte e per ogni procedimento più soggetti coinvolti nel processo.
Affidamenti diretti ad operatori economici di appalti per lavori, beni e servizi per le necessità dell'Agenzia.	1. Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici.	16	Rotazione tra fornitori per acquisti in economia.
	2. Abuso degli affidamenti diretti.	20	Pubblicazione di tutti gli affidamenti sul sito in amministrazione trasparente.
Supporto tecnico-operativo agli Enti di gestione delle Aree protette per la redazione dei Piani, attraverso la verifica dei dati ambientali presenti, della vincolistica sul territorio e attraverso la predisposizione di cartografie tematiche.	1. Abuso nella zonizzazione del territorio al fine di agevolare determinati soggetti.	5	Utilizzo di dati ambientali precisi e validati su cui basare perimetro e zonizzazione dell'area protetta. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
Affidamento di lavori, beni e servizi con procedura negoziata, adottata quando sussistono i requisiti.	1. Abuso dell'istituto della negoziazione	12	Rotazione del RUP per le gare di appalto. Individuazione puntuale delle necessità particolari che hanno determinato il ricorso

AGENZIA REGIONALE PARCHI (ARP)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			all'istituto della negoziazione.
	2. Disparità di trattamento fra tutti gli offerenti.	12	Rotazione dei presidenti e membri delle commissioni di gara.
	3. Diffusione delle informazioni per favorire un soggetto specifico.	12	Controlli a campione. Attenta conservazione degli atti di gara.
Progressione di carriera del personale. Compilazione della scheda individuale di valutazione dei dipendenti per il passaggio di categoria economica - Proposte per l'assegnazione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	1. Eccesso di discrezionalità nelle valutazioni per favorire un dipendente.	4	Monitoraggio delle valutazioni effettuate da parte del dirigente sovraordinato. Effettuazioni di riunioni di coordinamento per rendere più omogenei i criteri di valutazione.
Affidamento di lavori, beni e servizi - Individuazione e accertamento dei requisiti di aggiudicazione.	1. Abuso della discrezionalità nella individuazione dei requisiti di aggiudicazione per favorire una ditta.	9	Definizione puntuale dei requisiti già dal bando di gara. Controlli a campione. Rotazione del RUP. Rotazione dei componenti delle commissioni. Individuazione dei presidenti delle commissioni diversi dai dirigenti e responsabili del processo.
Affidamento di lavori, beni e servizi - Individuazione dei requisiti di qualificazione per la legittimazione degli operatori economici alla partecipazione.	1. Discrezionalità nelle richieste di attestazioni.	9	Standardizzazione di quali attestazioni debbono essere richieste, oltre quelle previste dalla normativa di settore, per le diverse tipologie di affidamento.
Valutazione delle offerte. Applicazione dei criteri di valutazione, definiti dal bando e dalla commissione di gara, alle offerte pervenute nei procedimenti di gara.	1. Utilizzare le facoltà discrezionali nel valutare le offerte presentate dai concorrenti ai procedimenti di gara, favorendo alcuni contraenti a discapito di altri.	3	Rotazione del RUP per le gare di appalto. Rotazione dei componenti le commissioni di gara. Predeterminare fin dal bando di gara in modo dettagliato i criteri di valutazione delle offerte, limitando i criteri che prevedano un contenuto discrezionale.
Varianti in corso di esecuzione del contratto al capitolato originale a seguito di procedura di gara per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di competenza dell'ARP.	1. Applicare varianti per aumentare artificiosamente l'importo dei lavori aggiudicati, anche eventualmente superando le soglie originarie (indebito frazionamento iniziale).	4	Rotazione dei RUP per le gare d'appalto. Controllo del Direttore dell'ARP delle varianti approvate dal RUP.

AGENZIA REGIONALE PER LA DIFESA DEL SUOLO (ARDIS)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Affidamento lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art.55 del D.lgs. 163/2006: scelta operatori economici mediante commissione di gara (procedura aperta).	1. Requisiti di qualificazione - scelta arbitraria dei requisiti di qualificazione volti a favorire un concorrente.	5	Verifica della rigorosa applicazione del disposizioni del D.lgs. 163/2006.
	2. Requisiti di aggiudicazione - irregolare composizione della commissione di gara.	6	Trasmissione bando all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e adozione bando tipo AVCP.
	3. Valutazione delle offerte - giudizio della commissione volto a favorire un concorrente.	5	Principio di rotazione nella formazione delle commissioni di gara.
	4. Verifica eventuali anomalie offerte - arbitraria accettazione delle giustificazione a sostegno delle offerte.	4	Distinzione tra il RUP (istruttore) e il Responsabile dell'aggiudicazione.
	5. Revoca del bando - illegittima revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per concedere all'aggiudicatario un indennizzo senza pervenire alla stipula.	5	Comunicazione dell'Atto di revoca/ annullamento all'AVCP.
	6. Variante in corso di esecuzione del contratto - abuso delle missioni di variante al fine di consentire maggiori guadagni ovvero di consentire il recupero dello sconto.	6	Distinzione tra soggetto proponente e soggetto che approva l'atto (pluralità di soggetti coinvolti).
	7. Accordo bonario parere della commissione volto a favorire il ricevimento di riserve infondate.	6	Istituzione di una commissione con successiva approvazione da parte di soggetto terzo.
	8. Subappalto - rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi - rischio di infiltrazione di imprese collegate con la criminalità organizzata.	5	Verifica della rigorosa applicazione della normativa sui controlli in materia di subappalto.
Affidamento lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 122, comma 7 o art. 125, commi 8 e 11 o art. 91, comma 2 del D.lgs. n- 163/2006: scelta del contraente mediante gara informale tra operatori economici invitati dall'Amministrazione.	1. Requisiti di qualificazione - scelta arbitraria dei requisiti di qualificazione volti a favorire un concorrente.	5	Verifica della rigorosa applicazione delle disposizioni del D.lgs. 163/2006.
	2. Requisiti di aggiudicazione - irregolare	6	Trasmissione bando all'Autorità di Vigilanza

AGENZIA REGIONALE PER LA DIFESA DEL SUOLO (ARDIS)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	composizione della commissione di Gara.		sui Contratti Pubblici e adozione bando tipo AVCP.
	3. Verifica eventuali anomalie offerte - arbitraria accettazione delle giustificazione a sostegno delle offerte.	4	Distinzione tra il RUP (istruttore) e il Responsabile dell'aggiudicazione.
	4. Variante in corso di esecuzione del contratto - abuso delle missioni di variante al fine di consentire maggiori guadagni ovvero di consentire il recupero dello sconto.	6	Distinzione tra soggetto proponente e soggetto che approva l'atto (pluralità di soggetti coinvolti).
	5. Accordo bonario parere della commissione volto a favorire il ricevimento di riserve infondate.	6	Istituzione di una commissione con successiva approvazione da parte di soggetto terzo.
	6. Subappalto - rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi - rischio di infiltrazione di imprese collegate con la criminalità organizzata.	5	Verifica della rigorosa applicazione della normativa sui controlli in materia di subappalto.
Affidamento diretto dei lavori ex art. 125, comma 11, del D.lgs. 163/2006 e ex art. 176 D.P.R. n. 207/2010: scelta ed affidamento diretto ad operatori economici di appalti per l'esecuzione di LL.PP.	1. Requisiti di qualificazione - scelta arbitraria dei requisiti di qualificazione volti a favorire un concorrente.	5	Verifica della rigorosa applicazione delle disposizioni del D.lgs. 163/2006.
	2. Requisiti di aggiudicazione - irregolare composizione della commissione di Gara.	5	Costituzione albo di imprese per assicurare il principio di rotazione dei contraenti.
	3. Accordo bonario parere della commissione volto a favorire il ricevimento di riserve infondate.	6	Istituzione di una commissione con successiva approvazione da parte di soggetto terzo.
	4. Subappalto - rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi a tutti i partecipanti agli stessi - rischio di infiltrazione di	5	Applicazione della normativa sui controlli in materia di subappalto e applicazione del divieto previsto dalla legge per il subappalto dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria.

AGENZIA REGIONALE PER LA DIFESA DEL SUOLO (ARDIS)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	imprese collegate con la criminalità organizzata.		
Rilascio di pareri/nulla osta idraulici ai sensi del R.D.523/1904, relativi alle zone soggette alla pianificazione PAI. Atto pubblico vincolato allo strumento di pianificazione delle Autorità di Bacino Nazionale Liri-Garigliano, Tevere, Interregionale Fiora, Tronto e Regionale ed alla legislazione vigente in materia di idraulica, in ambito delle competenze individuate dalle DD.G.R. n. 5079/99, n. 238/04 e n. 63/10.	1. Redazione ed emissione di parere disattendente le esigenze di sicurezza e vincolo idraulico a beneficio di interessi privati.	6	Approccio con i privati in presenza di testimoni.
Conferimento incarichi di collaborazione ai sensi del R.R. n.17/2005. Attività di consulenza per la soluzione di problematiche tecniche o giuridiche.	1. Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità.	9	Eccezionalità dell'attribuzione degli incarichi. Motivazione puntuale sui requisiti professionali e sulle necessità dell'amministrazione.
	2. Scelta arbitraria, che non tiene conto della professionalità del soggetto e della reale necessità dell'ente.	9	Eventuale elenco di comprovati esperti cui attingere con criteri trasparenti.
Rilascio nulla osta idraulici in merito alle concessioni di pertinenze idrauliche ai sensi del R.D. n. 523/1904 - R.D. n. 726/1895 ed in conformità al R.R. n. 3/2004, sulle aste principali del reticolo idrografico di cui alle DD.G.R. n. 5079/1999, n. 238/2004 e n. 63/201. Verifica di conformità di un progetto alle norme. Valutazione con cui si riconosce una attività ovvero un intervento su area demaniale come consentito. Le istanze sono generalmente volte ad ottenere una concessione per l'uso esclusivo di un bene demaniale.	1. Redazione del parere disattendendo le esigenze di sicurezza idraulica a vantaggio di interessi economico imprenditoriali.	6	Ricevere i privati in presenza di testimoni. Dichiarare nel corpo del provvedimento l'assenza di conflitto di interesse in capo al Responsabile del Procedimento e al Dirigente d'area ex art. 6-bis Legge 241/90. Citare con puntualità le norme (di legge, di regolamenti, ed atti amministrativi) richiamate nella stesura del nulla osta. Tenuta di un registro per un monitoraggio costante.
Procedimento per la attribuzione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ex art. 8 CCNL 31/03/1999 e DGR n. 469/2010. Procedimento per le progressioni orizzontali - Progressione di carriera. Acquisizione e valutazione dei curricula professionali, da parte del Direttore dell'A.R.D.I.S. e conferimento delle posizioni organizzative e conferimento delle alte professionalità. Incarichi poi, soggetti a verifica periodica.	1. Valutazione eccessivamente discrezionale dei curricula al fine di favorire un dipendente.	4	Fissare criteri stringenti nell'avviso, idonei a ridurre la discrezionalità. Motivare i provvedimenti in modo esaustivo evitando di ricorrere a formule generiche o tautologiche.
Attività di prevenzione e repressione dei reati perpetrati sulle aste principali del reticolo idrografico del territorio regionale di cui alle D.G.R. n. 5079/1999 e n. 63/2010, rispondendo all'Autorità	1. Attività omissive in ordine alla vigilanza sulle occupazioni abusive, sulla violazione di norme, sul mancato rispetto delle	9	Rotazione periodica del personale. Dichiarazione che non sussistono conflitti di interesse.

AGENZIA REGIONALE PER LA DIFESA DEL SUOLO (ARDIS)			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
giudiziaria su fatti relativi all'esercizio delle proprie funzioni, ai sensi del R.D. 9/12/1937, n. 2669 - R.D. 1/12/1895, n. 726. Vigilanza sui terreni demaniali, verifica delle occupazioni <i>sine titulo</i> , del rispetto, da parte dei concessionari, della normativa vigente, redazione apposita informativa di reato per gli illeciti di natura idraulica di rilevanza penale e ordine, ove necessario, di ripristino dello stato dei luoghi.	prescrizioni contenute nei nulla osta, confluite nei disciplinari di concessione, sulle ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi, sulla redazione di informative di reato per violazioni di legge penalmente rilevanti, per favorire i destinatari di quelle attività mancate.		Vigilanza esercitata non singolarmente, ma in gruppo.

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Rilascio autorizzazioni, certificazioni ed iscrizioni in materia di produzioni zootecniche.	1. Rilascio di autorizzazioni o certificazione a soggetti che non hanno i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla norma.	4	Attuare lo strumento della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito <i>internet</i> dedicato della modulistica necessaria e i requisiti richiesti per le relative autorizzazioni e certificazioni. Comunicare il responsabile del procedimento ed i tempi certi per la conclusione dello stesso. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale - ricorsi gerarchici.	1. Ritardi o omissioni nella predisposizione degli atti per la difesa per favorire taluni soggetti.	9	Informatizzazione del processo in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie Aree dell'amministrazione tra cui l'Avvocatura. Procedure per la gestione del contenzioso e fissazione di tempi certi per la predisposizione degli atti per la difesa.
Rilascio autorizzazioni, certificazioni ed iscrizioni in materia di prodotti del sottobosco e biologici.	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso per l'iscrizione in pubblici registri al fine di agevolare particolari soggetti.	4	Pubblicazione sul sito <i>internet</i> dedicato della modulistica e dei requisiti richiesti per le iscrizioni all'albo dei produttori biologici e per il rilascio del tesserino per la raccolta dei tartufi. Comunicare il responsabile del procedimento ed i tempi certi per la conclusione dello stesso. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Procedimento per la progressione di carriera del personale e per l'attribuzione delle alte professionalità e delle posizioni organizzative del personale di categoria D.	1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	9	Predisposizione di apposite Commissioni per la valutazione dei requisiti e dei relativi curriculum vitae presentati al fine dell'assegnazione delle A.P. e O.P. Pubblicazione sul sito istituzionale "sezione trasparenza" degli atti e verbali delle operazioni effettuate per l'assegnazione. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
	2. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	9	Individuazione di criteri oggettivi per l'assegnazione delle A.P. e P.O.
Finanziamento delle domande presentate a valere sul programma di sviluppo rurale misure a superficie. Procedimenti istruttori che investono più fasi: dalla ricezione delle domande, alla valutazione della ricevibilità e dell'ammissibilità, predisposizione degli elenchi di liquidazione provinciali e dei relativi elenchi regionali. I controlli in campo vengono effettuati da AGEA.	1. Riconoscimento di requisiti soggettivi e oggettivi inesistenti per agevolare taluni soggetti nell'accesso di fondi comunitari.	20	Prevedere un codice di comportamento settoriale. Prevedere che tutte le fasi istruttorie siano tracciate su un sistema informativo e che l'ammissibilità delle domande con un importo dell'investimento superiore a €. 100,00 /anno sia valutata da commissioni composte almeno da due funzionari. Prevedere che il funzionario che ha valutato la ricevibilità e ammissibilità non possa effettuare la revisione delle domande di pagamento. Vigilanza sulla corretta applicazione dell'art. 10 bis della Legge 241/90. Prevedere obbligatoriamente la firma del verbale da parte del beneficiario. Attestazione nei verbali, da parte degli incaricati, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della Legge 241/90 come

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			<p>introdotto dalla Legge 190/2012.</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti coinvolgendo e responsabilizzando anche l'Organismo pagatore.</p> <p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.</p> <p>Prevedere corsi di formazione obbligatori per tutti i dipendenti.</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).</p>
	2. Riconoscimento di un contributo superiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	16	<p>Tutte le fasi istruttorie devono essere tracciate su un sistema informativo. Sul sistema informativo dovranno essere previsti dei blocchi inerenti l'importo del contributo massimo finanziabile per ha/coltura e capo di bestiame.</p> <p>Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate.</p> <p>Rotazione dei revisori dei pagamenti anche utilizzando funzionari provenienti da altre ADA.</p> <p>Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).</p>
Procedimento per l'attribuzione dell'indennità di risultato al personale regionale non dirigente.	1. Abuso dello strumento della valutazione al fine di agevolare taluni dipendenti.	9	<p>Assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente e predisposizione di criteri oggetti su cui effettuare la valutazione.</p> <p>Riportare sulla "sezione Trasparenza" del portale istituzionale le relative valutazioni.</p>
Affidamento di servizi e acquisto di forniture in materia fitosanitaria, promozione e comunicazione in campo agricolo ed agro-alimentare prevalentemente in base agli ex artt. 56 e 125 del	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire	12	<p>Obbligo di attestazione e verifica da parte del dirigente responsabile e del responsabile di procedimento dell'esistenza dei presupposti di</p>

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
D.lgs. n. 163/2006.	un'impresa.		fatto e di diritto per l'affidamento. Istituzione di un registro degli affidamenti diretti che contempli tutte le informazioni utili per effettuare controlli successivi, trasmissione di un <i>report</i> semestrale alla centrale acquisti per il monitoraggio e per effettuare controlli. Costituzione di un albo dei fornitori per assicurare il principio della rotazione dei contraenti. Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Ricorso a CONSIP e al MEPA. Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
Rilascio autorizzazioni, certificazioni ed iscrizioni in materia fitosanitaria. L'Area Servizio Fitosanitario Regionale. Innovazione in Agricoltura attua il processo attraverso il rilascio di: certificazione fitosanitaria di vegetali e prodotti vegetali destinati all'importazione e all'esportazione da e verso paesi terzi. Autorizzazioni alla sperimentazione con organismi da quarantena e vegetali di vietata introduzione, alla produzione e commercio di vegetali e prodotti vegetali, all'utilizzo del passaporto delle piante, all'esercizio dell'attività sementiera, alla commercializzazione di materiale di moltiplicazione della vite, all'iscrizione al registro ufficiale produttori e registro fornitore materiali di moltiplicazione piante ornamentali e ortive, all'acquisto ed utilizzo dei prodotti fitosanitari. Nell'ambito del processo viene effettuato l'accreditamento di laboratori di analisi	1. Abuso nel rilascio di certificazioni o autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.	20	Codice di comportamento settoriale per il personale addetto ai controlli "Ispettori/Agenti fitosanitari " con il limite di valore per i regali pari a zero. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Rotazione degli ispettori nelle ditte per i controlli annuali programmati. Prevedere che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. Attestazione nel verbale di controllo, da parte degli Ispettori/Agenti circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
di diagnostica fitopatologica.	2. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso per l'iscrizione in pubblici registri al fine di agevolare particolari soggetti.	9	241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Pubblicazione nel sito <i>internet</i> specifico della modulistica e dei requisiti richiesti per le iscrizioni ai vari registri, per gli accreditamenti e per il rilascio del tesserino all'acquisto ed utilizzo dei prodotti fitosanitari. Comunicare il responsabile del procedimento ed i tempi certi per la conclusione dello stesso. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Controlli <i>ex-post</i> . L'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno effettua il controllo <i>ex-post</i> rivolto ad accertare il mantenimento del rispetto degli "impegni successivi al pagamento finale". Tali impegni sono stabiliti in base alle disposizioni comunitarie, ovvero possono discendere da quanto specificamente previsto dall'Autorità di Gestione nel Programma o nelle relative disposizioni attuative.	1. Mancato o parziale accertamento delle inadempienze rispetto al mantenimento degli impegni per evitare il recupero delle somme indebitamente percepite favorendo taluni soggetti beneficiari	16	Codice di comportamento settoriale che individui per il personale addetto ai controlli il limite per i regali pari a zero. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Segregazione delle funzioni nell'ambito del processo. Prevedere che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utente debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. Attestazione nel verbale di controllo, da parte degli addetti circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6- <i>bis</i> della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Organizzazione comune dei mercati agricoli settore ortofrutta. La Direzione attua il processo attraverso il riconoscimento delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli ai sensi dell'art. 125- <i>ter</i> del Reg. CE n. 1234/2007 o delle associazioni di organizzazioni ortofrutticole ai sensi dell'articolo 125- <i>quater</i> del Reg. CE n. 1234/2007, nonché attraverso attività di controllo del funzionamento delle O.P. e verifica delle superfici e produzioni dei soci.	1. Riconoscimento di requisiti soggetti e oggettivi inesistenti per agevolare taluni soggetti nell'accesso di fondi comunitari.	9	Codice di comportamento settoriale per il personale addetto alle istruttorie e controlli. Ridurre il limite per i regali non consentiti. Tracciare tutte le fasi istruttorie su un sistema informativo. Attività di controllo del funzionamento e verifica dei requisiti effettuata da almeno due funzionari rispettando il principio di rotazione casuale, prevedendo che il verbale rechi obbligatoriamente la firma del

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			beneficiario. Attestazione nei verbali, da parte degli incaricati circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Corsi di formazione obbligatori per tutti i dipendenti. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti)
<p>Approvazione e finanziamento dei piani di sviluppo locale a valere sul IV^ asse P.S.R.</p> <p>La Direzione attua il processo attraverso una serie di procedimenti che prevedono l'approvazione del bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di P.S.L. da parte dei Gruppi di Azione Locale (G.A.L.), esame della ricevibilità dei P.S.L. presentati, nomina della commissione di valutazione proposte di Piano di Sviluppo Locale ricevibili, Approvazione della graduatoria.</p>	<p>1. Regole procedurali poco chiare per l'attribuzione dei punteggi ai fini della costituzione della graduatoria allo scopo di favorire taluni soggetti beneficiari.</p>	9	<p>Tracciare le fasi del processo su un sistema informativo. Predisposizione di procedure di attuazione chiare. Nel corpo della determinazione di nomina della commissione includere che sono state acquisite le dichiarazioni dei singoli membri circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).</p>
<p>Gestione del sistema sanzionatorio.</p> <p>La Direzione Regionale attua tale processo attraverso l'applicazione della Legge 23/12/1986, n. 898, modificata dalla L. 4/6/2010, n. 96, e D.lgs. n. 214/2005 nell'ambito delle attività di controllo sulle istanze del Programma di Sviluppo Rurale ed in materia fitosanitaria</p>	<p>1. Mancata o non corretta contestazione e notifica dell'illecito amministrativo per favorire taluni soggetti.</p>	20	<p>Codice di comportamento settoriale per il personale addetto ai controlli. Limite per i regali pari a zero. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Rotazione degli addetti al controllo nelle visite annuali programmate. Prevedere che i verbali di contestazione siano sottoscritti dal trasgressore e dall'obbligato in solido. Attestazione nel verbale di controllo, da parte degli addetti circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012.</p>

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Inserimento dei verbali di contestazione di illecito amministrativo e relative notifiche in un sistema informativo e trasmessi all'Area Tributi, Finanza e Federalismo.
	Valutazione non corretta delle controdeduzioni o osservazioni con conseguente annullamento del verbale di contestazione di illeciti amministrativi per favorire taluni soggetti.	20	Informatizzazione del processo in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie amministrazioni coinvolte. Per le sanzioni gestite direttamente evitare che il dipendente incaricato riceva personalmente i ricorrenti senza la presenza del Dirigente o di altri colleghi. Tenere un registro informatizzato delle sanzioni e, in caso di annullamento, indicare il nominativo del Dirigente e del funzionario che hanno effettuato l'annullamento, la data, la motivazione adottata, il riferimento alla documentazione prodotta.
Assegnazione diritti. L'Area Politiche di mercato ed Organizzazione delle filiere. Progettazione Integrata attua il processo attraverso la gestione dei diritti nell'ambito delle Organizzazioni Comuni di Mercato Lattiero-Caseario, Vitivinicolo, Olivicolo e Bieticolo-Saccarifero.	1. Rilascio di null osta o riconoscimento di quote di produzione a particolari soggetti che non hanno i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dalla norma per il riconoscimento.	9	Trasparenza, pubblicazione sul sito <i>internet</i> specifico dei requisiti per l'assegnazione, delle modalità per la presentazione delle domande e della modulistica necessaria. Comunicare il responsabile del procedimento ed i tempi certi per la conclusione dello stesso. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala gli illeciti).
Conferimento di incarichi di collaborazione a Università, Enti di ricerca, ARSIAL e società specializzate per la redazione e valutazione dei programmi di sviluppo rurale (P.S.R.) e attuazione della direttiva 2002/89/CE.	1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	9	Riportare sul sito istituzionale " sezione trasparenza" tutti gli incarichi di collaborazione. Per le società private inserire negli avvisi, bandi di gara e nelle lettere d'invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
Finanziamento delle domande presentate a valere sul fondo europeo per la pesca.	1. Riconoscimento di requisiti soggetti e oggettivi inesistenti per agevolare taluni	16	Codice di comportamento settoriale per personale addetto alle istruttorie e controlli e

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
<p>La Direzione attua il processo attraverso una serie di procedimenti istruttori che investono più fasi: dalla ricezione delle domande, alla ricevibilità, ammissibilità, emissione del provvedimento di concessione del contributo, verifica di eventuali proroghe e varianti, istruttoria delle domande di anticipo/acconto e saldo predisposizione degli elenchi di liquidazione, svincolo di eventuale polizza fideiussoria. Controlli amministrativi su domande di pagamento in acconto e a saldo. Sopralluoghi <i>in situ</i>.</p>	<p>soggetti nell'accesso di fondi comunitari;</p>		<p>limite per i regali non consentiti. Prevedere che tutte le fasi istruttorie siano tracciate su un sistema informativo. Valutazione dell'ammissibilità delle domande con un importo dell'investimento superiore a € 500,00 da parte di commissioni composte almeno da tre funzionari, segregazione delle funzioni in tutte le fasi istruttorie. Controllo amministrativo finale e controllo <i>in loco</i> da almeno due funzionari rispettando il principio di rotazione casuale. Vigilanza del dirigente sulla corretta applicazione dell'art. 10-<i>bis</i> della Legge 241/90. Prevedere obbligatoriamente la firma del beneficiario sui verbali. Attestazione nei verbali, da parte degli incaricati circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-<i>bis</i> della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/2012. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Corsi di formazione obbligatori per tutti i dipendenti. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).</p>
	<p>2. Riconoscimento di un contributo superiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>9</p>	<p>Tracciare tutte le fasi istruttorie su un sistema informativo, per le liquidazioni riportare sul verbale di controllo amministrativo finale i documenti probanti della spesa e le relative modalità di pagamento, annullare gli originali delle fatture con un timbro riportante il Regolamento Comunitario, il n. di domanda di aiuto e pagamento, l'importo in caso di riconoscimento parziale della spesa data e firma leggibile del funzionario/i. Previsione, sul sistema informativo, di blocchi inerenti</p>

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			l'importo del contributo massimo finanziabile ammesso da provvedimento di concessione. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
	3. Riconoscimento di varianti in corso d'opera non ammissibili in base alle procedure di attuazione al fine di agevolare determinati soggetti.	6	Tracciare tutte le fasi istruttorie, compresa l'eventuale variante, sul sistema informativo. Predisposizione di procedure di attuazione chiare. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Finanziamento delle domande presentate a valere sulle organizzazioni comuni di mercato vitivinicolo misure strutturali. Procedimenti istruttori che investono più fasi: ricezione delle domande, verifica dell'ammissibilità, emissione del provvedimento di concessione del contributo, verifica di eventuali proroghe e varianti, istruttoria delle domande di anticipo e accertamento finale lavori, recupero di eventuali maggiori somme erogate a titolo di anticipazione, svincolo di polizza fideiussoria.	1. Riconoscimento di requisiti soggettivi e oggettivi inesistenti per agevolare taluni soggetti nell'accesso di fondi comunitari.	12	Codice di comportamento settoriale per il personale addetto alle istruttorie controlli, limite per i regali non consentiti. Tracciare tutte le fasi istruttorie su un sistema informativo. Verifica dell'ammissibilità delle domande con un importo dell'investimento superiore a €. 500,00 effettuata da commissioni composte almeno da tre funzionari, segregazione delle funzioni in tutte le fasi istruttorie. Accertamento finale <i>in loco</i> effettuato da almeno due funzionari rispettando il principio di rotazione casuale. Vigilanza del dirigente sulla corretta applicazione dell'art. 10- <i>bis</i> della Legge 241/90. Prevedere obbligatoriamente la firma del beneficiario sui verbali. Attestazione nei verbali, da parte degli incaricati circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis della Legge 241/9,0 come introdotto dalla Legge 190/2012. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			dei provvedimenti. Mettere in atto azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Prevedere corsi di formazione obbligatori per tutti i dipendenti. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
	2. Riconoscimento di un contributo superiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	9	Tracciare tutte le fasi istruttorie su un sistema informativo, riportare sul verbale di accertamento finale i documenti probanti della spesa e le relative modalità di pagamento; annullare gli originali delle fatture con un timbro riportante il Regolamento Comunitario, il n. di domanda di aiuto, l'importo in caso di riconoscimento parziale della spesa data e firma leggibile del funzionario/i. Con l'anticipazione erogare al massimo l'80% del contributo anziché il 100%. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
	3. Riconoscimento di varianti in corso d'opera non ammissibili in base alle procedure di attuazione al fine di agevolare determinati soggetti.	4	Tracciare tutte le fasi istruttorie compresa l'eventuale variante sul sistema informativo. Predisposizione di procedure di attuazione chiare. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Finanziamento delle domande presentate a valere sul programma di sviluppo rurale misure strutturali. Procedimenti istruttori che investono più fasi: ricezione delle	1. Riconoscimento di requisiti soggettivi e oggettivi inesistenti per agevolare taluni soggetti nell'accesso di fondi comunitari.	25	Codice di comportamento settoriale per il personale addetto alle istruttorie e controlli e limite per i regali non consentiti. Tracciare tutte

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
domande, valutazione della ricevibilità e ammissibilità, emissione del provvedimento di concessione del contributo, verifica di eventuali proroghe e varianti, istruttoria delle domande di anticipo/acconto e saldo predisposizione degli elenchi di liquidazione, svincolo di eventuale polizza fideiussoria. Controlli amministrativi domande di pagamento acconto e saldo, controlli <i>in loco</i> .			le fasi istruttorie su un sistema informativo. Valutare l'ammissibilità delle domande con un importo dell'investimento superiore a €. 500,00 da parte di commissioni composte almeno da tre funzionari, segregazione delle funzioni in tutte le fasi istruttorie. Controllo amministrativo finale e controllo <i>in loco</i> da parte di almeno due funzionari rispettando il principio di rotazione casuale. Vigilanza del Dirigente sulla corretta applicazione dell'art. 10- <i>bis</i> della Legge 241/90. Prevedere obbligatoriamente la firma del beneficiario sul verbale. Attestazione nei verbali, da parte degli incaricati, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6- <i>bis</i> della Legge 241/90 come introdotto dalla Legge 190/201. Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Corsi di formazione obbligatori per tutti i dipendenti. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
	2. Riconoscimento di un contributo superiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;	20	Tracciare tutte le fasi istruttorie su un sistema informativo, riportare sul verbale di controllo amministrativo finale i documenti probanti della spesa e le relative modalità di pagamento, annullare gli originali delle fatture con un timbro riportante il Regolamento Comunitario, il n. di domanda di aiuto e pagamento, l'importo in caso di riconoscimento parziale della spesa, data e firma leggibile del funzionario/i. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	3. Riconoscimento di varianti in corso d'opera non ammissibili in base alle procedure di attuazione al fine di agevolare determinati soggetti.	20	mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti). Tracciare tutte le fasi istruttorie compresa l'eventuale variante sul sistema informativo. Predisposizione di procedure di attuazione chiare. Ispezioni e verifiche a campione da parte di organi/strutture di controllo appositamente individuate. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).
Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia di usi civici.	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.	16	Predisposizione di un sistema informativo di gestione e consultazione in materia di usi civici. Pubblicazione sul sito <i>internet</i> istituzionale di tutti i procedimenti autorizzativi emessi. Comunicazione del responsabile del procedimento e fissazione di tempi certi per la conclusione dello stesso. Previsione di una rotazione tra funzionari alla conferenza di servizi. Utilizzo delle segnalazioni pervenute per effettuare controlli mirati (tutela del dipendente che segnala illeciti).

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Definizione dell'oggetto dell'affidamento. Definizione delle caratteristiche dei beni o servizi oggetto della procedura di acquisto, individuazione dei volumi di acquisto necessari a soddisfare il fabbisogno.	1. Le specifiche tecniche indicate dalle strutture che hanno espresso fabbisogno non garantiscono adeguati livelli di concorrenza o configurano, senza adeguata motivazione, un acquisto in esclusiva.	15	a. Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici b. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto c. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini qualitativi da parte delle risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione d. Conduzione attività di <i>benchmarking</i> verso realtà similari

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			e. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali f. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione g. Rotazione del personale coinvolto e relativa formazione h. Attivazione di procedure di monitoraggio
	2. I volumi indicati dalle strutture che hanno espresso fabbisogno sono superiori alle reali esigenze e determinano un immotivato incremento della spesa a favore di un soggetto esterno.	10	a. Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici b. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto c. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini quantitativi da parte delle risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione d. Conduzione attività di <i>benchmarking</i> verso realtà simili e. Trasparenza, attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali f. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione g. Rotazione del personale coinvolto e relativa formazione h. Attivazione di procedure di monitoraggio
	3. I prezzi definiti a base d'asta sono superiori ai reali valori di mercato.	15	i. Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici l. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto m. Puntuale revisione dei costi storici sostenuti ed effettuazione analisi di mercato da parte delle risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione n. Conduzione attività di <i>benchmarking</i> verso realtà simili o. Trasparenza, attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali p. Definizione procedure operative per l'Area

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Pianificazione e Programmazione q. Rotazione del personale coinvolto e relativa formazione r. Attivazione di procedure di monitoraggio
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento. Scelta della corretta tipologia di procedura di selezione del fornitore ai sensi del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.	1. La tipologia di procedura scelta per l'affidamento non garantisce adeguati livelli di concorrenza o configura, senza adeguata motivazione, un acquisto in esclusiva.	15	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Rilevazione ed analisi puntuale dei fabbisogni annuali di approvvigionamento. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali. Rotazione del personale coinvolto. Utilizzo, laddove possibile, di strumenti telematici di negoziazione. Attivazione di procedure di monitoraggio.
	2. La procedura di acquisto viene frazionata per ridurre gli importi ed eludere meccanismi concorrenziali ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento.	20	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Rilevazione ed analisi puntuale dei fabbisogni annuali di approvvigionamento. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali. Rotazione del personale coinvolto. Utilizzo, laddove possibile, di strumenti telematici di negoziazione. Attivazione di procedure di monitoraggio.

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	3. Viene ingiustificatamente utilizzata una procedura di acquisto in urgenza / in condizioni eccezionali.	20	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Rilevazione ed analisi puntuale dei fabbisogni annuali di approvvigionamento. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali. Rotazione del personale coinvolto. Utilizzo, laddove possibile, di strumenti telematici di negoziazione. Attivazione di procedure di monitoraggio.
Requisiti di aggiudicazione. Definizione dei criteri di aggiudicazione delle procedure di gara ai sensi del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.: scelta tra criterio offerta economicamente più vantaggiosa e massimo ribasso, identificazione dei criteri per la valutazione qualitativa delle offerte	1. I criteri di valutazione delle offerte non garantiscono adeguati livelli di concorrenza o configurano l'identificazione di uno specifico soggetto.	5	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Effettuazione analisi di mercato da parte delle risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione. Individuazione criteri di valutazione oggettivi per la valutazione delle offerte. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Rotazione del personale coinvolto. Attivazione di procedure di monitoraggio.
Valutazione delle offerte. Espletamento delle attività di valutazione delle offerte presentate dalle ditte concorrenti da parte della Commissione giudicatrice ai sensi D.lgs. 163/2006 e s.m.i.	1. Non corretta valutazione degli elementi amministrativi, tecnici ed economici delle offerte (ad esempio, attribuzione dei punteggi tecnici non coerenti con le reali	10	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse dei commissari in sede di nomina

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	caratteristiche delle offerte) per favorire un soggetto concorrente.		Analisi dei curricula dei commissari Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione Definizione di documentazione tecnica di gara che limiti il rischio di eccessiva discrezionalità di valutazione della commissione giudicatrice Distinzione tra ruolo del Responsabile del Procedimento e membri della Commissione giudicatrice
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Espletamento delle attività di valutazione delle eventuali anomalie delle offerte presentate dalle ditte concorrenti da parte della Commissione giudicatrice ai sensi D.lgs.. 163/2006 e s.m.i.	1. Non corretta valutazione degli elementi costitutivi delle offerte presentate per favorire un soggetto concorrente.	10	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse dei commissari in sede di nomina. Predisposizione ed utilizzo di modelli standard per la valutazione delle anomalie, limitando la discrezionalità della Commissione giudicatrice. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione.
Procedure negoziate. Espletamento degli approvvigionamenti attraverso procedure negoziate ai sensi del D.lgs.. 163/2006 e s.m.i.	1. Non corretto espletamento delle procedure di invito alle ditte concorrenti secondo i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.	20	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Utilizzo Albo Fornitori Regionale per l'effettuazione degli inviti. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Rotazione del personale coinvolto. Utilizzo, laddove possibile, di strumenti telematici di negoziazione. Attivazione di procedure di monitoraggio.
Affidamenti diretti. Espletamento degli approvvigionamenti attraverso affidamenti diretti ai sensi del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.	1. Mancata motivazione dell'affidamento diretto e/o mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento	20	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	nell'espletamento di affidamenti diretti.		del personale coinvolto. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali. Utilizzo Albo Fornitori Regionale. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Rotazione del personale coinvolto. Attivazione di procedure di monitoraggio.
	2. La procedura di acquisto viene frazionata per ridurre gli importi ed eludere meccanismi concorrenziali ed obblighi di pubblicità relativi all'affidamento.	20	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali. Utilizzo Albo Fornitori Regionale. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Rotazione del personale coinvolto. Attivazione di procedure di monitoraggio.
Revoca del bando. Revoca di bandi pubblicati dalla Direzione Centrale Acquisti	1. Immotivata revoca di bandi di gara precedentemente pubblicati per favorire un soggetto esterno (ad esempio, per estendere rinnovi o proroghe di precedenti forniture).	6	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Definizione procedure operative per l'Area Pianificazione e Programmazione. Corretta attivazione del procedimento di revoca del bando. Attivazione di procedure di monitoraggio.
Redazione del cronoprogramma. Definizione della pianificazione annuale degli acquisti regionali.	1. Incongruenza dei fabbisogni espressi da parte delle Strutture Regionali e delle Aziende Sanitarie rispetto alle esigenze reali (in termini qualitativi e quantitativi).	15	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini qualitativi e quantitativi da parte delle

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali.
	2. Predisposizione di una pianificazione che favorisca, di fatto, il ricorso a proroghe illegittime di precedenti forniture.	15	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Puntuale analisi dei fabbisogni espressi in termini qualitativi e quantitativi da parte delle risorse dell'Area Pianificazione e Programmazione. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative. Trasparenza attraverso la definizione di un Piano Annuale degli Acquisti Regionali.
Gestione albo fornitori. Istruttoria delle domande per l'iscrizione all'albo fornitori ed iscrizione delle ditte in regola con la richiesta documentazione.	1. Possibilità che vengano iscritte ditte non in regola.	2	a. Controllo scrupoloso della documentazione b. Evitare valutazioni discrezionali mantenendo (come già è) una procedura vincolata, prevedendo l'iscrizione al solo possesso delle documentazioni richieste.
Variazioni contrattuali nel corso della gestione del singolo contratto.	1. Possibilità che vengano indicate necessità ulteriori non corrispondenti alle reali esigenze dell'ente per incrementare l'importo contrattuale a favore della ditta.	10	a. Definizione quanto più possibile precisa delle esigenze in fase di predisposizione delle procedure di acquisizione, anche attraverso la responsabilizzazione dei Direttori regionali, in sede di programmazione annuale dei fabbisogni. b. Controlli che le eventuali variazioni scaturiscano da effettive esigenze degli uffici.
Sub-appalto Per i servizi e le forniture, l'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni previste ai sensi del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.	1. Un appaltatore, qualificato e in regola con la disciplina antimafia, potrebbe permettere a soggetti terzi, non altrettanto qualificati, di essere gli esecutori materiali, in tutto o in parte, di forniture finanziate con l'impiego	9	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Formazione del personale coinvolto in materia

DIREZIONE REGIONALE CENTRALE ACQUISTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	di risorse pubbliche.		di appalti pubblici e relative evoluzioni normative.
	2. Dilatazione dei tempi previsti per i controlli necessari per il rilascio dell'autorizzazione, consentendo così di far operare le ditte subappaltatrici senza la verifica dei requisiti.	15	Rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Valutazione dei potenziali conflitti d'interesse del personale coinvolto. Formazione del personale coinvolto in materia di appalti pubblici e relative evoluzioni normative.
Conferimento Incarichi collaboratori Procedimento di selezione per l'affidamento di incarichi di collaborazione su materie che richiedono specifiche competenze non riscontrabili all'interno della Direzione e/o Regione. Il procedimento può prevedere la pubblicazione di un avviso per la ricerca della professionalità richieste.	1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	5	Predeterminazione e pubblicazione dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico.
	2. Valutazione discrezionale dei curricula per favorire alcuni candidati.	5	Rotazione degli incaricati alla valutazione dei <i>curricula</i> .
Progressione di carriera Procedimento amministrativo per l'attribuzione di posizioni organizzative o delle diverse fasce di alta professionalità per il personale di categoria D	1. Individuazione dei requisiti di accesso non oggettivi così da attribuire in maniera discrezionale le posizioni organizzative e le diverse fasce di alta professionalità.	6	Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione incarichi/posizioni uniformi per tutto il personale interessato.
	2. Progressioni economiche elargite illegittimamente per favorire dipendenti particolari	8	Verifiche a campione effettuate da strutture di controllo.
Scorrimento Orizzontale Procedimento amministrativo per lo scorrimento orizzontale del personale regionale non dirigenziale	1. Individuazione dei requisiti non oggettivi così da attribuire in maniera discrezionale lo scorrimento orizzontale;	6	Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per lo scorrimento uniformi per tutto il personale;
	2. Progressioni economiche elargite illegittimamente per favorire dipendenti particolari.	6	Verifiche a campione effettuate da strutture di controllo.

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Valutazione requisiti posseduti dai funzionari della Direzione ai fini delle attribuzioni A.P. e P.O.	1. Assegnazioni di A.P. /P.O. a funzionari che non posseggono i requisiti previsti dalle	2	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti e schede attributive

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Attribuzione A.P. e P.O.	norme vigenti.		delle assegnazioni A.P. e P.O.
Progressioni orizzontali personale regionale con effetto giuridico ed economico Attribuzione nuovo livello giuridico ed economico	1. Attribuzione progressioni di carriera a dipendenti che non posseggono i requisiti previsti dalle norme vigenti.	2	Trasparenza.
Piano annuale Interventi in favore dei Giovani-accordo sottoscritto tra Regione Lazio e Presidenza Consiglio dei Ministri – dipartimento Gioventù - in data 11/11/11; DGR n. 511/2011; L.R. 6/99 art.82; L.R. 29/2001 Gestione azioni definite nel Piano annuale in favore dei Giovani	1. Definizione di avvisi pubblici carenti di criteri oggettivi e trasparenti.	3	Definizione di criteri oggettivi ed applicazione di misure inerenti la trasparenza. Formazione. Rotazione del personale.
	2. Nomina della Commissione di valutazione inidonea (es. conflitto di interesse, etc.).	2	Applicazione di principi di trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interesse. Rotazione personale.
	3. Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati nelle fasi di gestione e rendicontazione delle attività.	2	Applicazione di principi di trasparenza. Formazione. Rotazione del personale.
Gestione dell'avviso pubblico stabilito con D.G.R. n. 283 del 5.09.2013 Sviluppo delle reti dei musei, archivi storici e biblioteche degli enti locali, promuovendone le attività didattiche ed educative, l'innovazione dei linguaggi e delle tecnologie, con particolare attenzione alle esigenze delle nuove generazioni ed in coerenza con i diversi bisogni di informazione, formazione ed impiego del tempo libero.	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	5	Trasparenza. Astensione in caso di conflitti di interessi. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti concernenti l'avviso pubblico. Rotazione del personale.
Erogazione contributi nel campo della promozione del cinema e dell'audiovisivo (L.R. 2/2012)	1. Riconoscimento indebito dell'assegnazione di contributo.	4	Trasparenza. Istituzione di una Commissione interna per la valutazione. Rotazione del personale.
Concessione di contributi regionali a valere su Leggi Regionali di Valorizzazione del Patrimonio Culturale Promuovere azioni di valorizzazione del patrimonio culturale attraverso avvisi pubblici ricorrenti, volti a selezionare progetti tematici	1. Nella fase valutativa: a) elaborazione di avvisi pubblici carenti di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti richiesti agli Enti proponenti; b) irregolare composizione della commissione di valutazione (conflitto di interessi, etc.).	9	Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi, commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. Rotazione del personale.
	2. Nello svolgimento delle attività progettuali: rischio di parziale, difforme o insussistente realizzazione delle attività	6	Trasparenza. Codice comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi,

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	progettuali ammesse a contributo.		azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Rotazione del personale.
	3. Nella fase di controllo contabile: rischio di erogare contributi a fronte di rendicontazioni contabili presentate dai soggetti proponenti in modo non conforme.	8	Trasparenza, Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione
Avviso pubblico per la concessione di contributi Avvisi per la concessione di contributi per attività di spettacolo dal vivo ai sensi della l.r. 32/78 e s.m.i.	1. Assegnazione eventuale di contributo a beneficiario non in possesso di tutte le caratteristiche previste dall'Avviso.	2	Trasparenza. Rotazione del personale.
Affidamenti diretti ex artt. 56 e 125 del D.lgs. n. 163 del 2006 (classificazione: Affidamento di lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti) Scelta ed affidamento diretto ad operatori economici di appalti per la fornitura di beni e servizi alla Regione Lazio.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	4	Trasparenza; Ricorso a Consip e al MEPA; Costituzione degli Albi dei Fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti. Rotazione del personale.
Erogazione contributi nel campo della produzione audiovisiva (L.R. 2/2012)	1. Riconoscimento indebito dell'assegnazione di contributo.	4	Trasparenza. Istituzione di una Commissione parzialmente esterna per la valutazione. Astensione in caso di conflitto di interessi. Rotazione del personale
Concessione degli spazi della ex GIL di Roma a titolo gratuito per la realizzazione di eventi culturali	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a spazi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	4	Trasparenza. Astensione in caso di conflitto di interessi. Individuazione di requisiti minimi per l'ottenimento degli spazi. Rotazione del personale.

DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Acquisizione di servizi. Cura tutte le fasi del procedimento (predisposizione e pubblicazione del bando di gara, nomina del nucleo di valutazione, approvazione dell'aggiudicatario e revoca del bando).	1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	9	Individuazione dei requisiti di qualificazione a livello collegiale.

DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	2. Composizione della commissione esaminatrice delle proposte progettuali.	9	Rotazione dei componenti della commissione per singolo Avviso.
	3. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	10	Approvazione variante non da parte del RUP ma a livello collegiale.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (area Affidamento di lavori, servizi o forniture). Evidenziare irregolarità nell'ambito dell'esame degli stati di avanzamento dei lavori, il cui controllo è propedeutico all'erogazione di acconti e/o saldi sulle prestazioni o forniture erogate.	1. Nella fase di controllo di Stati di Avanzamento Lavori, a fronte di irregolarità tali da determinare la risoluzione del contratto, su pressioni dell'ente finanziato non si procede alla revoca dell'affidamento ed alla denuncia alle competenti autorità giudiziarie.	9	Segmentazione dell'esame degli stati di avanzamento articolata su diverse fasi con soggetti diversi ed esame congiunto finale fra funzionari e dirigente. Utilizzo di <i>check list</i> controfirmate.
Emissione provvedimenti di liquidazione. Emissione di provvedimenti di liquidazione di anticipo, acconto, saldo a seguito di esito positivo dei controlli di I° livello o di certificazione finale della spesa.	1. Emissione di provvedimenti di liquidazione in assenza: a) controllo di I° livello su base documentale delle domande di rimborso (erogazione acconti) b) certificazione del rendiconto (saldo) c) solo per i contratti: approvazione dei SAL e del saldo da parte dell'Area controllo.	12	Predisposizione di un modulo di richiesta emissione provvedimento di liquidazione con dichiarazione del funzionario/referente responsabile di regolarità in merito al DURC e verifiche Equitalia.
	2. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di DURC o con DURC irregolare.	12	Costituzione di un archivio informatico centralizzato dove vengono riportati i nominativi degli enti/soggetti con DURC regolare e la scadenza degli stessi.
	3. Emissione di provvedimenti di spesa in assenza di verifiche Equitalia (solo per i contratti).	12	Creazione di analogo archivio per le ditte/enti soggette all'obbligo di certificazione antimafia.
Affidamento di servizi ex art. 55 D.lgs. 163/2006. Procedura di gara comunitaria per affidamento servizio di assicurazione studenti del Lazio, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 29/92.	1. Non corretta verifica dei requisiti di legge.	6	Intensificazione dei controlli; presenza di più funzionari nel processo; rotazione del personale.
	2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	6	Intensificazione dei controlli; presenza di più funzionari nel processo; rotazione del personale.
	3. Abuso del provvedimento di revoca del	6	Intensificazione dei controlli; presenza di più

DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		funzionari nel processo; rotazione del personale.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Cura dei rapporti con l'Avvocatura regionale per la gestione del contenzioso supportando le aree competenti nelle richieste di consulenze giuridico-legale all'Avvocatura e nell'invio delle relazioni di merito e alla documentazione di supporto necessari alla tutela della Regione nei procedimenti in atto riguardanti i finanziamenti concessi.	1. Ritardo o omissione dell'invio della documentazione richiesta all'Avvocatura regionale.	4	Trasparenza; Codice di Comportamento; Rotazione del personale; astensione in caso di conflitto di interessi.
	2. Invio di documentazione incompleta all'Avvocatura regionale.	4	
Gestione avvisi pubblici in materia di Ricerca e Innovazione Cura tutte le fasi del procedimento (predisposizione e pubblicazione dell'avviso, nomina del nucleo di valutazione, approvazione delle graduatorie, revoca del bando)	1. Definizione dell'oggetto dell'avviso mirata a favorire soggetti specifici.	9	Avviso emanato in attuazione di documenti programmatici, adottati in forza di legge, che prevedono azioni specifiche.
	2. Definizione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di valutazione mirata a favorire soggetti specifici.	6	Predeterminazione dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di valutazione; definizione di una griglia di valutazione con punteggi che prevedono un massimale; valutazione affidata ad un organo terzo (Nucleo di Valutazione) la cui presidenza è affidata ad un dirigente regionale.
	3. Utilizzo di criteri non oggettivi e trasparenti per la nomina della commissione di valutazione.	4	Standardizzazione dei procedimenti di selezione e nomina con predeterminazione dei criteri per l'individuazione dei componenti; selezione dei componenti tramite criteri oggettivi.
	4. Revoca dell'avviso finalizzata a favorire soggetti specifici.	6	Non sono previsti casi di revoca che è, pertanto, possibile solo in casi straordinari.
Elaborazione degli atti di pianificazione e programmazione dell'offerta di formazione, dei percorsi triennali di obbligo scolastico e formativo, finanziati con o senza il concorso del FSE. Predisposizione dell'offerta formativa e delle linee guida relativamente al diritto dovere di istruzione e degli atti di trasferimento delle risorse finanziarie alle amministrazioni Provinciali oggetto della delega di cui alla Legge regionale 14/99	1. Stesura delle linee guida finalizzate all'agevolazione di particolari soggetti.	6	Trasparenza.

DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Predisposizione dell'offerta formativa attraverso l'emanazione di Avvisi pubblici rispetto ai quali gli enti di formazione e le aziende interessate presentano le loro proposte progettuali.	1. Finalità degli avvisi personalizzati al fine di agevolare alcuni soggetti attuatori	9	Verifica delle finalità strettamente connesse con l'analisi del contesto dell'Avviso pubblico
	2. Composizione della commissione esaminatrice delle proposte progettuali	9	Rotazione dei componenti delle commissioni per singolo Avviso
	3. Revoca dell'avviso pubblico al fine di agevolare altri soggetti	6	L'atto di revoca deve essere sottoposto all'approvazione del Direttore della Direzione Regionale di appartenenza dell'Area e validato dalla Direzione regionale Bilancio
Rilascio dell'Accreditamento per l'attività di formazione. Predisposizione della normativa regionale in materia di accreditamento.	1. Composizione del gruppo <i>auditor</i>	6	Attività di audit condotta da minimo due <i>auditor</i>
	2. Inosservanza delle regole procedurali prevista dalla normativa sull'accREDITamento	6	Rotazione degli <i>auditor</i> .
	3. Discrezionalità nella valutazione della violazione alla norma in relazione al provvedimento di revoca	6	Visite ispettive a campione. Costruzione di un diagramma di flusso per standardizzare le procedure di revoca in relazione alla violazione
Affidamenti diretti Tutte le fasi del procedimento finalizzato all'acquisizione del bene o del servizio utilizzando la procedura dell'affidamento diretto di cui al Codice Appalti (Dlgs n. 163/2006)	1. Abuso dell'affidamento diretto senza fare ricorso al mercato elettronico	12	Registro degli affidamenti diretti
	2. Affidamento a stesso fornitore	12	Pubblicazione del registro sul portale istituzionale
Individuazione delle Fondazioni che possono essere costituite e finanziate per i percorsi ITS Piano territoriale di programmazione triennale Regionale; Proposte formulate dalle Province; concertazione e confronto con le parti sociali; Azioni e modalità individuate dalla Giunta regionale- (DPCM 25 gennaio 2008; Linee guida Decreto MIUR 7 febbraio 2013)	1. Costruzione della griglia di valutazione	9	Predeterminazione di criteri oggettivi. Trasparenza.
	2. Nomina Commissione di valutazione	9	Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi e incompatibilità specifiche. Formazione.
Avviso pubblico per contributi alle scuole dell'infanzia Predisposizione Avviso pubblico per la concessione di contributi ai Comuni per l'apertura di nuove sezioni per l'infanzia	1. Determinazione di criteri atti a favorire alcuni Comuni	6	Trasparenza Determinazione di criteri condivisi a più livelli gerarchici con riferimenti a norme scritte
Piano annuale per il diritto allo studio scolastico - L.R. 29/92 Definizione degli stanziamenti e linee guida per gli interventi diretti regionali	1. Linee guida definite per favorire alcuni beneficiari	6	Definizione linee guida sulla base di analisi del contesto e in linea con orientamenti nazionali
Affidamenti diretti per la realizzazione di interventi diretti Atti per l'affidamento diretto per la realizzazione di progetti	1. Affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge al fine di favorire	6	Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di

DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITA', DIRITTO ALLO STUDIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
regionali, individuati attraverso il Piano regionale per il diritto allo studio	un'impresa.		diritto per l'affidamento
Avviso pubblico per contributi e finanziamenti per la realizzazione di progetti nell'ambito delle tematiche definite nel Piano annuale del diritto allo studio Predisposizione dell'Avviso Pubblico per la concessione di contributi e finanziamenti ai soggetti beneficiari individuati dall'avviso per la realizzazione di progetti nell'ambito delle tematiche definite nel Piano annuale del diritto allo studio	1. Finalità degli avvisi personalizzati al fine di agevolare alcuni soggetti attuatori	6	Finalità individuate con riferimento ad altri atti di programmazione
	2. Scelta dei criteri di selezione dei soggetti ammessi atto ad agevolare alcuni beneficiari	6	Trasparenza nei criteri di selezione e ampiezza della tipologia di beneficiari possibili
Rilascio autorizzazioni enti di formazione senza erogazione di contributi Autorizzazione all'erogazione di formazione professionale agli enti di formazione, senza benefici economici diretti	1. Abuso nel rilascio dell'autorizzazione	3	Rotazione del personale addetto alla predisposizione dei provvedimenti
Rilascio attestati Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione.	1. Abuso del rilascio di attestazione	8	Rotazione del personale addetto al rilascio e alla tenuta del registro generale Utilizzo delle segnalazioni pervenute sugli anomali rilasci di attestazione
Partecipazione alle commissioni d'esame e di selezione Nomina del presidente delle commissioni di esame previste al termine dei corsi di qualifica e riqualifica e di selezione dei candidati (OSS)	1. Nomina di dipendenti a presidenti di commissione che abbiano un conflitto di interessi	3	Rotazione del personale Astensione nel caso di conflitto di interesse
Autorizzazione di varianti e proroghe in corso di esecuzione contratti Rilascio autorizzazioni di varianti e proroghe previste dal codice degli appalti	1. Varianti utilizzate ai fini del recupero del ribasso d'asta	9	Attenta verifica delle deliberazioni e pareri dell'AVCP Utilizzo delle sospensione dal servizio nei casi normati dal codice dei contratti, per allineare il cronoprogramma
Valutazione dei progetti presentati a seguito degli Avvisi pubblici e dei bandi di gara Cura la valutazione dei progetti/offerte, redige i verbali e gli esiti della valutazione (graduatorie/aggiudicatari)	1. Rischio di uso discrezionale delle griglie di valutazione, al fine di favorire uno o più candidati	12	Rotazione dei componenti della commissione per singolo Avviso
	2. Conflitto di interessi dei membri di commissione	11	Dichiarazione dei membri di commissione di inesistenza di conflitto di interessi e della conformità ai sensi dell'art 46 della L. 190/12
Progressione del personale: attribuzione posizioni organizzative e alta professionalità ai dipendenti di fascia D Fase iniziale della proposta di attribuzione per i dipendenti di fascia D assegnati alla struttura	1. progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	8	Predeterminazione di criteri più oggettivi; utilizzazione delle segnalazioni pervenute

DIREZIONE REGIONALE INFRASTRUTTURE, AMBIENTE E POLITICHE ABITATIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Autorizzazione sismica in forma cartacea e tramite SITAS da richiedere per le località sismiche dove non si possono iniziare i lavori senza la preventiva autorizzazione del Genio Civile.	1. Pagamento spese di istruttoria inferiore al dovuto.	9	Trasparenza. Astensione per conflitto di interessi. Rotazione degli incarichi al personale. Valutazione collegiale dei progetti.
Relazione a strutture ultimate e collaudo in forma cartacea per attestazione di deposito necessaria al fine del rilascio, se dovuto, del certificato di agibilità degli edifici.	1. Abuso nel rilascio di attestazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni preminenti di controllo al fine di agevolare particolari soggetti.	4	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale
Controllo delle relazioni a Strutture Ultimate e Collaudi di cui agli artt. 65 e 67 DPR 380/2001.	1. Distorta valutazione degli atti al fine di favorire determinati soggetti.	10	Trasparenza. Codice di comportamento. Formazione del personale. Controlli a campione sulla base delle risultanze del sistema SITAS.
Accesso ai documenti amministrativi, verifica dei presupposti di fatto e di diritto, riscossione delle somme dovute per i rimborsi delle spese di ricerca e di copia.	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge, distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accesso, mancata o insufficiente percezione del rimborso delle spese per favorire indebitamente il richiedente.	8	Esame in ordine cronologico: trasparenza, codice di comportamento, formazione del personale, definizione di criteri generali di valutazione.
Rappresentanza presso Commissioni convocate da Prefetture, Questura, Enti Pubblici.	1. Rischio di conflitti di interesse e di distorta applicazione della normativa sulla pubblica incolumità.	8	Rotazione del personale. Trasparenza Attribuzione degli incarichi secondo criteri prefissati e astensione in caso di conflitto di interesse.
Affidamento lavori di Urgenza e Somma Urgenza L. 1010/48, L.R. 55/84, D.lgs. 163/2006, DPR 207/2010, per affidamento diretto lavori pubblici in caso di calamità o eventi che giustificano la Somma Urgenza o indizione di procedure di gara negoziata senza obbligo di pubblicazione del bando in caso di lavori di urgenza.	1. Inesatto inquadramento di intervento di urgenza o somma urgenza e tipo di lavorazioni.	5	Sopralluogo congiunto di almeno due funzionari.
	2. Abuso nell'affidamento al fine di favorire un'impresa.	20	Rotazione del personale e definizione delle modalità di affidamento in presenza di più persone. Trasmissione di un <i>report</i> alla Direzione Regionale a cadenza trimestrale.

DIREZIONE REGIONALE INFRASTRUTTURE, AMBIENTE E POLITICHE ABITATIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Costituzione dell'albo delle imprese quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti. Valutazione dei requisiti dichiarati dalle ditte richiesti dall'art. 38 D.Lgs. 165/2006 e art. 9 D.P.R. 252/98, DURC E SOA, prima e dopo l'affidamento dei lavori.
	3. Rischi connessi all'attività di Direzione dei Lavori in merito alla contabilità ed all'osservanza di Norme.	10	Istituzione di ufficio direzione dei lavori per ogni intervento con direttori operativi e ispettori di cantiere che affiancano il Direttore dei Lavori. Applicazione del principio di rotazione del personale incaricato.
Repressioni delle violazioni edilizie e sanatoria per accertamento di fatti costituenti violazione alle vigenti norme sismiche. Trasmissione delle relative deduzioni alla competente autorità giudiziaria, allo sportello unico ed al proprietario specificando, qualora sussistano i presupposti per procedere in sanatoria, le modalità per adeguare l'opera alla normativa antisismica.	1. Inosservanza delle regole procedurali al fine di agevolare determinati soggetti .	8	Costante monitoraggio al fine di assicurare la repressione delle presunte violazioni; continua formazione ed aggiornamento sulle norme legislative e regolamentari. Rotazione del personale. Garantire astensione nei casi di conflitti di interesse. Trasparenza. Criteri di valutazione prefissati. Evitare che il personale lavori individualmente l'esposto. Tenuta di un registro di tutti gli esposti pervenuti.
Emissione di provvedimenti di valutazione di impatto ambientale e valutazione ambientale strategica a fronte di istanze proposte da privati o da amministrazioni pubbliche.	1. Inosservanza dei criteri ai fini della valutazione di VIA e VAS.	12	Rotazione del personale e del dirigente e utilizzo di segnalazioni pervenute al fine di effettuare controlli mirati. Formazione. Trasparenza. Codice di comportamento.
Progressioni di carriera. Individuazione di alte professionalità o attribuzione di posizioni organizzative.	1. Favorire indebitamente determinati soggetti.	4	Valutazione per titoli in base a criteri prefissati. Trasparenza. Rotazione degli incarichi al personale.
Certificazione energetica ai sensi del D.lgs. 192/2005.	1. Abusi in sede di ricezione, di controllo e di accoglimento delle domanda di	15	Evitare che il personale lavori individualmente per cui i tecnici vengono ricevuti da almeno

DIREZIONE REGIONALE INFRASTRUTTURE, AMBIENTE E POLITICHE ABITATIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	certificazione.		due persone. Tenere un registro della documentazione ricevuta e controllata che contempli tutte le informazioni utili per effettuare controlli successivi. Inserimento dati della documentazione in apposito registro.
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale per il rilascio di Pareri di cui all'art. 5 del D.P.R. 357/97.	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.	8	Codici di comportamento. Diffusione di buone pratiche e valori. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
Attività amministrative e contabili del funzionario delegato.	1. Superficiale analisi dei costi.	6	Ampliare le richieste di preventivi con ricerche di mercato, esame dei preventivi da parte di tutti i funzionari interessati.
Attività relative al rilascio di pareri tecnico – amministrativi ai sensi della L.R.5/2002 sulla congruità dei prezzi e fattibilità delle opere per importi inferiori a € 3mln.	1. Valutazione superficiale delle motivazioni giustificative dei progetti.	6	Formazione. Rotazione dei RUP. Verbalizzazione delle sedute di commissione con presa di responsabilità di quanto deliberato.
Autorizzazione all'utilizzazione di somme ex L. 560/93 derivanti dall'alienazione degli alloggi per la realizzazione e la manutenzione di alloggi di edilizia sovvenzionata (nuove costruzioni, interventi di manutenzione straordinaria e abbattimento delle barriere architettoniche).	1. Rilascio dell'autorizzazione in assenza dei presupposti di legge.	4	Trasparenza. Formazione del personale. Definizione delle procedure e <i>check list</i> di controllo.
Autorizzazione alla vendita anticipata di alloggi di edilizia agevolata.	1. Presentazione di falsa documentazione.	3	Trasparenza. Formazione del personale. Evitare che il dipendente riceva personalmente utenti senza la presenza di un collega.
	2. Valutazione distorta della motivazione.	4	Trasparenza. Formazione del personale. Evitare che il dipendente riceva personalmente utenti senza la presenza di un collega.
Concessione contributi in conto capitale agli Enti locali	1. Mancato rispetto dei requisiti di legge per	16	Fissazione preventiva di criteri di selezione

DIREZIONE REGIONALE INFRASTRUTTURE, AMBIENTE E POLITICHE ABITATIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	la concessione		delle domande. Trasparenza. Rotazione del personale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse.
Grandi derivazioni e riscossione canoni demaniali.	1. Errata valutazione nel calcolo del canone al fine di avvantaggiare determinati soggetti	4	Sopralluoghi congiunti. Report trimestrale con verifica contabile incassi. Rotazione del personale.

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Pianificazione pluriennale e/o annuale in tema di politiche attive del lavoro anche con particolare riferimento ad interventi rivolti a target specifici. Predisposizione di atti programmatici quali piani triennali.	1. essendo atti programmatici il rischio è medio	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area.
Interventi per la promozione della diffusione delle condizioni di parità e della cultura delle pari opportunità sul territorio regionale nell'ambito del rapporto di lavoro. Predisposizione di atti programmatici, avvisi pubblici.	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area.
Interventi di carattere interregionale e transnazionale e prosecuzione dei progetti già avviati. Predisposizione di bandi/avvisi pubblici.	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Incentivazione dello sviluppo e qualità dell'occupazione valorizzando la diffusione della responsabilità sociale delle imprese e la creazione di nuove attività imprenditoriali socialmente responsabili. Predisposizione di atti programmatici, bandi/avvisi pubblici.	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Coordinamento e la gestione dei rapporti con Bic Lazio, per gli interventi di supporto alle nuove iniziative imprenditoriali, di cui	1. il rischio è medio perché ci si riferisce all'approvazione di piani di attività per	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
alla l.r. 35/90, e la concessione di finanziamenti, compreso il prestito d'onore, di cui alla l.r. 19/1999. Predisposizione della deliberazione della giunta per l'approvazione del piano triennale e annuale delle attività di BIC	azioni che saranno attuate a seguito di avvisi		anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Interventi cofinanziati dal FSE e da altri fondi. Predisposizione di bandi e avvisi pubblici.	1. il rischio è medio-alto perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	12	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Progetti a cofinanziamento diretto europeo in materia di lavoro. Risposta alla call della commissione europea e predisposizione dei bandi/avvisi pubblici.	1. Il rischio è medio-alto perché ci si riferisce all'approvazione di piani di attività per azioni che saranno attuate a seguito di avvisi	12	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Indirizzi e direttive per l'attività dei servizi per il lavoro. Predisposizione dell'atto di indirizzo	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad atti di programmazione	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Azioni, anche sperimentali, per il sostegno al reddito. Predisposizione di avvisi pubblici.	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Interventi in materia di contratto di lavoro in apprendistato e di tirocini predisposizione di atti di indirizzo, di avvisi pubblici	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Azioni programmatiche per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in raccordo con le Direzioni regionali competenti in materia di formazione e salute predisposizione di atti programmatici	1. il rischio è prossimo allo zero perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	3	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Interventi di formazione continua, nella logica dell'apprendimento permanente	1. il rischio è prossimo allo zero perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	3	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
predisposizione di atti programmatici			anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Interventi di analisi, sviluppo e aggiornamento continuo del patrimonio professionale del lavoratore per garantire il rafforzamento e l'innovazione delle competenze predisposizione di bandi/avvisi pubblici	1. il rischio è medio perché ci si riferisce ad un'utenza indefinita	9	Corsi di formazione specifici per funzionari; rotazione dei funzionari e del dirigente dopo 5 anni dal conferimento degli incarichi. Potenziare numericamente il personale di categoria D assegnato all'area
Procedure di consultazione sindacale per richieste di CIG in deroga e mobilità in deroga.	1. Rischio medio che attiene a specifica normativa di Legge vigente in materia, si tende ad escludere il rischio di imparzialità per mezzo di una gestione autonoma e autorevole dei processi.	6	incremento del numero delle unità preposte alla gestione delle fasi dei processi - istituzione/redazione di un vademecum/codice comportamentale. Segregazione delle funzioni e rotazione degli addetti tra le aree territoriali di competenza. Creare un sistema di monitoraggio delle autorizzazioni concesse basato su indicatori di rischio relativi ad un uso distorto/illegale dei lavoratori in modo da poter anche effettuare eventuali segnalazioni agli organi di vigilanza.
Gestione fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime sul lavoro erogazione € 10.000,00 per gli eredi beneficiari in base ai dati forniti da INAIL	1. le richieste sono accolte e calendarizzate in ordine cronologico. Il rischio basso, atteso che i controlli sui requisiti/qualità personali dei richiedenti sono già espletati a monte dall'INAIL.	1	Trasparenza (pubblicazione delle erogazioni). Rotazione del personale addetto.
Tirocini finalizzati alla formazione e al potenziamento delle competenze di soggetti in condizione di svantaggio appartenenti al regime transitorio dei Lavoratori socialmente utili Tirocini finalizzati alla formazione e al potenziamento delle competenze di soggetti in condizione di svantaggio appartenenti al regime transitorio dei Lavoratori socialmente utili	1. utilizzo dei tirocinanti in attività di lavoro dipendente	12	intensificazione del controllo sull'utilizzo dei tirocinanti da parte di organismi esterni agli enti coinvolti (comune/regione)
trasferimento fondi a BIC LAZIO in attuazione della L.R. n. 35/1990. attività di gestione relative al supporto per attività di: promozione imprenditoriale ed assistenza alle imprese di nuova costituzione; realizzazione e gestione di incubatori; interventi finanziari di sostegno per l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali;	1. difficoltà a riscontrare l'effettività e la congruenza delle attività in rapporto alle somme assegnate, anche a causa della moltiplicazione delle strutture di riferimento dei singoli affidamenti (convenzioni)	6	Affidare il finanziamento della convenzione generale a diversa struttura (programmazione economica) in raccordo, per il controllo delle attività affidate a BIC, con le singole direzioni regionali in convenzione per specifiche attività di competenza.

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
informazione, orientamento ed assistenza tecnica alla Regione ed agli enti locali del Lazio nella partecipazione ai programmi ed ai progetti dell'Unione Europea in materia di sviluppo locale e di promozione imprenditoriale; attività di assistenza e sviluppo tecnico alla Regione ed altre attività specificatamente richieste dalla Regione stessa.			
Corsi di formazione/informazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro anche in lingua madre. gestione avviso pubblico approvato con det. B01266/2012	1. Trattandosi di un progetto in fase di avvio, ad oggi il rischio è relativamente basso. Mancato controllo sulle erogazione dei corsi.	4	Effettuazione di controlli a campione sulla qualità dei corsi.
Assistenza didattica domiciliare per giovani non vedenti e ipovedenti finalizzata di garantire un aiuto costante e qualificato per un migliore inserimento lavorativo	1. Il rischio maggiore è insito nel prevedere pagamenti in acconto senza uno specifico procedimento di controllo in itinere sulle spese sostenute. Il mero controllo a valle potrebbe risultare tardivo rispetto alla necessità di un eventuale recupero delle somme.	9	Evitare, il più possibile, affidamenti di attività in via diretta. Prevedere rigidi e proceduralizzati controlli in merito all'utilizzo ed alla destinazione delle somme. Individuare il responsabile del procedimento.
L.R. 236/93, art.9, comma 3 avviso pubblico denominato - "Apprendimento per generare innovazione, sviluppo delle competenze e occupazione A.G.I.S.C.O." a valere sui fondi ex art. 9 legge 236/93. Gestione dei progetti dall'avvio attività allo svolgimento del colloquio finale per il rilascio degli attestati di frequenza.	1. Erogazione dei finanziamenti non dovuti	25	Aumento del personale per seguire meglio il processo di gestione dei progetti. Necessaria maggiore preparazione tecnica del personale con funzione specifica. Rotazione del personale. Evitare sovrapposizione di ruoli, soprattutto per il responsabile del procedimento (commissioni esame, controlli).
Avviso pubblico – D.A.V.I.D. "Interventi volti a favorire la permanenza al lavoro e l'inserimento lavorativo dei disabili, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni e/o integrazioni, e la divulgazione per gli stessi di conoscenze relative al mercato del lavoro". Inserimento e reperimento dati, riscontro istanze/richieste beneficiari, archiviazione, predisposizione determinazioni di impegno e di revoca con relativi controlli documentali di competenza e richiesta mandati.	1. la carenza di personale può comportare un rischio elevato di non rilevazione delle criticità riscontrabili in sede di attuazione delle attività che possono costituire indici di "deviazione" del progetto dal suo scopo con relativa attivazione dei controlli in itinere.	20	Miglioramento quantitativo/qualitativo del personale assegnato, prevedere sin dal momento di predisposizione dell'avviso quali sono le attività specifiche e le responsabilità in capo a ciascuna area coinvolta.
Operatori Socio Sanitari Corsi di Riqualificazione AUSILIARI ADEST e OTA. Gestione dei progetti dall'avvio attività allo svolgimento dell'esame finale per il rilascio degli attestati di qualifica.	1. la carenza di personale può comportare un rischio elevato di non rilevazione delle criticità riscontrabili in sede di attuazione delle attività che possono costituire indici di	20	Miglioramento quantitativo/qualitativo del personale; prevedere sin dal momento di predisposizione dell'avviso quali sono le attività specifiche e le responsabilità in capo a

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	"deviazione" del progetto dal suo scopo con relativa attivazione dei controlli in itinere.		ciascuna area coinvolta.
Sicurezza nei cantieri edili. Progetto inerente corsi di formazione per i lavoratori nei cantieri edili. Sicurezza nei cantieri edili. Progetto inerente corsi di formazione per i lavoratori nei cantieri edili. Gestione dei progetti dall'avvio attività allo svolgimento del colloquio finale per il rilascio degli attestati di frequenza.	1. Controlli insufficienti - rischio di produzione di attestazioni non veritiere.	20	Miglioramento quantitativo/qualitativo del personale assegnato; prevedere sin dal momento di predisposizione dell'avviso quali sono le attività specifiche e le responsabilità in capo a ciascuna area coinvolta.
Conciliazione e la mediazione delle controversie collettive di lavoro nel settore privato con particolare riferimento alle procedure di consultazione sindacale per la richiesta di CIGS e di esame congiunto per mobilità dei lavoratori fasi del processo: ricevimento richiesta da parte aziendale - istruttoria pratica- convocazione a mezzo fax o posta elettronica parti sociali/datoriali - svolgimento incontro - redazione verbale ex L. 223/91 per CIGS o procedura di licenziamento collettivo.	1. Rischio medio che attiene a specifica normativa di Legge vigente in materia di controversie di lavoro, ammortizzatori sociali e licenziamenti collettivi salvo eventuali mancate autorizzazioni da parte dei competenti uffici del Ministero del Lavoro delle istanze per ammortizzatori sociali presentate dalle società a valle degli accordi sottoscritti in sede regionale	6	a. incremento del numero delle unità preposte alla gestione delle fasi dei processi - istituzione/redazione di un vademecum/codice comportamentale; b. segregazione delle funzioni e rotazione degli addetti fra le aree territoriali di competenza.
Sperimentazione servizi socio assistenziali evoluti Attivazione e validazione di competenze professionali specifiche per qualificazioni di operatori socio assistenziali attraverso: analisi progettazione e trasferimento del modello formativo; adeguamento delle competenze di assistenti familiari, incrocio Domanda/Offerta, incentivi e monitoraggio della sperimentazione.	1. Rischio alto in quanto trattasi di attività di istruzione e controllo delle richieste pervenute. Ciò comporta l'esplicitamento di procedure di analisi e approfondite verifiche.	15	Rotazione del personale almeno ogni triennio; incremento delle risorse umane; corsi di aggiornamento specifici , potenziamento dei controlli.
Attuazione art. 13 legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili) ante e post modifica intervenuta ai sensi delle L. 247/2007 Fiscalizzazione totale o parziale per le aziende che hanno assunto disabili gravi dal 2000 al 2007. A decorrere dal 2008 l'Area procede al rimborso alle aziende del costo salariale annuo per ogni disabile grave assunto in attuazione dell'art. 13 della l. 68/1999 e s.m.i. su comunicazione delle Province mediante elenco corredato dei nominativi dei disabili e delle società che procederanno all'inserimento degli stessi .	1. Rischio medio/alto in quanto trattasi di attività di controllo finalizzata al rimborso delle spese sostenute dalle aziende.	9	Rotazione del personale, percorsi di aggiornamento professionale, potenziamento dei controlli.
sostegno occupazionale non vedenti attuazione art. 8 L. 113/85 - centralinisti telefonici privi della	1. Le richieste sono accolte ed evase in ordine cronologico. Le attività attualmente	1	Rotazione del personale almeno ogni triennio; incremento delle risorse umane; corsi di

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
vista	non sono state finanziate per mancanza di fondi.		aggiornamento specifici
Attuazione politiche attive del lavoro con particolare riferimento alle persone diversamente abili. Attuazione politiche del lavoro rivolte al miglioramento delle condizioni di vita delle persone disabili e alla valorizzazione del ruolo degli Enti Locali	1. Le richieste sono accolte ed evase in ordine cronologico. Le attività attualmente non sono state finanziate per mancanza di fondi.	1	Rotazione del personale almeno ogni triennio; incremento delle risorse umane; corsi di aggiornamento specifici
Validazione di progetti formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero. I soggetti promotori di tirocini formativi, unitamente ai soggetti ospitanti, possono proporre progetti formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero. La regione vista i progetti e a seguito di ciò, vengono attivate le procedure per permettere l'ingresso di questi cittadini.	1. Rischio alto in quanto non sono previsti sistemi di controllo preventivo e successivo in merito alla regolarità delle procedure di svolgimento dei tirocini e successive assunzioni a tempo indeterminato, che comportano la concessione del permesso di soggiorno.	16	Rotazione dei membri della commissione di valutazione. Eventuali convenzioni con gli organi di vigilanza (Ispettorato del lavoro /organi di pubblica sicurezza) in materia di prevenzione/repressione sull'immigrazione irregolare e conseguente lavoro in nero.
Attuazione politiche attive del lavoro in riferimento alle persone diversamente abili. Sostegno alle aziende che assumono disabili per adeguamento posto di lavoro – rimozione barriere architettoniche – apprestamento tecnologie per il telelavoro.	1. La Regione Lazio eroga un contributo max pari a € 20.000 previo controllo preventivo e successivo relativamente alla sola documentazione. Rischio di erogazione indebita.	16	Rotazione del personale almeno ogni triennio; incremento delle risorse umane; corsi di aggiornamento specifici.
politiche attive per il lavoro Valutazione domande ex LSU dimissionari volontari per contributo Una Tantum	1. Rischio medio dovuto a carenza di controllo sulle qualità personali dei beneficiari che avevano diritto al contributo, non essendo sufficiente la mera autocertificazione.	4	
gestione controllo (FSE - fondi nazionali, altri fondi comunitari, regionali). Verifica della correttezza formale, la coerenza e la completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; Verifica, mediante ispezioni <i>ex ante</i> , <i>in itinere</i> ed <i>ex post</i> , della regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale; Formalizzazione e trasmissione degli esiti delle verifiche ai beneficiari e all'amministrazione, ed esame di eventuali controdeduzioni; Gestione dei procedimenti amministrativi in presenza di gravi irregolarità che richiedano un approfondimento dell'attività di	1. Si tratta di atti di ufficio che devono essere eseguiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche comunitari, in materia di contabilità pubblica. Limitata discrezionalità da parte di chi effettua i controlli e procede alla verifica della rendicontazione delle spese. Il rischio medio, tenuto conto di eventuali errori dovuti alla complessità delle operazioni e/o di una non corretta valutazione della rispondenza degli interventi finanziati agli obiettivi prefissati.	16	Adeguati percorsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale coinvolto; rotazione del personale addetto.

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
controllo; Elaborazione procedure e piste di controllo.	2. Rischio di favorire indebitamente determinati soggetti.		
Gestione contenzioso Predisposizione relazione avvocatura (raccolta documentale, ricerca giuridica). Valutazione interesse alla costituzione in giudizio. Predisposizione determinazione costituzione in giudizio. Predisposizione atti/relazioni necessarie a seconda dei diversi stati/gradi di giudizio. Predisposizione di eventuali determinazioni di pagamento su esiti giudiziari/extragiudiziali.	1. Trattandosi di atti sostanzialmente vincolati e doverosi si ritiene il rischio medio, salvo il caso della risoluzione delle controversie in via extragiudiziale (transazioni) in cui la discrezionalità è più ampia	6	Coordinamento del lavoro tra le strutture coinvolte ed una più ordinata "procedimentalizzazione" delle attività. Evitare, al di là dei normali rapporti dovuti allo svolgimento delle attività di funzione, ulteriori ed impropri contatti personali tra funzionari e soggetti esterni.
Gestione procedure recupero somme irregolari/indebitamente erogate in esito ai controlli, predisposizione di diffide/atti per eventuale recupero forzoso o coattivo; predisposizione atti concernenti procedimenti di recupero pendenti.	1. Pur trattandosi di atti sostanzialmente vincolati e doverosi, si ritiene comunque presente un rischio legato alla possibilità di comportamenti omissivi (volontari o colposi) dei doveri d'ufficio che impediscano e/o rallentino le attività di recupero (fortemente legate a chiarezza, precisione e tempestività degli atti).	15	Coordinamento del lavoro tra le strutture coinvolte e più ordinata "procedimentalizzazione" delle attività. Evitare, al di là dei normali rapporti dovuti allo svolgimento delle attività di funzione, ulteriori ed impropri contatti personali tra funzionari e soggetti esterni.
gestione rendicontazione (FSE - fondi nazionali, altri fondi comunitari, regionali) Verifica del rendiconto delle spese effettuato dal revisore dei conti al fine dell'erogazione del saldo. Verifica dei costi effettivamente sostenuti, nonché dell'esattezza delle liquidazioni e della regolarità dei pagamenti. Certificazione delle spese sostenute per la realizzazione delle attività finanziate.	1. Si tratta di atti di ufficio che devono essere eseguiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche comunitari, in materia di contabilità pubblica. Limitata discrezionalità da parte di chi procede alla verifica della rendicontazione delle spese. Rischio medio, tenuto conto di eventuali errori materiali dovuti alla complessità delle operazioni e/o di una non corretta valutazione della rispondenza degli interventi finanziati agli obiettivi prefissati. Rischio di favorire indebitamente determinati soggetti.	16	Percorsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale coinvolto. Rotazione del personale addetto.
Concessione ammortizzatori in deroga. Predisposizione determinazioni ammortizzatori in deroga.	1. Rischio medio/basso trattandosi di attività vincolata.	4	Rotazione del personale, percorsi di aggiornamento professionale.
Autorizzazione contratti di formazione e lavoro per pp.aa. ed enti pubblici non economici.	1. Rischio medio trattandosi di attività di istruzione che, come tale, comporta	9	Rotazione del personale, procedimentalizzazione dei controlli.

DIREZIONE REGIONALE LAVORO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Istruttoria richiesta analizzando congruità tra progetto formativo, livello iniziale e livello finale attribuito a seguito del contratto di formazione, numero dei lavoratori presenti, contratti di formazione e lavoro trasformati.	l'espletamento di procedure di analisi e approfondite verifiche.		
Ammortizzatori sociali in deroga Istruttoria delle istanze presentate a seguito degli accordi: verifica congruità e requisiti azienda e lavoratori. per la CIG in deroga, si tratta di concedere l'ammortizzatore a lavoratori ancora in forza presso l'azienda. Il processo si conclude o dando esito positivo all'istanza che verrà autorizzata con apposita determina dirigenziale, o dando esito negativo in caso di mancanza di congruità o di requisiti soggettivi dei lavoratori. Per la mobilità si tratta di concedere l'indennità a lavoratori licenziati	1. Rischio medio trattandosi di attività di istruzione che, come tale, comporta l'espletamento di procedure di analisi e approfondite verifiche.	9	Rotazione del personale, procedimentalizzazione dei controlli.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Affidamenti diretti ex art. 56 e 125 D.lgs. 163/2006. Scelta ed affidamento diretto ad operatori economici di appalti per la fornitura di servizi alla Direzione regionale.	1. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	12	Obbligo di attestazione e di verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità.
Interventi finanziati con fondi previsti dal POR-FESR AsseV per la realizzazione di Piani integrati di sviluppo urbano (P.L.U.S.). Concessione di finanziamenti a Comuni, con popolazione superiore a 25.000 abitanti.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con gli atti di programmazione.	8	Predeterminazione di criteri oggettivi, vincolanti per la selezione dei progetti.
	2. Alterata valutazione progetti in seno alla Commissione e alterata valutazione dei dati in sede istruttoria.	8	Predeterminazione di rigide modalità operative in sede di istruttoria. Rotazione del personale all'interno della Commissione.
	3. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo della documentazione finanziaria	4	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto di

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			interessi e di incompatibilità.
Interventi cofinanziati con fondi previsti dal POR-FESR per la Ricerca finalizzata, l'innovazione e la <i>Green economy</i> . Concessione di contributi ad enti di ricerca, industria e PMI per progetti di ricerca- innovazione e trasferimento tecnologico finalizzati allo sviluppo del sistema produttivo regionale.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	10	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al Nucleo di valutazione.	10	Individuazione degli esperti che compongono il Nucleo di Valutazione all'interno dell'albo regionale e rotazione dei componenti
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario	10	Intensificazione controlli a campione
Interventi per la Ricerca finalizzata ex l.r. 13/2008. Concessione di contributi ad enti di ricerca, industria e PMI per progetti di ricerca- innovazione e trasferimento tecnologico finalizzati allo sviluppo del sistema produttivo regionale.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	15	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Rischio di alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al Nucleo di valutazione.	10	Individuazione dei componenti del nucleo secondo criteri di trasparenza. Rotazione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	15	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli finanziari. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Parere favorevole vincolante finalizzato all'apertura di grandi strutture di vendita ex artt.28-29 L.R. 33/1999. Espressione del parere favorevole vincolante in seno alla conferenza di servizi, indetta dal Comune, previa intesa con la Regione e la Provincia, a seguito dell'istanza del privato.	1. Alterata valutazione in merito alla sostenibilità dell'intervento sul territorio (es. condizioni flusso di traffico).	12	Previsione dell'obbligo di affidare ad una struttura terza rispetto alla società che ha presentato l'istanza l'analisi del flusso di traffico e la relazione commerciale dell'intervento da allegare all'istanza. Presenza di almeno due dipendenti nelle

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			attività istruttorie. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	2. Rischio di mera presa d'atto dell'istruttoria del Comune e mancata verifica dei parametri ambientali ed urbanistici esaminati	12	Previsione di un parere obbligatorio degli Uffici tecnici regionali per la verifica della sussistenza dei parametri ambientali ed urbanistici (Viabilità, Ambiente ed Urbanistica). Presenza di almeno due dipendenti nelle attività istruttorie. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Contributi per la riqualificazione delle aree con vocazione turistico-commerciale ex L. n. 266/1997. Contributi in conto capitale per interventi infrastrutturali (strade, piazze, arredo urbano), rivolti agli enti locali, finalizzati alla ristrutturazione dei locali, all'acquisto delle attrezzature e degli elementi d'arredo per le PMI.	1. Possibilità di orientare il contenuto del Programma verso alcune realtà locali.	12	Adozione di strumenti programmatori adeguati che, previa analisi puntuale del territorio e delle esigenze delle imprese commerciali, consentano di operare delle scelte mirate.
	2. Alterata valutazione dei progetti.	12	Presenza di almeno due dipendenti nell'attività istruttoria. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Alterata valutazione dei dati rilevati in sede di sopralluogo e verifica finale	6	Presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento dei controlli finanziari e fisici. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Autorizzazione ed iscrizione nell'Albo Regionale dei Centri di Assistenza Tecnica (CAT) - Legge Regionale 33/99 artt. 6 e 7 - DGR n.1422/2001.	1. Alterata valutazione della rispondenza della documentazione allegata all'istanza del CAT ai criteri previsti nel Regolamento	6	Presenza di almeno due dipendenti nelle attività istruttorie. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamenti finalizzati all'avvio dei Centri di Assistenza Tecnica (CAT) - Legge Regionale 33/99 art.7 comma 5 - DGR	1. Alterata valutazione della documentazione allegata all'istanza del CAT	6	Individuazione di criteri vincolanti per l'approvazione dei programmi d'investimento

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
n.1422/2001.			presentati dai CAT. Presenza di almeno due dipendenti nelle attività istruttorie. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	2. Alterata verifica della documentazione anche contabile finalizzata all'erogazione del contributo	6	Presenza di almeno due dipendenti nelle attività istruttorie. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamento di Programmi per la valorizzazione ed il potenziamento del commercio nei Centri Commerciali Naturali (art. 113 L.R. n.4/2006).	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi che non risultano di interesse generale ma favoriscano determinati soggetti	12	Individuazione degli interventi secondo criteri più oggettivi e coerenti con il contenuto degli atti di regolazione o programmazione.
	2. Alterata valutazione dei progetti in seno al Nucleo di valutazione	12	Individuazione componenti del nucleo secondo criteri di rotazione. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Alterata valutazione in sede di controllo finanziario e controlli ex post	4	Intensificazione dei controlli in loco e affidamento degli stessi ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Iscrizione al CRUC (Comitato Regionale Utenti e Consumatori) ex L.R. n. 44/92.	1. Alterata valutazione della documentazione prodotta ed inviata dall'Associazione.	4	Presenza di più funzionari nello svolgimento dell'istruttoria. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamento di iniziative a vantaggio dei consumatori ex L. n. 388/2000 - art. 148. Concessione di finanziamenti in conto capitale, per la realizzazione di interventi a favore dei consumatori (apertura sportelli di tutela dei consumatori, campagne d'informazione,	1. Possibilità di orientare le scelte su iniziative non prioritarie.	4	Individuazione di criteri più oggettivi e vincolanti per la concessione dei finanziamenti.
	2. Alterata valutazione dei progetti da parte della Commissione al fine di favorire alcune Associazioni.	8	Presenza di almeno due dipendenti nell'istruttoria. Composizione della Commissione di

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
ecc.).			valutazione secondo un criterio di rotazione. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Alterata valutazione dei progetti e della documentazione giustificativa di spesa da parte dell'apposita commissione.	12	Composizione della Commissione di controllo secondo un criterio di rotazione. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamenti per iniziative a vantaggio delle associazioni di consumatori ex L. n.44/1992 (es. campagne informative, corsi di formazione al consumo).	1. Possibilità di orientare le scelte su iniziative non prioritarie	4	Individuazione di criteri più oggettivi vincolanti per la concessione dei finanziamenti.
	2. Irregolare composizione delle Commissioni di valutazione dei progetti e di controllo, al fine di favorire alcune Associazioni o alcuni progetti. Alterata valutazione dei progetti	6	Rotazione nella composizione delle commissioni di valutazione. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Alterata valutazione della documentazione giustificativa di spesa.	12	Controllo delle rendicontazioni di spesa da parte di apposita commissione costituita <i>ad hoc</i> o da parte di almeno due dipendenti. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamenti per iniziative a vantaggio dei consumatori ex L.R. n.5/2006 art.15, comma 19 (es: scuola di educazione al consumo, portale interregionale, ecc.).	1. Possibilità di orientare le scelte su iniziative non prioritarie.	9	Individuazione di criteri oggettivi e vincolanti per la concessione dei Finanziamenti.
	2. Alterata valutazione dei progetti	9	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria e nella valutazione dei progetti. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Errata valutazione della documentazione giustificativa di spesa	15	Nucleo di Controllo delle rendicontazioni di spesa e di verifica sulla effettiva realizzazione del progetto. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	4. Alterata verifica dello stato d'avanzamento dell'iniziativa in fase di realizzazione.	9	d'interessi. Nucleo di Controllo delle rendicontazioni di spesa e di verifica sulla effettiva realizzazione del progetto. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Finanziamenti al Centro Agroalimentare di Roma (CAR) e al Mercato Ortofrutticolo di Fondi (MOF) per interventi finalizzati al progetto c.d. "Filiera" (interventi infrastrutturali e/o acquisto attrezzature, macchinari, installazione di punti vendita etc.).	1. Alterata valutazione della documentazione giustificativa di spesa.	6	Presenza di più dipendenti in sede di esame della rendicontazioni di spesa e di verifica sulla effettiva realizzazione del progetto. Intensificazione dei controlli <i>in loco</i> da effettuarsi da parte di più dipendenti secondo un criterio di rotazione casuale. Rispetto del Codice di comportamento. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi.
Autorizzazione all'apertura di nuove cave, rilasciata dalla Giunta regionale.	1. Non corretta verifica della rispondenza della documentazione ai requisiti previsti.	6	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse ed incompatibilità.
	2. Composizione "non indipendente" della Commissione Regionale Cave.	9	Individuazione dei componenti della Commissione secondo criteri oggettivi e trasparenti e maggiormente rispondenti al dettato normativo.
	3. Mera presa d'atto e quindi mancata ulteriore verifica di quanto emesso da altre P.A.	12	Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse ed incompatibilità.
	4. Alterata valutazione da parte della commissioni consiliari.	20	Modifica della procedura per evitare la commistione tra organo politico e attività di gestione.
Scelta ed affidamento diretto ad operatori economici di appalti per la fornitura di servizi alla direzione regionale per lo sviluppo economico e le attività produttive.	1. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	12	Obbligo di attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			incompatibilità.
Concessione di agevolazioni alle PMI per progetti di innovazione e di consolidamento finanziario finalizzati allo sviluppo del sistema produttivo regionale, cofinanziati con fondi previsti dal POR-FESR.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	12	-Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico;
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al Nucleo di valutazione	12	Individuazione degli esperti che compongono il Nucleo di Valutazione all'interno dell'albo regionale. Criteri di rotazione nella scelta.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	10	Intensificazione dei controlli a campione degli esperti. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
Promozione pubblicitaria del sistema fieristico laziale e della produzione di beni e servizi delle PMI e dell'artigianato.	Rischio di alterata valutazione delle domande da ammettere a contributo sia in relazione alla verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti sia in relazione alla valutazione dei progetti.	20	Superamento di tale tipologia di intervento o predeterminazione con DGR di criteri oggettivi e vincolanti ai fini dell'ammissione ai contributi. Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	4	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli sulla rendicontazione finanziaria.
Concessione di agevolazioni, sotto forma di contributi in conto interessi e/o in conto capitale o prestazione di garanzie, per la nascita e il consolidamento delle imprese artigiane.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie di interventi non pienamente coerenti con gli atti di programmazione.	9	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al nucleo di valutazione.	9	Composizione del nucleo di valutazione secondo criteri di rotazione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di	6	Intensificazione dei controlli a campione.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	controllo finanziario.		Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Concessione di contributi per l'organizzazione di manifestazioni fieristiche.	1. Individuazione di settori merceologici specifici non secondo criteri oggettivi e fondati su un'effettiva esigenza programmatoria, bensì orientata a favorire determinate manifestazioni e soggetti.	20	Superamento di tale tipologia d'interventi o, comunque, maggiore regolazione degli stessi attraverso una specifica programmazione in ordine ai settori di intervento e atti contenenti criteri e modalità per la concessione dei benefici economici.
	2. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	4	Presenza di più dipendenti nello svolgimento della valutazione della documentazione finanziaria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitti di interessi o incompatibilità.
Ammissione di imprese artigiane alla realizzazione di corsi di formazione e attribuzione del riconoscimento di Botteghe Scuola.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	4	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	4	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno alla commissione o nucleo di valutazione.	4	Individuazione dei componenti della commissione/nucleo di valutazione secondo criteri di rotazione. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
Decisione dei ricorsi amministrativi. Presentazione del ricorso, istruttoria da parte della segreteria della Commissione regionale per l'artigianato con il coinvolgimento di altri soggetti (Camere di Commercio, Commissioni provinciali per l'artigianato) e predisposizione della decisione finale formalizzata con delibera della Commissione regionale.	1. Rischio di accoglimento ricorso infondato e di rigetto di ricorso fondato	4	Presenza di più dipendenti nello svolgimento delle attività istruttorie, ivi inclusa l'audizione dei ricorrenti. Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Concessione di contributi per l'organizzazione di convegni e di iniziative promozionali in materia di artigianato e di PMI.	1. Estrema genericità delle linee guida con conseguente eccesso di discrezionalità amministrativa.	12	Predeterminazione di criteri oggettivi, vincolanti e ancorati a specifici obiettivi di programmazione.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	2. Rischio di alterata valutazione dei requisiti e dei progetti relativi alle manifestazioni da ammettere a contributo.	20	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi o di incompatibilità.
	3. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario e di controllo in loco.	4	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli finanziari e in loco.
Interventi a sostegno delle imprese cooperative.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	9	-Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico;
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al nucleo di valutazione.	9	Composizione del nucleo di valutazione secondo criteri di rotazione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	6	Intensificazione dei controlli a campione.
Nomina, mediante decreto del Presidente della Regione Lazio dei componenti organi collegiali: Consigli delle Camere di commercio del territorio laziale, Collegi sindacali, Collegi dei revisori dei conti, Commissioni provinciali per l'artigianato, Commissione regionale per l'artigianato, Nucleo di valutazione, previa verifica dei requisiti in capo ai soggetti da nominare, designati dagli organi politici, delle associazioni di categoria, della Regione Lazio o di altre pubbliche amministrazioni.	1. Alterata valutazione dei requisiti in capo ai soggetti da designare.	6	Predeterminazione requisiti oggettivi da verificare in capo ai soggetti da nominare.
	2. Omissione della verifica dei predetti requisiti.	4	Svolgimento di attività istruttorie da parte di più dipendenti contestualmente. Intensificazione controlli a campione per la verifica dei requisiti. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi o di incompatibilità.
Interventi per la promozione della cultura cooperativa.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	12	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede	9	Predeterminazione rigide modalità operative da

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	di istruttoria.		applicare in fase istruttoria. Codice di comportamento. astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno al nucleo di valutazione.	9	Composizione del nucleo di valutazione secondo criteri di rotazione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	6	Intensificazione dei controlli a campione.
Riconoscimento dei Centri Servizi per l'Artigianato e contributi per la loro costituzione e l'avvio delle attività.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	12	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	9	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria.
	3. Alterata valutazione dei progetti in seno alla commissione o nucleo di valutazione.	9	Individuazione dei componenti della commissione/nucleo di valutazione secondo criteri di rotazione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	6	Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
Concessione di finanziamenti agevolati alle PMI per progetti di innovazione finalizzati allo sviluppo del sistema produttivo regionale.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'avviso pubblico verso tipologie d'interventi non pienamente coerenti con il contenuto degli atti di programmazione.	4	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico.
	2. Alterata valutazione dei requisiti in sede di istruttoria.	4	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
	3. Alterata valutazione dei progetti.	4	Intensificazione dei controlli a campione.
	4. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario.	2	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase di controllo finanziario. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi. Intensificazione dei controlli a campione.
Concessione di contributi in c/capitale per la realizzazione di	1. Alterata valutazione dei progetti.	12	Predeterminazione di criteri oggettivi e

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
opere di urbanizzazione primaria, all'interno o al servizio di aree destinate ad insediamenti artigianali e/o industriali.			vincolanti per la concessione dei contributi. Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento dell'esame delle istanze. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	2. Alterata valutazione dei dati in sede di controlli in loco ai fini della liquidazione del contributo.	8	Predeterminazione di un termine per la conclusione dei lavori. Affidamento controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Incentivi a consorzi di imprese industriali ed artigiane operanti in insediamenti produttivi.	1. Alterata valutazione dei progetti.	12	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti per la concessione dei contributi. Presenza di più funzionari nello svolgimento delle attività istruttorie. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi.
	2. Alterata valutazione dei dati in occasione dei controlli in loco ai fini della liquidazione del contributo.	8	Predeterminazione di un termine per la conclusione dei lavori. Affidamento controlli in loco ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi.
Finanziamenti per la riqualificazione dei Comuni del litorale del Lazio.	1. Rischio di orientare le scelte, in sede di individuazione di criteri, per favorire alcuni Comuni.	6	Collegialità nella predisposizione dei criteri e nella sottoscrizione degli atti connessi. Redazione scheda-progetto da parte di ciascun funzionario costantemente aggiornata. Attività quadrimestrale di monitoraggio e rendicontazione. Presenza di almeno 2 funzionari in sede di sopralluogo con il rappresentante del Comune.
	2. Alterata valutazione dei progetti.	12	Redazione delle linee guida con i criteri di valutazione specificati nel dettaglio. Redazione scheda-progetto da parte di ciascun

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			funzionario costantemente aggiornata. Attività quadrimestrale di monitoraggio e rendicontazione. Presenza di almeno 2 funzionari in sede di sopralluogo con il rappresentante del Comune.
	3. Alterata valutazione della tempistica e dei vari stati di avanzamento dei lavori, ai fini della erogazione delle risorse.	12	Redazione linee guida con proceduralizzazione dettagliata delle varie fasi. Redazione scheda-progetto da parte di ciascun funzionario costantemente aggiornata. Attività quadrimestrale di monitoraggio e rendicontazione. Presenza di almeno 2 funzionari in sede di sopralluogo con il rappresentante del Comune.
	4. Parzialità nell'attività di monitoraggio e controllo.	6	Previsione della figura di un coordinatore, che monitora costantemente l'attività interna dei singoli responsabili del procedimento, al fine di rendere omogenee le procedure ed i rapporti con i Comuni. Redazione scheda-progetto da parte di ciascun funzionario costantemente aggiornata. Attività quadrimestrale di monitoraggio e rendicontazione. Presenza di almeno 2 funzionari in sede di sopralluogo con il rappresentante del Comune.
Contributi, rivolti a soggetti pubblici e privati, finalizzati alla accessibilità e riqualificazione, ai fini del turismo e del tempo libero, per lo sviluppo economico dei centri storici e dei nuclei urbani lungo la via Francigena - tratto nord - e del sud pontino e interventi per la navigabilità del fiume Tevere per finalità turistica.	1. Rischio di orientare le scelte, in sede di individuazione di criteri, per favorire alcuni Comuni o operatori turistici.	6	Collegialità nella predisposizione e nella firma degli atti connessi. Evitare che il personale lavori individualmente e svolgimento di attività di monitoraggio.
	2. Alterata valutazione dell'istruttoria e dei progetti.	12	Istituzione di un gruppo di lavoro per la predisposizione della graduatoria. Evitare che il personale lavori individualmente e svolgimento di attività di monitoraggio.
	3. Parzialità nell'attività di monitoraggio e controllo.	6	Collegialità nella attività istruttoria e nella valutazione dei progetti (es. Tavoli tecnici, gruppi di lavoro).

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Evitare che il personale lavori individualmente e svolgimento di attività di monitoraggio.
	4. Alterata valutazione della tempistica e dei vari stati di avanzamento dei lavori, ai fini della erogazione delle risorse.	12	Presenza di almeno n.2 funzionari nei rapporti con i Comuni ed in sede di visita conoscitiva (con la relativa redazione e sottoscrizione dei verbali di visita, anche da parte del rappresentante dell'Ente o del beneficiario). Evitare che il personale lavori individualmente e svolgimento di attività di monitoraggio.
Contributi ai Comuni per le funzioni delegate in materia di Demanio marittimo, per la gestione di tutte le funzioni amministrative previste dalla Legge-delega, concernente il rilascio, la revoca, la decadenza nonché qualsiasi variazione delle concessioni demaniali marittime.	1. Discrezionalità nella tempistica di erogazione del contributo.	1	Puntuale verifica del rispetto dell'ordine cronologico nel trasferimento delle risorse.
Conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione regionale in materie e per oggetti rientranti nelle competenze delle strutture organizzative della direzione, soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero nell'ipotesi di eventi straordinari cui non è possibile far fronte con il personale in servizio.	1. Possibilità di individuazione dell'oggetto dell'incarico per favorire determinati soggetti e non in relazione ad effettive esigenze straordinarie dell'amministrazione.	6	Monitoraggio delle attività oggetto di incarico nonché delle professionalità esistenti nell'amministrazione anche attraverso il coinvolgimento della direzione competente in materia di personale.
	2. Parzialità nella scelta della professionalità necessaria e del soggetto ai fini dello svolgimento dell'incarico.	6	Verifica possibilità di utilizzo Albo dei fornitori/categoria merceologica servizi di consulenza. Procedura comparativa affidata a più funzionari/dirigenti.
Finanziamento dei sistemi produttivi locali, dei distretti industriali e delle aree laziali di investimento: concessione di contributi in conto capitale ed in conto esercizio finalizzati alle innovazioni tecnologiche rivolti a soggetti pubblici, imprese o soggetti di natura mista.	1. Possibilità di orientare il contenuto dell'Avviso pubblico verso tipologie d'interventi non rispondenti alle finalità stabilite dalla legge.	8	Predeterminazione requisiti trasparenti, oggettivi e vincolanti nell'ambito dell'avviso pubblico. Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse.
	2. Falsata valutazione, in sede di istruttoria, dei requisiti richiesti e dei progetti presentati	15	Predeterminazione rigide modalità operative da applicare in fase istruttoria. Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse.
	3. Nucleo di Valutazione : mancata o	10	Predeterminazione rigide modalità operative

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	parziale verifica del corretto espletamento dell'istruttoria svolta da Sviluppo Lazio, alterata valutazione dei progetti presentati.		del Nucleo di Valutazione. Intensificazione controlli da effettuare nei confronti dei soggetti beneficiari. Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse.
Procedimento di iscrizione, modifica e cancellazione dall'albo provinciale delle imprese artigiane di Rieti - Istruttoria delle istanze.	1. Rischio di accoglimento istanze prive dei requisiti di legge e rigetto di istanze legittime.	9	Presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi.
Rilascio della concessione per la ricerca e la coltivazione di miniere ed eventuali ampliamenti, su istanza di parte.	1. Non corretta verifica della rispondenza della documentazione presentata ai requisiti o alterata rappresentazione dei dati assunti in sede di istruttoria formale.	6	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti ai fini dell'ammissibilità della domanda. Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	2. Alterata valutazione dei dati acquisiti in sede di controllo fisico.	12	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli scelti secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Rilascio del permesso di ricerca del bacino idrominerale (acque minerali o termali) su istanza di parte.	1. Non corretta verifica della rispondenza della documentazione presentata ai requisiti o alterata rappresentazione dei dati assunti in sede di istruttoria formale	4	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti ai fini dell'ammissibilità della domanda. Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	2. Alterata valutazione della documentazione ai fini della fattibilità della ricerca in seno alla Commissione consultiva.	8	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli scelti secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
	3. Alterata valutazione dei dati acquisiti in sede di controllo fisico.	12	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli scelti secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Rilascio della concessione per la coltivazione di acque minerali o termali su istanza di parte.	1. Non corretta verifica della rispondenza della documentazione presentata ai requisiti o alterata rappresentazione dei dati assunti in sede di istruttoria formale.	6	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti ai fini dell'ammissibilità della domanda. Presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto d'interesse o incompatibilità.
	2. Alterata valutazione della documentazione ai fini della fattibilità dell'attività di coltivazione in seno alla Commissione consultiva.	8	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti ai fini della valutazione della fattibilità dell'attività di coltivazione.
	3. Alterata valutazione dei dati acquisiti in sede di controllo fisico.	12	Presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento dei controlli in loco secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse o incompatibilità.
Rilascio della concessione per l'installazione di impianti di distribuzione di carburanti lungo le autostrade e il Grande raccordo autostradale di Roma.	1. Alterata valutazione della documentazione amministrativa in ordine al possesso dei requisiti soggettivi previsti.	4	Presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse o incompatibilità.
	2. Avvio dell'istruttoria sulle singole istanze non seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.	8	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per l'esame delle istanze. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interesse o incompatibilità.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Rilascio della concessione per la ricerca e la coltivazione di risorse geotermiche (vapore e gas ad alta temperatura) per uso energetico.	1. Non corretta verifica della rispondenza della documentazione presentata ai requisiti o alterata rappresentazione dei dati assunti in sede di istruttoria formale.	6	Predeterminazione di criteri oggettivi e vincolanti ai fini dell'ammissibilità della domanda. Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
	2. Alterata valutazione dei dati acquisiti in sede di controllo fisico.	12	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dei controlli scelti secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
Promozione del sistema fieristico regionale. Riconoscimento enti organizzatori mediante iscrizione albo regionale di enti privati; autorizzazione manifestazioni fieristiche e riconoscimento tipologia della manifestazione; calendario regionale.	1. Alterata valutazione della documentazione richiesta tesa a comprovare i requisiti per il riconoscimento della qualifica delle manifestazioni fieristiche.	6	Necessità di garantire la presenza di almeno due dipendenti nello svolgimento della fase istruttoria.
	2. Alterata valutazione dei dati rilevati in sede di controllo in loco.	6	Necessità di garantire la presenza di almeno due dipendenti, secondo un criterio di rotazione causale, nella fase dei controlli in loco e intensificazione degli stessi. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interessi.
Affidamento diretto di servizi per l'acquisizione da parte della Regione di propri spazi espositivi in manifestazioni promozionali e fieristiche organizzate da soggetti pubblici o privati.	1. Possibilità di orientare il contenuto delle linee guida verso settori merceologici ed aree di intervento che tendono a favorire specifici soggetti.	9	Individuazione dei settori merceologici in coerenza con gli atti di programmazione nazionale e regionale.
	2. Alterata valutazione dei dati in sede di controllo finanziario e di controllo in loco.	6	Presenza di più dipendenti nello svolgimento dell'istruttoria e dei controlli finanziari e in loco, scelti, in particolare con riferimento a questi ultimi, secondo un criterio di rotazione casuale. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi e di incompatibilità.
Attribuzione posizioni organizzative e alta professionalità ai dipendenti di fascia D.	1. Progressioni accordate arbitrariamente allo scopo di agevolare dipendenti	8	Predeterminazione di criteri più oggettivi. Utilizzazione delle segnalazioni pervenute.

DIREZIONE REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	particolari e non sulla base di una stretta osservanza dei requisiti di professionalità previsti.		
	2. Non rispondenza del livello economico attribuito al livello di responsabilità connesso all'attività da svolgere.	8	Ancorare l'effettiva erogazione del trattamento economico accessorio a un sistema di controllo interno che valuti effettivamente i risultati dell'attività.
Compilazione della scheda individuale di valutazione dei dipendenti per il passaggio di categoria economica (scorrimenti orizzontali).	1. Eccesso di discrezionalità nelle valutazioni per favorire un dipendente.	4	Monitoraggio delle valutazioni effettuate da parte del dirigente sovraordinato. Coordinamento per rendere più omogenei i criteri di valutazione in sede di Conferenza dei dirigenti.
POR FESR 2007-2013 Lazio Controllo di primo livello per le attività di diretta competenza della Direzione regionale. - Verifica amministrativa e contabile e verifica in loco per gli interventi realizzati nell'ambito dell'asse IV e dell'asse V (art.13 Reg. CE 1828/2006) . Predisposizione rapporto di controllo (<i>check list</i> e pista di controllo) e verbale e relativa trasmissione al RGA (responsabile gestione attività).	1. Alterata valutazione dei dati in sede di verifica amministrativa e contabile nonché di verifica in loco.	12	Presenza di più dipendenti nello svolgimento delle attività di verifica. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto d'interessi.
POR FESR 2007-2013 Lazio Coordinamento Controlli di I° livello presso le altre Direzioni regionali e gli Organismi Intermedi. - Predisposizione del Piano di campionamento annuale Campionamento mensile delle domande di rimborso pervenute per le operazioni da sottoporre a verifica in loco (art.13 Reg. CE 1828/2006). - Acquisizione documentazione relativa all'irregolarità, compilazione della scheda nel <i>Irregularities Managemnt System</i> trasmissione al passaggio successivo (AdG) e aggiornamento trimestrale dell'IMS.	1. Possibili, ma poco probabili, pressioni da parte di beneficiari finali per evitare la verifica in loco derivante dal campionamento.	1	Il campionamento viene effettuato con apposito software aggiornato annualmente. Difficile ipotizzare soluzioni per ridurre questo tipo di rischio

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Concessione di contributi ad enti locali per il potenziamento dei corpi e servizi di polizia locale.	1. Rischio nella verifica della veridicità della rendicontazione prodotta.	2	Implementazione dei controlli sulla rendicontazione prodotta.

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Interventi diretti in materia di sicurezza integrata di rilevanza regionale mediante concessione di contributi ad enti.	1. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	6	Definizione di parametri maggiormente stringenti nelle modalità di rendicontazione .
	2. Mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione degli interventi	6	Implementazione dei controlli sugli interventi, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
Concessione di contributi agli enti locali per la realizzazione di interventi sulla sicurezza volti ad accrescere i livelli di sicurezza, contrastare l'illegalità, favorire il reinserimento sociale, riqualificare aree degradate, acquistare attrezzature e definire i sistemi delle gestione delle informazioni.	1. Abuso da parte della Commissione nella valutazione dei progetti	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti il più possibile espliciti, oggettivi, chiari e stringenti
	2. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari dei finanziamenti	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa
	3. Mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
Concessione di contributi per la realizzazione di opere pubbliche nei comuni del Lazio e nei municipi di Roma gravati da servitù militari.	1. Rischio nella verifica della veridicità della rendicontazione prodotta.	4	Implementazione dei controlli sulla rendicontazione prodotta.
	2. Controlli inidonei sulla effettiva realizzazione del progetto e sulla funzionalità dello stesso.	4	Implementazione dei controlli sulla realizzazione del progetto, anche attraverso sopralluoghi.
Erogazione di contributi a favore degli enti agrari del Lazio per il mantenimento e il potenziamento degli stessi allo scopo di favorire lo sviluppo economico, l'occupazione e la tutela dell'ambiente.	1. Autocertificazioni da parte degli enti agrari non coerenti con i parametri richiesti dalla legge.	2	Implementazione di un sistema di controllo e monitoraggio atti a verificare sul luogo la rispondenza di quanto dichiarato dagli enti agrari in relazione al possesso dei requisiti richiesti.
Iscrizione nel Registro delle Persone Giuridiche al fine dell'acquisto delle personalità giuridica.	1. Rischio nella verifica della veridicità della documentazione prodotta dai richiedenti l'iscrizione	2	Implementazione dei controlli sulle autocertificazioni e attivazione di una procedura di vigilanza sui bilanci annualmente presentati dai soggetti iscritti.
Interventi a sostegno della popolazione detenuta e degli operatori penitenziari.	1. Predeterminazione di criteri per l'erogazione dei finanziamenti "personalizzati" e/o poco oggettivi o trasparenti.	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti il più possibile espliciti, oggettivi, chiari e stringenti
	2. Abuso nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti.	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			produrre a corredo della stessa
	3. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	4	Implementazione dei controlli sulla realizzazione dei progetti finanziati e sulla efficacia degli stessi
Attribuzione posizioni organizzative e alta professionalità ai dipendenti di fascia D.	1. Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari	6	Predeterminazione di criteri il più possibile oggettivi. Utilizzazione delle segnalazioni pervenute.
Concessione di contributi in conto corrente e in conto capitale per lo sviluppo socio economico dei piccoli comuni.	1. Rischio nella verifica della veridicità della rendicontazione prodotta.	4	Implementazione dei controlli sulla rendicontazione prodotta.
	2. Controlli inidonei sulla effettiva realizzazione del progetto e sulla funzionalità dello stesso.	4	Implementazione dei controlli sulla realizzazione del progetto, anche attraverso sopralluoghi.
Nomina dei membri dei consigli di amministrazione delle IPAB.	1. Dichiarazioni mendaci concernenti il possesso dei requisiti	6	Implementazione dei controlli
Sviluppo banda larga P.O.R. 2007-2013 nelle aree territoriali regionali non coperte dalla rete.	1. Omissione/insufficienti controlli	3	Implementazione dei controlli <i>in loco</i> .
Concessione di contributi in conto capitale alle comunità montane per piani di sviluppo.	1. Controlli inidonei sulla effettiva realizzazione del piano di intervento e sulla funzionalità dello stesso.	6	Implementazione dei controlli sulla realizzazione del piano di intervento, anche attraverso sopralluoghi.
	2. Rischio nella verifica della veridicità della rendicontazione prodotta.	6	Implementazione dei controlli sulla rendicontazione
Progetti di rilevante interesse sociale e/o interventi con caratteristica di gravità e urgenza presentati da enti pubblici (es enti locali), altri soggetti di natura giuridica pubblica e/o soggetti privati (per lo più terzo settore) per attività con significativa ricaduta sociale.	1. Predeterminazione di criteri per l'erogazione dei finanziamenti "personalizzati" e/o poco oggettivi o trasparenti	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. Abusi nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti, nonché nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa.
	3. Mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
Attività di vigilanza sulle IPAB mediante verifiche sui bilanci ed eventuali conseguenti richieste di integrazioni, documentazioni, relazioni o altro.	1. Controlli inidonei/insufficienti	4	Implementazione del numero dei dipendenti coinvolti nella verifica dei bilanci.

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Tenuta, aggiornamento dell'albo regionale degli enti del servizio civile nazionale con sede legale nella regione Lazio (accreditamento) mediante domanda di accreditamento o, se già accreditati, domanda di adeguamento.	1. carenza di trasparenza nella pubblicizzazione delle procedure di accreditamento per limitare la partecipazione	4	Prevedere campagne di comunicazione e informazione idonee e diffuse.
	2. carenza nel controllo della documentazione prodotta dai richiedenti l'accreditamento	2	Verifiche a campione sulle autocertificazioni, anche mediante ispezioni in loco.
Tenuta e aggiornamento dei registri/albo regionali degli organismi del terzo settore.	1. rischio nella verifica della veridicità della documentazione prodotta dai richiedenti l'iscrizione.	2	Implementazione dei controlli sulle autocertificazioni.
Contributi in favore delle associazioni/organizzazioni/cooperative del terzo settore.	1. rischio nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti.	4	Definizione di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. rischio relativo all'effettiva realizzazione dei progetti.	6	implementazione di controlli sulle attività realizzate.
	3. rischio nelle procedure di controllo della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	4	individuazione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione, implementazione di controlli sulla rendicontazione e separazione tra funzione di approvazione del progetto e funzione di controllo.
Interventi per la lotta e il contrasto della povertà attraverso il finanziamento di progetti presentati da organismi del "Terzo settore".	1. Predeterminazione di criteri per l'erogazione dei finanziamenti "personalizzati" e/o poco oggettivi o trasparenti.	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. abusi nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti, nonché nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa.
	3. mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
Interventi regionali nel settore dell'integrazione sociale attraverso rimborso ai comuni per le spese sociali connesse all'esercizio del diritto di voto e ad altri bisogni sociali.	1. rischio nelle procedure di controllo della rendicontazione prodotta dai comuni.	2	implementazione di controlli sulla rendicontazione.
Finanziamento dei centri antiviolenza o case rifugio per donne maltrattate attraverso la ripartizione di risorse ai comuni capofila di distretto.	1. rischio nelle procedure di controllo della rendicontazione prodotta dai comuni	2	implementazione di controlli sulla rendicontazione.

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Tenuta e aggiornamento del Registro regionale delle associazioni, degli enti e degli organismi che operano a favore dei cittadini stranieri immigrati.	1. rischio nella verifica della veridicità della documentazione prodotta dai richiedenti l'iscrizione.	2	implementazione dei controlli sulle autocertificazioni.
Gestione di progetti europei e nazionali per l'integrazione socio-linguistica ed economica dei migranti.	1. insufficienti controlli da parte della Regione, capofila del progetto, sulle attività dei partner.	4	implementazione dei controlli sulle attività dei partner.
Selezione di progetti di servizio civile nazionale, a seguito di avviso pubblico.	1. Predeterminazione di criteri aggiuntivi per la selezione dei progetti non oggettivi.	4	Definizione dei criteri "aggiuntivi" di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti
	2. rischio nelle procedure di controllo dell'attività realizzata con il progetto.	6	Definizione dei criteri "aggiuntivi" di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti
Interventi a favore della famiglia attraverso il finanziamento di progetti presentati da soggetti privati (per lo più terzo settore), finalizzati al sostegno delle madri in difficoltà.	1. Predeterminazione di criteri per l'erogazione dei finanziamenti "personalizzati" e/o poco oggettivi o trasparenti.	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. abusi nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti da parte della Commissione giudicatrice.	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa.
	3. abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
	4. mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	6	Implementazione dei controlli sul posto dell'effettiva realizzazione con foto e relazione, prima di effettuare il saldo del contributo.
Concessione di contributi in conto capitale alle comunità montane per piani di sviluppo.	1. Controlli inidonei sulla effettiva realizzazione del piano di intervento e sulla funzionalità dello stesso.	6	Implementazione dei controlli sulla realizzazione del piano di intervento, anche attraverso sopralluoghi.
	2. Rischio nella verifica della veridicità della rendicontazione prodotta.	6	Implementazione dei controlli sulla rendicontazione prodotta.
Interventi a favore della famiglia attraverso il finanziamento per la realizzazione/ristrutturazione di nuovi asili nido comunali.	1. Predeterminazione di criteri per l'erogazione dei finanziamenti "personalizzati" e/o poco oggettivi o trasparenti.	8	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	2. Abusi nella valutazione dei progetti e concessione dei finanziamenti da parte della Commissione giudicatrice.	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa.
	3. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari del finanziamento.	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.
	4. Mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	6	Implementazione dei controlli sul posto dell'effettiva realizzazione con foto e relazione, prima di effettuare il saldo del contributo.
Attribuzione benefici economici finalizzati alla realizzazione di impiantistica sportiva, acquisto attrezzature e messa in sicurezza degli impianti.	1. Abuso nella valutazione dei progetti pervenuti.	4	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione il più possibile espliciti, chiari e stringenti.
	2. Carezza nei controlli sulla effettiva realizzazione delle attività e sulla conformità delle stesse rispetto al progetto ammesso a contributo.	4	Implementazione dei controlli anche attraverso verifiche <i>in loco</i> con la presenza di due funzionari che redigano apposito verbale e compiano rilevazioni fotografiche.
Interventi per la realizzazione di asili nido prefabbricati da consegnare ai comuni.	1. Predeterminazione di criteri di selezione dei comuni beneficiari non oggettivi.	8	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. accordi collusivi tra imprese partecipanti alle gare.	6	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa.
	3. definizione dei requisiti di accesso alle gare e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	6	implementazione delle verifiche sulle autocertificazioni.
	4. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	6	pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni, utilizzo delle segnalazioni per effettuare controlli mirati.
	5. utilizzo della procedura negoziata in modo distorto al fine di favorire un'impresa e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa.	8	pubblicazione sul sito istituzionale degli atti e verbali delle operazioni. Utilizzo delle segnalazioni per effettuare controlli mirati.
	6. ammissioni di varianti in corso di	4	verifiche sull'effettiva necessità della perizia di

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta.		variante.
	7. mancanza di controlli sullo stato dei lavori.	3	Ispezioni e verifiche sullo stato dell'avanzamento dei lavori, da parte di funzionari tecnici, prima di effettuare i provvedimenti di liquidazione nei vari step. Eseguire relazione tecnica con foto.
Promozione e finanziamento della cultura della pace, dei progetti di disarmo e delle attività ed iniziative che mirano alla convivenza pacifica tra i popoli.	1. Abuso da parte della Commissione di valutazione nella valutazione dei progetti.	2	Affidamento della valutazione delle istanze a un valutatore indipendente esterno all'Amministrazione.
	2. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari dei contributi.	2	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa in modo da creare <i>format</i> standardizzati e confrontabili.
Attribuzione benefici economici finalizzati alla promozione dell'attività sportiva.	1. Abuso nella valutazione dei progetti pervenuti.	4	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione il più possibile espliciti, chiari e stringenti.
Promozione e finanziamento delle attività di cooperazione decentrata con i Paesi in via di sviluppo o con Paesi a economia di transizione.	1. Abuso da parte della Commissione nella valutazione dei progetti.	2	Affidamento della valutazione delle istanze a un valutatore indipendente esterno all'Amministrazione.
	2. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari dei finanziamenti.	2	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa in modo da creare <i>format</i> standardizzati e confrontabili.
Promozione e finanziamento dell'attività dei Comuni del Lazio per la diffusione della cultura della pace.	1. Abuso da parte della Commissione di valutazione nella valutazione dei progetti.	2	Affidamento della valutazione delle istanze a un valutatore indipendente esterno all'Amministrazione.
	2. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari dei finanziamenti.	2	Definizione di criteri chiari e stringenti per la rendicontazione e per la documentazione da produrre a corredo della stessa in modo da creare <i>format</i> standardizzati e confrontabili.
	3. Mancata conformità degli interventi infrastrutturali realizzati dai Comuni rispetto alle prescrizioni dettagliate nell'Avviso pubblico.	4	Acquisizione di personale esperto in tema di edilizia civile tramite implementazione delle figure professionali presenti nell'Area.
Interventi proposti dall'Osservatorio tecnico-scientifico per la	1. Abuso nella valutazione della	8	Acquisizione di una scheda del piano dei costi

DIREZIONE REGIONALE POLITICHE SOCIALI, AUTONOMIE, SICUREZZA E SPORT			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
sicurezza e la legalità.	rendicontazione prodotta dai beneficiari delle risorse.		sostenuti dal beneficiario maggiormente dettagliata.
	2. mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	8	Implementazione dei controlli sui progetti realizzati.
Interventi per prevenire e combattere il fenomeno dell'usura tramite gestione dell'apposito fondo.	1. Abuso da parte del Comitato Tecnico nella valutazione della rendicontazione.	8	Definizione di parametri maggiormente stringenti nelle modalità di rendicontazione.
Interventi per prevenire e combattere il fenomeno dell'usura e del sovraindebitamento mediante concessione di contributi ad enti locali.	1. Abuso da parte della Commissione nella valutazione dei progetti.	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti il più possibile espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	2. Abuso nella valutazione della rendicontazione prodotta dai destinatari dei finanziamenti.	6	Definizione, nell'avviso pubblico, di criteri di ammissione e valutazione dei progetti il più possibile espliciti, oggettivi, chiari e stringenti.
	3. Mancanza di controlli sulla effettiva realizzazione dei progetti.	6	Implementazione dei controlli sui progetti in corso di attuazione e finali, anche per verificare il raggiungimento degli obiettivi.

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Attribuzione di posizioni e alte professionalità al personale ai dipendenti di fascia D.	1. Discrezionalità nell'assegnazione delle progressioni	6	Predeterminazione di criteri oggettivi di assegnazione delle posizioni.
A) Gestione del contenzioso in sede giurisdizionale, a seguito della presentazione dei ricorsi da parte dei contribuenti ai quali è stato notificato un atto di recupero (avviso di accertamento, cartella esattoriale e successivi atti esecutivi). B) Istruttoria delle sentenze emesse dagli organi giurisdizionali. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> e nel contenuto.	1. Mancato rispetto dei termini prescrizionali o decadenziali del processo tributario	4	Aumento del numero di funzionari regionali addetti alla costituzione in giudizio per i ricorsi presentati dai contribuenti e per la lavorazione delle sentenze. Condivisione di uno scadenziario comune per le costituzioni in giudizio e per la lavorazione delle sentenze. Definizione ed utilizzo di un programma informatico predisposto dalla Lait, che consenta di seguire il percorso dei ricorsi presentati dai contribuenti, fino alla lavorazione delle sentenze emesse, in modo da avere sotto controllo l'andamento dei lavori.
	2. Mancata istruttoria delle sentenze emesse dagli organi giurisdizionali, in particolar	4	Ricoprire l'Ufficio Contenzioso, previsto all'interno dell'Area, con un dirigente (ad oggi

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	modo quelle favorevoli alla Regione		mai ricoperto), che gli consenta di seguire e controllare più direttamente, insieme ai funzionari addetti, le istruttorie delle costituzioni in giudizio e delle sentenze.
Gestione beni patrimoniali di proprietà della Regione Lazio e di terzi, previo atto di indirizzo della Giunta e accordo integrativo territoriale sottoscritto tra la Regione e i sindacati degli inquilini.	1. Rischio d'interferenze da parte di terzi (locazioni attive).	4	Favorire la dismissione degli immobili di proprietà Regionale
	2. Rischio d'interferenze da parte di terzi (locazioni passive).	9	Necessaria ricognizione dei beni di proprietà diretta o indiretta afferente la sfera Regione Lazio, al fine di ridurre la necessità di ricorrere sul mercato per le esigenze locative per i fini istituzionali regionali.
Recupero crediti regionali mediante iscrizione a ruolo, a seguito di apposita Determinazione delle Direzioni Regionali competenti per materia.	1. Rischio di mancata o errata iscrizione a ruolo del credito regionale	4	Eseguire celermente le iscrizioni a ruolo richieste dalla Direzioni competenti per materia e le eventuali successive azioni da compiere sui sistemi di Equitalia, su indicazione scritta da parte delle medesime Direzioni, dandone immediata comunicazione di riscontro alle stesse.
	2. Rischio di mancata o erronea azione successiva all'iscrizione a ruolo, indicata per iscritto dalle Direzioni competenti.	4	Dare autonomia alle competenti Direzioni nel verificare le somme e i dati del debitore iscritti a ruolo, tramite il rilascio dell'autorizzazione ad accedere allo specifico programma messo a disposizione da Equitalia a dipendenti delle stesse Direzioni, individuati dai competenti dirigenti.
A) Gestione del contenzioso in fase di istruttoria delle memorie difensive presentate dai contribuenti, a seguito di notifica degli atti di recupero della Tassa automobilistica (atti di accertamento e cartelle esattoriali); B) Gestione delle istanze di rateizzazione delle somme dovute sulla base degli avvisi di accertamento delle tasse automobilistiche notificate ai contribuenti.	1. Enorme difficoltà di controllo puntuale delle istruttorie delle memorie difensive pre istruite da 28 dipendenti Lazio Service, dato l'evidente abnorme carico di lavoro e di responsabilità che gravano su un solo funzionario, con rischio di indebito accoglimento di richieste di sgravio.	16	Dotare l'Area di un numero di funzionari qualificati ai fini di un'ordinaria attività di controllo e istruttoria delle numerosissime memorie difensive
	2. Rischio di discarico automatico delle pretese tributarie in cartella, secondo i termini della legge di stabilità 2013, per la stessa motivazione della carenza numerica di	16	Dotare l'Area di un numero di funzionari qualificati al fine di aumentare il numero delle pratiche lavorate da ACI da controllare a campione.

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	personale regionale qualificato addetto al controllo delle istanze pervenute e alla relativa istruttoria.		
	3. Rischio di indebito accoglimento di richieste di sgravio di pretese tributarie (per carenza di funzionari regionali)	16	Dotare l'Area di un numero di funzionari qualificati ai fini di un'ordinaria attività di controllo e istruttoria delle richieste di rateizzazione concesse e da concedere.
	4. Rischio di errate lavorazioni delle memorie difensive da parte di ACI, non facenti parte del campione da sottoporre a controllo regionale (per carenza di funzionari regionali).	16	Ricoprire l'Ufficio Contenzioso, previsto all'interno dell'Area, con un dirigente (ad oggi mai ricoperto), in modo da consentire di seguire e controllare più direttamente, insieme ai funzionari addetti, le istruttorie delle istanze dei contribuenti. Prevedere, in tal senso, una modifica della L. R. n. 6/2002 e del R. R. n. 1/2002, che consenta, considerato l'elevatissimo numero delle istanze presentate dai contribuenti e dell'altrettanto elevato numero dei provvedimenti da emettere, al fine di una migliore ripartizione e controllo del lavoro tra il dirigente dell'Area e dell'Ufficio Contenzioso, anche a quest'ultimo, di poter sottoscrivere atti di competenza dell'Ufficio Contenzioso verso l'esterno, fino ad un valore predeterminato (esempio provvedimento di discarico della tassa automobilistica fino al valore di € 500,00).
	5. Rischio di: 1) concessione della rateizzazione a contribuenti che non hanno i requisiti richiesti dalle normative in vigore; 2) mancato controllo dei pagamenti da effettuare dai contribuenti per le rateizzazioni concesse.	16	Attuazione del R. R. n. 1/2002 in materia di <i>privacy</i>
	6. Rischio che possano essere indebitamente inseriti atti e pagamenti in realtà inesistenti nei sistemi informativi utilizzati per la	16	Potenziamento del personale qualificato per effettuare controlli adeguati.

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	gestione del tributo		
	7. Utilizzo delle banche dati (esempio Siatel Punto Fisco) in violazione della vigente normativa in materia di <i>privacy</i>	16	Potenziamento del personale qualificato per effettuare controlli adeguati.
Riscossione tassa automobilistica. Affidamento servizi attraverso: A) Convenzione pluriennale, rinnovabile, con ACI per la gestione delle attività di riscossione e controllo delle tasse automobilistiche regionali. Approvazione Schema di Convenzione con DGR sulla base di disposizione di legge regionale. B) Autorizzazione alla riscossione della tassa automobilistica regionale agli intermediari alla riscossione e relativi controlli.	1. La Regione non ha al proprio interno un accesso all'archivio (dinamico) delle tasse automobilistiche gestito da ACI, né strumenti di interrogazione e reportistica diretta, atti a verificare i dati forniti dallo stesso Automobil Club.	16	Accesso e gestione, in vista di una possibile internalizzazione della gestione del ruolo regionale, della consultazione dell'archivio (dinamico) dei relativi dati, con possibilità di avere celermente a disposizione reportistica sulla tassa automobilistica.
	2. Possibile mancata trascrizione al PRA, da parte dei contribuenti, degli eventi modificativi dei dati costitutivi relativi al pagamento della tassa automobilistica, da cui trae origine l'imposizione fiscale. Di conseguenza, gli stessi contribuenti, al fine di ottenere l'annullamento degli atti di recupero della tassa automobilistica, presentano atti che, in base all'attuale normativa in vigore, possono consentire, anche in mancanza della trascrizione al PRA dell'evento, l'aggiornamento del solo archivio regionale delle tasse automobilistiche, con conseguente rischio di aggiornamento dello stesso anche con documentazione non idonea allo scopo, da parte degli addetti ai lavori di parte ACI.	16	Approvazione di normative (anche regionali) che prevedano, sia al fine dell'annullamento degli atti di recupero della tassa automobilistica, che del coordinamento dei due archivi (PRA e Ruolo Regionale), l'obbligatorietà della preventiva trascrizione al PRA degli eventi modificativi o estintivi dell'obbligazione tributaria. Ciò determinerebbe una chiara separazione delle competenze PRA, dalle competenze regionali, tale da consentire controlli incrociati e la migliore gestione degli eventuali discarichi delle pretese tributarie. Istituzione di una cabina di regia regionale costituita, ognuno per quanto di competenza, sia da personale regionale, che da personale delle Società <i>in house</i> e, eventualmente, da personale esterno esperto o competente per materia, atta ad analizzare, monitorare ed eventualmente rivedere, integrare e correggere i numerosi e complessi processi che regolano l'attività amministrativa della tassa automobilistica, con l'obiettivo di migliorarne la gestione, l'efficacia e l'efficienza, attraverso la razionalizzazione dei processi.
	3. 1)Autorizzare intermediari privi di	16	Redazione degli atti amministrativi, dove sono

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	requisiti. 2) Attività manuale di inserimento informatico dei file relativi ai flussi dei dati settimanali del dovuto degli intermediari, pervenuti dai poli telematici nel sistema informatico regionale Biltco. 3) Omesso controllo a presidio dei mancati riversamenti delle somme incassate dagli intermediari nella casse delle Regione Lazio. 4) Mancato controllo degli incassi dei bonifici pagati dagli intermediari per gli insoluti verificateasi.		richiamati e verificati, i requisiti per ottenere l'autorizzazione alla riscossione. Elevare l'automatizzazione dei sistemi informatici che ricevono ed inviano i dati dei dovuto degli intermediari. Controllo quotidiano degli insoluti sui sistemi informatici e degli incassi dei pagamenti inerenti ai mancati riversamenti effettuati con bonifico.
Attuazione dei programmi straordinari per lo sviluppo locale.	1. Rischio di interferenze in fase di concessione di proroghe e di varianti con la richiesta dell'utilizzo dei ribassi d'asta.	6	Strutturare un sistema organizzativo che consenta di evitare eventuali interferenze.
Esenzione dal pagamento della tassa automobilistica (disabili, auto e moto storiche, esenzioni permanenti). Rimborsi tassa automobilistica	1. Concessione dei benefici fiscali a contribuenti privi dei requisiti richiesti	16	Istituzione di un servizio ispettivo con il compito di controllare le attività espletate da ACI, attraverso l'individuazione e il coinvolgimento di un adeguato numero di personale regionale qualificato a ciò preposto. Le risorse attualmente disponibili, sono esigue, dedicate a molteplici attività amministrative e non possono essere dedicate all'attività ispettiva.
Controllo contabile-amministrativo su determinazioni e delibere che implicano un impegno e/o un accertamento.	1. Elusione dei controlli contabili al fine di agevolare l'adozione di determinazioni a favore di soggetti particolari	2	Predisposizione di una <i>check-list</i> per la verifica del rispetto dei requisiti contabili; predisposizione di un audit di verifica di secondo livello
Controllo contabile sui provvedimenti di liquidazione.	1. Elusione dei controlli contabili al fine di agevolare l'emissione di mandati di pagamento a favore di soggetti particolari	2	Predisposizione di una <i>check-list</i> per la verifica del rispetto dei requisiti richiesti
Emissione dei mandati di pagamento a favore dei creditori della Regione.	1. Favorire l'effettuazione di pagamenti a favore di soggetti particolari	3	Adozione di una Delibera di Giunta Regionale che definisca i criteri per eseguire i pagamenti a carico del Bilancio della Regione Lazio. Predisposizione di una procedura interna che prevede un doppio controllo autorizzativo: il primo in fase di individuazione dei pagamenti

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			da effettuare ed il secondo prima dell'invio in Tesoreria degli stessi.
Applicazione dell'istituto della compensazione su crediti e debiti che la Regione vanta nei confronti di un medesimo soggetto. Verifica della presenza di crediti e debiti liquidi, scritti in bilancio, a favore di un medesimo soggetto.	1. Elusione dei controlli contabili al fine di agevolare soggetti particolari	9	Predisposizione di una circolare interna per la regolamentazione dell'istituto della compensazione
Pagamenti dei debiti della Pubblica Amministrazione ex D.L. 35/2013.	1. Favorire l'effettuazione di pagamenti a favore di soggetti particolari.	3	Predisposizione di una procedura interna che preveda un doppio controllo autorizzativo: il primo in fase di individuazione dei pagamenti da effettuare ed il secondo prima dell'invio in Tesoreria degli stessi.
Certificazione dei crediti vantati nei confronti della Regione.	1. Elusione dei controlli contabili al fine di agevolare l'adozione di determinazioni a favore di soggetti particolari	4	Predisposizione di una procedura che prevede la certificazione soltanto dei provvedimenti di liquidazione sui quali è già stato effettuato il controllo di regolarità formale dal punto di vista contabile
Certificazione fondi comunitari a Bruxelles. Verifica formale delle rendicontazioni inviate dalla Autorità di Gestione predisposte dai beneficiari finali.	1. Certificazione di spese non ammissibili dai regolamenti comunitari.	6	E' stato predisposto un sistema informativo contenente tutti i giustificativi di spesa.
Pignoramenti c/o terzi.	1. Rendere dichiarazione negativa anche nel caso in cui ci siano crediti o provvedimenti di liquidazione in favore del debitore esecutato	1	La dichiarazione del creditore viene vista e presentata alla firma accompagnata dalla stampa del giustificativo amministrativo contabile e del partitario creditore dal cui risulta il debito nei confronti del debitore esecutato.
Affidamenti diretti ad operatori economici di appalti per la fornitura di beni e servizi alla Regione Lazio.	1. Utilizzo procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	9	Trasparenza. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Verifica dell'esistenza dei presupposti di diritto e di fatto per l'affidamento
Determinazione di assegnazione contributi a Comuni ed Associazioni private con determinazione dirigenziale per favorire gli scambi bilaterali e multilaterali tra giovani di diversi paesi.	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	9	Trasparenza. Istituzione di commissione interna di valutazione. Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
Affidamento di lavori, servizi e forniture per manutenzione	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso	15	Formazione elenco di operatori da cui attingere

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà della Regione o in locazione passiva, uso, concessione o altro del demanio e patrimonio disponibile ed indisponibile, sia con riferimento alle strutture sia alla manutenzione e gestione degli impianti tecnologici degli edifici medesimi.	dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		secondo criteri di rotazione e trasparenza.
	2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	20	Rendere maggiormente analitica l'attribuzione dei punteggi dei singoli criteri e subcriteri riducendo al massimo la valutazione soggettiva dei commissari. I requisiti di partecipazione devono essere i più ampi e generici possibili al fine di garantire la massima partecipazione.
	3. Accordi collusivi tra le tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	6	Prevedere una clausola nei bandi che non autorizzi il subappalto ad imprese che abbiano partecipato alla medesima procedura.
	4. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	20	Redazione di progetti esecutivi dettagliati al fine di eliminare gli imprevisti.
	5. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4	La revoca dell'aggiudicazione deve essere dettagliatamente motivata prevedendo nel bando la clausola di non indennizzo se intervenuta prima della sottoscrizione del contratto.
Approvazione delle decisioni del socio Regione Lazio nell'ambito delle assemblee delle proprie società partecipate. Predisposizione degli atti necessari per l'assunzione delle decisioni nell'ambito delle assemblee dei soci delle proprie partecipate.	1. Interferenze nelle decisioni	15	Definizione di apposita procedura trasparente e <i>standard</i> nel contenuto e nell' <i>iter</i> .
Supporto amministrativo al Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici. Reclutamento dei componenti interni ed esterni del NUVV Lazio. Conferimento degli incarichi di collaborazioni ai componenti esterni del NUVV Lazio. Verifica delle relazioni mensili	1. Valutazione non oggettiva delle attività svolte al fine di agevolare economicamente i componenti del Nucleo.	25	Scrupolosa osservanza della normativa. Chiara ed esauriente motivazione degli atti e delle valutazioni di merito.
	2. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	5	Scupolosa osservanza della normativa. Acquisizione pareri da esperti esterni all'Area.

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
sull'attività svolta dai componenti del NUVV Lazio. Individuazione dello strumento/Istituto per l'affidamento di incarichi per la fornitura di servizi di analisi, valutazione e supporto alla programmazione. Definizione requisiti di qualificazione e aggiudicazione degli affidamenti. Valutazione delle offerte tecniche ed economiche. Verifica delle eventuali anomalie delle offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti - Revoca del bando - Redazione del cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto.	della pubblica amministrazione		
	3. Utilizzo della Procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	25	Scrupolosa osservanza della normativa. Acquisizione pareri da esperti esterni all'Area.
Coordinamento, direzione e sviluppo di collaborazioni scientifiche (Affidamento di fornitura servizi). Affidamento di studi, analisi, ricerca e predisposizione di scenari e modelli per la programmazione regionale.	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della pubblica amministrazione	25	Scrupolosa osservanza della normativa. Acquisizione pareri da esperti esterni all'Area.
	2. Utilizzo della Procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	25	Scrupolosa osservanza della normativa. Acquisizione pareri da esperti esterni all'Area.
Promozione e coordinamento dell'attività di programmazione negoziata di livello locale di competenza regionale. Assistenza alla Direzione nei rapporti interistituzionali per l'attuazione di intese negoziali finalizzate allo sviluppo economico locale. Collaborazione all'impostazione e redazione di atti amministrativi relativi alla programmazione negoziata e alla concertazione con i soggetti del partenariato istituzionale ed economico-sociale. Definizione degli atti amministrativi relativi alla gestione dell'attività di programmazione negoziata.	1. Valutazione non oggettiva delle proposte avanzate e delle situazioni di contesto al fine di agevolare economicamente enti e operatori economici locali.	25	Scrupolosa osservanza della normativa. Chiara ed esauriente motivazione degli atti e delle valutazioni di merito.
Gestione in fase volontaria dei tributi. Acquisizione, registrazione e controllo dei pagamenti volontari dei tributi regionali di competenza dell'Area effettuati dai contribuenti. Successiva segnalazione per il recupero coattivo delle posizioni irregolari.	1. Rischio che possano essere indebitamente cancellati i soggetti passivi dal sistema informativo Biltco di gestione dei tributi	16	Controlli a campione sui soggetti passivi eliminati dal sistema informatico e sulle motivazioni della cancellazione. Controlli massivi sulle segnalazioni tramite il sistema informatico Biltco. Formazione interna in ordine alla consultazione degli strumenti idonei a verificare la veridicità dei bollettini (ad es. BPIOL)
	2. Rischio che possano essere indebitamente inseriti pagamenti in realtà inesistenti o inferiori nel sistema informativo Biltco di gestione dei tributi	16	Riscontri con cadenza annuale tra i pagamenti inseriti nel sistema Biltco e le reversali di incasso registrate nel sistema di contabilità SI.RI.PA. dall'Area Ragioneria ed Entrate.

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			Controlli massivi sulle segnalazioni tramite il sistema informatico Biltco Formazione interna in ordine alla consultazione degli strumenti idonei a verificare la veridicità dei bollettini (ad es. BPIOL)
	3. Utilizzo in violazione della normativa vigente in materia di privacy del sistema Punto Fisco	16	Obbligo di registrazione dei pagamenti nel sistema informatico Biltco di gestione tributaria. Formazione interna in ordine alla consultazione degli strumenti idonei a verificare la veridicità dei bollettini (ad es. BPIOL).
Recupero dei tributi tramite atto di accertamento. Acquisizione delle segnalazioni, generazione ed invio degli atti di accertamento per omesso, tardivo e insufficiente versamento dei tributi di competenza. Registrazione e controllo dei pagamenti effettuati a seguito degli atti di accertamento. Lavorazione dei ricorsi amministrativi avverso gli atti di accertamento con possibilità di annullare o confermare gli atti medesimi.	1. Rischio di mancata generazione/invio dell'atto di accertamento	12	Controlli massivi sugli atti di accertamento generati sul sistema informatico Biltco.
	2. Rischio che possano essere indebitamente annullati atti di accertamento legittimamente emessi.	12	Ricezione di ricorsi esclusivamente in forma scritta e protocollati. Annotazione in Biltco della sintetica motivazione di annullamento dei ricorsi. Comunicazione al contribuente dell'esito di ricorso con lettera a firma del Dirigente di Area.
	3. Rischio che possano essere indebitamente inseriti pagamenti di atti di accertamento in realtà inesistenti o inferiori nel sistema informativo Biltco di gestione dei tributi	12	Evitare che il personale lavori individualmente il ricorso. Obbligo di registrazione dei pagamenti nel sistema informatico Biltco di gestione tributaria. Riscontri con cadenza annuale tra i pagamenti inseriti nel sistema Biltco e le reversali di incasso registrate nel sistema di contabilità SI.RI.PA. dall'Area Ragioneria ed Entrate.
	4. Utilizzo in violazione della normativa vigente in materia di privacy del sistema Punto Fisco	12	Comunicazione preventiva al responsabile della gestione del tributo, laddove diverso dal responsabile del contenzioso tributario, prima di annullare l'atto di accertamento
Processo di iscrizione a ruolo - Formazione delle cartelle esattoriali. Caricamento tramite il portale di Equitalia Servizi (in forma massiva o individualmente) delle posizioni tributarie da	1. Rischio di omessa iscrizione a ruolo di alcune posizioni interessate, sia nel caso di iscrizione massiva che individuale.	10	Evitare che il personale lavori individualmente: controllo delle posizioni da iscrivere da parte di due dipendenti Lait (nel caso di lavorazioni

DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO, DEMANIO E PATRIMONIO			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
iscrivere a ruolo, per la formazione delle cartelle esattoriali e le successive attività di competenza degli agenti della riscossione.			massive) o di due dipendenti regionali (nel caso di lavorazioni individuali)
	2. Rischio di indebito accoglimento di richieste di sgravio di cartelle esattoriali	10	Rilascio del benessere allo sgravio da parte del dirigente o, solo in particolari casi di urgenza, del funzionario e controllo annuale di tutti i benessere allo sgravio rilasciati
Processo di gestione del contenzioso tributario in sede giurisdizionale	1. Mancato rispetto doloso o intenzionale dei termini prescrizionali o decadenziali del processo tributario	4	Condivisione di uno scadenziario comune.

DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Reclutamento – concorsi. fabbisogno - bando - espletamento - graduatoria – assunzione.	1. Previsione di requisiti di accesso personalizzati	12	Codice di comportamento, tutela dipendente segnalatore
	2. Irregolare composizione della commissione	9	Compatibilità incarichi precedenti, astensione da conflitto di interessi
	3. Mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità	12	Trasparenza.
Reclutamento - comandi/ mobilità/ distacchi/trasferimenti. avviso/istanza - attività amministrativo contabile – trasferimento.	1. Motivazione generica e/o tautologica sulla sussistenza dei presupposti	12	Compatibilità incarichi precedenti. Astensione da conflitto di interessi.
	2. Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	12	Trasparenza.
Reclutamento - avviamento iscritti alle liste di collocamento. attività amministrativo contabile.	1. Inosservanza delle regole procedurali	12	Trasparenza. Formazione. Sensibilizzazione.
Reclutamento - assunzioni obbligatorie (leggi 68/99, 113/95, 302/90, 407/98). Ricognizione - attribuzione posizioni riservate a categorie protette.	1. Inosservanza delle regole procedurali	12	Trasparenza. Formazione. Compatibilità incarichi precedenti.
Reclutamento - conferimento incarichi dirigenti interni ed esterni. Fabbisogno - avviso/bando - ricognizione - selezione o rinnovo o conferma - contratto di lavoro.	1. Previsione di requisiti di accesso personalizzati.	12	Trasparenza. Rotazione. Compatibilità incarichi precedenti. Astensione da conflitto di interessi.
	2. Irregolare composizione della	9	Trasparenza.

DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	commissione.		Rotazione. Compatibilità incarichi precedenti Astensione da conflitto di interessi.
	3. Mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità.	12	Trasparenza. Rotazione. Compatibilità incarichi precedenti Astensione da conflitto di interessi.
Progressioni di carriera - procedure per progressioni orizzontali / verticali. Attività amministrativo contabile.	1. Irregolare composizione della commissione ove prevista.	4	Rotazione. Astensione da conflitto di interessi.
	2. Insufficienza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità.	6	Trasparenza. Incompatibilità specifiche dirigenti. Tutela dipendente segnalatore. Codice di comportamento.
Conferimento incarichi di collaborazione - procedure per l'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione. Individuazione - attività amministrativa contabile - conferimento	1. Insufficienza di meccanismi oggettivi, trasparenti e imparziali.	12	Rotazione del personale. Compatibilità incarichi precedenti. Incompatibilità specifiche dirigenti. Patti di integrità.
Conferimento incarichi ex art. 53 del d.lgs 165/2001. Richiesta -valutazione - autorizzazione	1. Incompatibilità, cumulo di incarichi, conflitto di interessi.	9	Compatibilità incarichi precedenti. Compatibilità incarichi/delitti p.a. Incompatibilità specifiche dirigenti.
Autorizzazioni connesse al rapporto di lavoro. Attività amministrativo contabile concernente congedi, permessi, aspettative retribuite e non, part time, incarichi etc.	1. Abuso nel rilascio delle autorizzazioni al fine di agevolare taluni soggetti.	4	Rotazione del personale. Codice di comportamento.
Applicazione della normativa in materia disciplinare. Procedimento disciplinare: segnalazione, istruttoria, atti conclusivi.	1. Mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità.	6	Tutela del dipendente segnalatore. Rotazione del personale.
Monitoraggio spesa del personale (spese di missione, permessi, benefici). Raccolta - elaborazione dei dati e produzione di report.	1. Uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare taluni soggetti.	6	Rotazione del personale. Codice di comportamento. Formazione del personale.
Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale. Attività amministrativa.	1. Uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare taluni soggetti.	3	Tutela del dipendente segnalatore. Trasparenza. Rotazione del personale. Codice di comportamento.
Organizzazione di attività formative – consulenze. Scelta dei soggetti fornitori per l'erogazione di corsi di	1. Uso della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi	6	Trasparenza.

DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
formazione specialistici.	previsti dalla legge.		
Organizzazione di attività formative - formazione a catalogo. Rilievo del fabbisogno e istruttoria delle domande.	1. Abuso nell'autorizzazione del corso a catalogo al fine di agevolare taluni soggetti.	6	Trasparenza.
Gestione del sistema di valutazione del personale - progressioni di carriera. Attività amministrativa di predisposizione, distribuzione, raccolta e archivio delle schede di valutazione.	1. Insufficienza o mancanza di trasparenza e/o precisione.	4	Trasparenza. Rotazione del personale.
Procedura per la negoziazione e valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti. Attività amministrativa di definizione e valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti.	1. Insufficienza o mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità.	4	Trasparenza. Rotazione del personale.
Controllo e vigilanza in materia di politiche del personale delle aziende e degli enti sub regionali. Attività amministrative di controllo sulle dotazioni organiche di aziende ed enti sub regionali.	1. Violazioni della normativa in materia di politiche del personale.	8	Rotazione. Trasparenza. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
Comunicazione istituzionale - acquisto servizi. Attuazione degli indirizzi forniti dalla struttura di diretta collaborazione "Comunicazione e relazioni esterne" del Segretariato generale.	1. Individuazione dello strumento.	8	Trasparenza. Patti di integrità.
	2. Valutazione delle offerte.	8	Trasparenza. Astensione da conflitto interessi.
	3. Affidamenti diretti.	8	Rotazione. Tutela dipendente segnalatore.
Contributi del Presidente- erogazione contributi. Attuazione degli indirizzi forniti dalla struttura di diretta collaborazione "Comunicazione e relazioni esterne" del Segretariato generale.	1. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.	8	Trasparenza. Astensione da conflitto di interesse.
Gestione dell'economato. Attività amministrativo contabile per l'acquisto di servizi e forniture.	1. Mancanza di trasparenza e/o oggettività e /o imparzialità e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.	4	Rotazione. Trasparenza. Tutela del dipendente segnalatore.
Siril - sistema informativo Registro imprese Lazio. Attività amministrative di controllo sul progetto affidato a LAit.	1. Insufficienza o mancanza di tempestività e/o oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità.	8	Rotazione.
Missioni. Istruttoria delle pratiche di liquidazione.	1. Insufficienza di meccanismi di verifica delle dichiarazioni di spesa.	4	Rotazione. Trasparenza.

DIREZIONE REGIONALE RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Distribuzione buoni pasto. Verifica del diritto alla consegna dei buoni pasto.	1. Insufficienza di meccanismi di trasparenza e di calcolo.	4	Rotazione. Trasparenza.

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Conferimento di incarichi di collaborazione esterna tramite aggiudicazione di gara con procedura aperta CONSIP a società che forniscono servizi di revisione e organizzazione contabile e consulenza manageriale.	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti professionali ed aziendali dei soggetti che si propongono per svolgere l'incarico al fine di agevolare possibili fornitori	9	Predeterminazione e pubblicazione dei requisiti e criteri per l'attribuzione dell'incarico anche tramite modifica dei regolamenti.
	2. Irregolare conferimento degli incarichi di collaborazione esterna e conseguente danno erariale	9	Rotazione degli incaricati che valutano i requisiti dei soggetti che si propongono a svolgere il servizio.
Assegnazione di alta professionalità e posizione organizzativa relativa al personale di categoria D.	1. Progressioni assegnate per favorire particolari dipendenti attraverso valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti curricolari	20	Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione incarichi/posizioni anche tramite modifica dei regolamenti per l'individuazione degli stessi mediante atti normativi
Cura e definisce attraverso atti di programmazione generale gli aspetti organizzativi per migliorare la qualità dell'assistenza ospedaliera (strategie per il governo clinico, ospedale senza dolore). In adempimento all'art. 6 della Legge 38/2010, gestisce i finanziamenti ministeriali per la realizzazione di progetti di formazione del personale e coordina le attività degli HUB di riferimento.	1. Adozione di modalità organizzative atte a favorire terzi; propone e realizza progetti non necessari al fine di agevolare possibili fornitori	4	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Gestione dei finanziamenti Statali e regionali per la realizzazione di progetti di ricerca attraverso gli atti di impegno regionali. Controllo e monitoraggio sull'attività di ricerca. Trasmissione della relazione semestrale ai Ministeri finanziatori sullo stato attuativo dei progetti.	1. Proposizione e realizzazione di progetti non necessari al fine di agevolare possibili fornitori.	9	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Atto programmatico generale per l'introduzione di nuovi pacchetti ambulatoriali (APA e PAC). Istruttoria delle istanze da parte delle strutture sanitarie pubbliche e private che intendono attivare un pacchetto ambulatoriale e rilascio del parere.	1. Atti ed istruttorie basate su valutazioni improprie non opportunamente supportate dai dati del fabbisogno assistenziale di cui agli specifici provvedimenti regionali e/o dai	4	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisce il monitoraggio delle attività.

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	requisiti strutturali previsti da specifici provvedimenti regionali		
Adozione dell'atto programmatico generale e dell'atto di dettaglio che incide sulla sfera giuridica del cliente del processo	1. Adozione di atti volti a favorire terzi attraverso un uso improprio e/o contraffazione dei dati del fabbisogno assistenziale o dei requisiti previsti.	4	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisce il monitoraggio delle attività
Istruttoria delle richieste per la attivazione, ampliamento, trasformazione e trasferimento delle attività sanitarie in ambito ospedaliero. Richiesta all'ASL territoriale di riferimento. Adozione del provvedimento conclusivo di rilascio del parere ai fini dell'autorizzazione alla realizzazione di competenza del Comune	1. Abuso d'ufficio nel rilascio dei pareri autorizzativi, nei dinieghi e nelle istruttorie	9	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisce il monitoraggio delle attività, rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Cura di tutte le fasi del procedimento (validazioni dati sistema NSMI/TECAS, informazioni e risposte a quesiti delle ASL, dei responsabili dei Centri di riferimento e degli utenti, partecipazione a tavoli tecnici e convegni per attuazione della normativa nazionale e comunitaria, predisposizione atti formali)	1. Irregolare valutazione dei criteri per la concessione dei rimborsi	10	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Cura di tutte le fasi del procedimento (predisposizione atti formali, circolari, informazioni, risposte a quesiti, pareri di verifica di compatibilità rispetto al fabbisogno. Impegni e provvedimenti di liquidazione dei fondi statali e regionali. Affidamento di incarichi)	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti professionali dei soggetti interessati a svolgere l'incarico al fine di agevolare terzi	15	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisce il monitoraggio delle attività
	2. Attestazione mendace riguardo alle forniture ricevute al fine di sbloccare pagamenti e/o agevolare terzi	6	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Cura di tutte le fasi del procedimento (predisposizione atti formali, funzione di coordinamento e di guida per i referenti aziendali, collaborazione con il Ministero della Salute e con le altre Regioni. Informazioni e risposte a quesiti. Impegni annuali in favore delle Aziende Sanitarie previa presentazione delle rendicontazioni delle risorse finanziarie anticipate).	1. Irregolare gestione dell' <i>iter</i> istruttorio al fine di sbloccare pagamenti	1	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Predisposizione di decreti del Commissario <i>ad acta</i> concernenti la riorganizzazione della rete ospedaliera e le reti di specialità, corrispondenza con i Sindaci e le parti sociali relativamente all'assetto della rete ospedaliera, comunicazioni di autorizzazione o diniego alla stipula di convenzioni con strutture private, comunicazioni di autorizzazione o diniego alla trasformazione di	1. Valutazione impropria delle istanze, non opportunamente supportate dai dati del fabbisogno assistenziale e/o dai requisiti strutturali previsti. Abuso d'ufficio nei dinieghi/autorizzazioni/istruttorie.	6	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisce il monitoraggio delle attività

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
posti letto, risposte al tavolo di verifica per piano di rientro, determinazioni di istituzione di gruppi di lavoro specifici previsti dai decreti inerenti le reti di specialità			
Decreti del Presidente di nomina del Coordinatore del Centro Regionale Trapianti, istituzione Commissione <i>Audit</i> prevista dalla normativa vigente, monitoraggio attività di donazione e <i>procurement</i> di organi e tessuti, determine di attribuzione fondi ministeriali a favore del Centro Regionale Trapianti e dei centri trapianti del Lazio (L. 91/99 e 138/2004) risposte ai cittadini circa i quesiti sui rimborsi per le spese di trapianto, circolari alle Aziende per il <i>procurement</i> di organi e la donazione, rapporti con il Coordinamento regionale trapianti, determinazioni e delibere di organizzazione delle Banche dei tessuti, risposte ai quesiti delle aziende	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti professionali dei soggetti che si propongono per svolgere l'incarico di Coordinatore del Centro Regionale Trapianti.	16	Rotazione del personale
	2. Irregolarità nell'istruttoria al fine di erogare pagamenti di fondi ministeriali ai Centri trapianti	2	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Decreti del Commissario <i>ad acta</i> recanti il parere di coerenza con la programmazione sanitaria degli IRCCS	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti al fine del rilascio del parere per la conferma degli IRCCS	6	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione del personale
Predisporre gli atti necessari all'attribuzione dei finanziamenti di cui alla legge 449/9 destinati al finanziamento dei progetti che l'AIFA destina alle Regioni per l'attività di farmacovigilanza, nomina la commissione che elabora una graduatoria di farmacisti da assumere con contratti di collaborazione con compiti di farmacovigilanza	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti scientifici e professionali dei soggetti che si propongono per svolgere l'incarico di membro della commissione	25	Predeterminazione e pubblicazione dei requisiti e criteri per l'attribuzione dell'incarico anche tramite modifica dei regolamenti.
	2. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti scientifici e professionali dei soggetti da assumere con compiti di farmacovigilanza	20	Rotazione degli incaricati che valutano i requisiti dei soggetti che si propongono a svolgere il servizio.
Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei verbali di ispezione delle ASL	20	Rotazione del personale e monitoraggio delle autorizzazioni concesse
Aggiornamento del Prontuario ospedaliero regionale come indicato dal decreto commissariale di nomina della commissione	1. Predisposizione ordine del giorno con elenco principi attivi da discutere	4	Rotazione del personale
	2. Partecipazione a gruppi di lavoro per la predisposizione di capitolati di gara	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Cura tutte le fasi del procedimento - predisposizione e pubblicazione del bando di concorso per l'assegnazione di farmacie, nomina della commissione giudicatrice, assegnazione delle sedi farmaceutiche vinte a concorso	1. Individuazione e nomina dei membri della commissione	25	Predeterminazione criteri per l'individuazione dei componenti della commissione; rotazione dei componenti della commissione
	2. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti scientifici e professionali dei	20	Rotazione del personale

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	candidati		
	3. Valutazione non oggettiva e trasparente dei risultati delle prove di esame ai fini della formulazione della graduatoria	15	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
adempimenti relativi all'assistenza protesica, linee di indirizzo, modalità di approvvigionamento e appropriatezza d'uso	1. Valutazione non oggettiva e trasparente delle istanze	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
	2. Predisposizione capitolati di gara con requisiti e criteri "su misura" per favorire terzi o fornitori	4	Rotazione del personale
istituzione farmacie in stazioni, porti, aeroporti <i>ex lege</i> 27/2012; istituzione dispensari farmaceutici	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti nelle istanze per l'istituzione di farmacie e dispensari farmaceutici al fine di agevolare terzi	25	Effettuazione di un sistema di report periodico per garantire il monitoraggio delle attività; evitare che il personale lavori individualmente sul processo
autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei pareri sui requisiti espressi dalle ASL per agevolare terzi	9	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo; effettuazione di un sistema di report periodico per garantire il monitoraggio delle attività
Individuazione, recepimento e gestione delle esigenze informative della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria e delle Aziende sanitarie regionali	1. Proposizione di sviluppi o miglioramenti di sistemi non necessari al fine di agevolare possibili fornitori.	20	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e garantire la rotazione del personale stesso.
Monitoraggio e controllo dei progetti dei Sistemi Informativi Sanitari	1. Attestazione mendace riguardo agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) o a procedure di collaudo al fine di sbloccare pagamenti e/o agevolare possibili fornitori	20	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Organizzazione e coordinamento dei processi di acquisizione e trattamento dei flussi informativi, monitoraggio, controllo dei dati e definizione ed adozione di regole e <i>standard</i> dei Sistemi Informativi Sanitari.	1. Uso improprio e/o contraffazione dei dati per favorire terzi	15	Rotazione del personale atta ad evitare che il personale lavori individualmente sul processo; effettuazione di un sistema di relazione periodica per garantire il monitoraggio delle attività
La struttura Regionale quale autorità competente ai sensi del D.Lgs. 193/2007 effettua su propria iniziativa o su richiesta del Ministero della Salute e/o dell'Ufficio veterinario alimentare della Commissione Europea ispezioni in strutture di interesse veterinario (allevamenti, industrie, etc...)	1. Il rischio potrebbe risiedere nella mancanza di obiettività da parte dell'Ispettore/Auditor a causa della non rotazione dell'Ispettore regionale per carenza di personale	16	Una limitazione del rischio potrebbe essere ottenuta attraverso la rotazione degli Ispettori Regionali attingendo all'albo degli <i>auditor</i> (Determinazione 16 settembre 2013, n. B04031. Conferma albo regionale degli <i>Auditor</i> per i controlli espletati - ai sensi del Regolamento

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			CE n. 882/2004 - dall'Autorità Competente Regionale in materia di Sanità Pubblica Veterinaria)
L'Area di Sanità Veterinaria adotta su conforme parere dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, avendo ricevuto delega da parte del Direttore Regionale, tutti i provvedimenti previsti dalla normativa comunitaria di autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi, ai sensi dei Regolamenti 853/2004, 183/2005...	1. Rischio che possano essere indebitamente autorizzate o riconosciute imprese che non abbiano i requisiti previsti dalla norma	10	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
L'Area di Sanità Veterinaria attribuisce annualmente: a) -finanziamenti ai Comuni e alle Aziende Sanitarie Locali per la prevenzione del randagismo (risanamento e costruzione canili, piani di sterilizzazione e controllo delle nascite), sulla base di una graduatoria stilata da una Commissione che esamina le domande pervenute, b) - Assegna all'Istituto Zooprofilattico in base alla Legge Regionale 11/99 finanziamenti per progetti ed attività di interesse regionale che non rientrano nelle funzioni già finanziate dallo Stato con il Fondo Sanitario Nazionale, c) - Assegna alle Aziende Sanitarie Locali i fondi per l'indennizzo degli allevatori a seguito dell'abbattimento di animali per malattie infettive	1. Valutazione non oggettiva e trasparente dei requisiti per la concessione dei finanziamenti con l'obiettivo di favorire terzi.	25	Predeterminazione criteri per l'individuazione dei componenti della commissione; rotazione dei componenti della commissione e del personale; partecipazione a corsi di formazione
Sulla base della Legge regionale 34/97 l'Area di Sanità Veterinaria predispose i Decreti di nomina a firma del Presidente per l'esercizio dell'attività di Guardia Zoofila Volontaria	1. Irregolare valutazione dei requisiti curriculari dei candidati	9	Partecipazione a corsi di formazione dei dipendenti regionali
	2. Le Guardie Zoofile Volontarie avendo la possibilità di elevare anche sanzioni amministrative potrebbero adottare provvedimenti non conformi alle norme.		Costituzione di un albo e pubblicazione dei dati
L'Area predispose nel settore di competenza (Sanità animale, Igiene degli allevamenti e Igiene degli alimenti) atti di indirizzo nei confronti delle Aziende Sanitarie Locali.	1. Adozione di atti volti a favorire terzi	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Raccogliere attestazione inviate dai medici competenti in attuazione dell'art. 38, comma 2 del D.Lgs. 81/08, istruire la pratica ed inviare i nominativi dei medici, aventi i requisiti richiesti dall'art. 38, comma 2 del D.Lgs 81/08, al Ministero della	1. Valutazione delle attestazioni	12	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Salute per inserimento nell'Elenco Nazionale dei Medici Competenti.			
Istruttoria per l'emanazione del decreto prefettizio e successiva convalida del Presidente della Regione di apposito tesserino di riconoscimento degli ispettori delle ASL individuati per l'effettuazione dei controlli nei luoghi di lavoro.	1. Predisposizione non trasparente dell'elenco dei nominativi sotto il profilo dei requisiti di idoneità professionale da sottoporre alla scelta del Dir. Generale della ASL.	12	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
	2. Predisposizione non trasparente dell'elenco dei nominativi sotto il profilo dell'assenza dei carichi penali pendenti.	12	Rotazione e corsi di formazione per il personale
L'Area cura l'avvio e la conclusione del procedimento volto alla segnalazione alla Corte dei Conti delle assunzioni non autorizzate effettuate dalle Aziende Sanitarie. La fase istruttoria diretta ad accertare nel merito la fondatezza della segnalazione e delle relative controdeduzioni delle Aziende è di competenza dell'Area Risorse Umane della Direzione Salute e Integrazione socio-sanitaria.	1. Non veridicità e/o possibile occultamento dei dati trasmessi dalle Aziende Sanitarie alla Regione, con conseguenti riflessi nella fase procedimentale regionale.	20	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione del personale
L'Area cura il raccordo tra tutte le strutture della Direzione Salute e Integrazione socio-sanitaria per l'elaborazione del Piano Regionale di utilizzo delle quote vincolate per la realizzazione degli obiettivi di carattere prioritario e di rilievo nazionale del Piano Sanitario Nazionale. L'Area cura, altresì, la ripartizione di dette quote tra le Aziende Sanitarie.	1. Non veridicità delle rendicontazioni trasmesse dalle Aziende Sanitarie alla Regione, con conseguenti riflessi nella fase procedimentale regionale.	12	Evitare che il personale lavori individualmente, rotazione del personale e corsi di formazione
Cura di tutte le fasi del procedimento (Predisposizione e Pubblicazione di Bando pubblico per l'assegnazione di progetti a carattere sanitario per la cura di soggetti con patologia della dipendenza nella Regione Lazio. Nomina della commissione, organizzazione e pubblicazione delle informazioni relative a tutta la procedura, attività di controllo amministrativo-contabile sugli Enti vincitori, provvedimento di liquidazione dell'acconto, controllo della rendicontazione prodotta dagli Enti, provvedimento di liquidazione del saldo, etc.	1. Irregolare composizione della commissione	25	Predeterminazione criteri per l'individuazione dei componenti della commissione
	2. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	20	Procedura pubblica di apertura buste
	3. Abuso nell'attività amministrativo-contabile al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire i clienti del processo	15	Monitoraggio delle attività dei progetti regionali "Lotta alla Droga" da parte del D.E.P. (Dipartimento di Epidemiologia del Servizio Sanitario Regionale - Regione Lazio) presso l'ASL RM E
Valutazione delle istanze di autorizzazione per il rilascio del parere di compatibilità con specifico atto amministrativo (atto	1. Valutazione impropria dell'istanza, non opportunamente supportata dai dati del	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e realizzare un sistema di <i>report</i> o

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
endoprocedimentale nell'ambito del procedimento autorizzativo in capo all'amministrazione comunale)	fabbisogno assistenziale di cui agli specifici provvedimenti regionali		relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
L'area risponde alle strutture e ai professionisti in campo sanitario in merito alle richieste di autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e sociosanitaria	1. Rilascio autorizzazioni a soggetti privi dei requisiti.	25	Attivazione di un sistema di report o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
	2. Abuso d'ufficio nei dinieghi/istruttorie.	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Istruttoria e gestione contabile dei finanziamenti statali e regionali di edilizia sanitaria, assegnati alle Aziende sanitarie e Ospedaliere pubbliche del Lazio.	1. Attività omissive in ordine alla verifica e alla conformità dei documenti contabili presentati	12	Dichiarazione che non sussistono conflitti di interesse e rotazione periodica del personale
Assegnazione fondi regionali per lavori di edilizia sanitaria e acquisizione apparecchiature. Istruttoria progetti finanziati con fondi statali e regionali, di edilizia sanitaria e acquisizione apparecchiature trasmessi dalle Aziende sanitarie e Ospedaliere pubbliche del Lazio.	1. Abuso nelle fasi istruttorie autorizzative al fine di favorire fornitori del processo	12	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Programmazione e coordinamento delle attività svolte dalle ASL e altri soggetti interessati, monitoraggio e valutazione con riferimento alle indicazioni del Piano Nazionale della Prevenzione. Il PRP comprende una molteplicità di interventi di prevenzione e promozione della salute.	1. Il rischio consiste nella possibilità che l'affidamento a soggetti esterni della realizzazione di campagne di comunicazione finanziate dell'Area avvenga in maniera non trasparente per favorire terzi.	9	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Promozione ed educazione sanitaria della popolazione target e rapporto con le associazioni dei pazienti oncologici	1. Il rischio consiste nella possibilità che l'affidamento a soggetti esterni della realizzazione di campagne di comunicazione finanziate dell'Area avvenga in maniera non trasparente per favorire terzi.	9	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Sorveglianza sulla qualità igienico sanitaria degli alimenti di origine vegetale e delle bevande e degli alimenti destinati ad una alimentazione particolare, sulla commercializzazione e sull'utilizzo dei prodotti fitosanitari, gestione del sistema di allerta alimentare e prevenzione nutrizionale	1. Possibilità di favorire terzi con il rilascio di autorizzazioni a svolgere determinate attività	16	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo, rotazione del personale stesso
Tenuta elenco regionale medici specialisti in medicina dello sport e supporto alla Commissione medico sportiva	1. Possibilità di favorire terzi con il rilascio di autorizzazioni a svolgere determinate attività	16	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo ed effettuare di un sistema di report o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Segue, per gli aspetti finanziari, gli accordi contrattuali tra i soggetti acquirenti ed i soggetti erogatori delle prestazioni e dei	1. Alterazione dei dati finanziari	15	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e monitorare l'attività tramite un

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
servizi sanitari coordinandosi per gli aspetti di programmazione con le competenti aree delle altre Direzioni dell'Assessorato alla Sanità.			sistema di <i>report</i> o relazione periodica
Adempimenti diretti alla assegnazione della liquidità esistente, alla definizione delle posizioni debitorie degli enti del servizio sanitario e del sistema nel suo complesso assumendo anche conseguenti iniziative in ordine al ripianamento.	1. Procedura di registrazione impegni e richiesta di mandati	15	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione personale
Gestisce la fase di sottoscrizione degli Accordi Pagamento tra le Aziende Sanitarie ed i fornitori che intrattengono rapporti di fornitura con il SSR	1. Sottoscrizione delle clausole che condizionano il pagamento del credito negoziato	5	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e attivare di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Effettua un monitoraggio del processo di liquidazione effettuato dalle Aziende Sanitarie relativamente ai crediti dei fornitori aderenti all'Accordo Pagamenti.	1. Validazione dei dati contabili in assenza di presupposti normativi	10	Attivare di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività ed evitare che il personale lavori individualmente sul processo.
Prende atto della certificazione effettuata dalle Aziende Sanitarie relativamente ai crediti dei fornitori aderenti all'Accordo Pagamenti e predispone i dati necessari ad effettuare dei pagamenti. Effettua le Richieste di mandato dei creditori delle Aziende Sanitarie nell'ambito dell'Accordo Pagamenti. Comunica il pagamento dei crediti alle Aziende Sanitarie per le relative chiusure contabili.	1. Alterazione dei dati contabili utilizzati per il pagamento	10	Garantire il monitoraggio delle attività attraverso la realizzazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica ed evitare che il personale lavori individualmente sul processo.
Provvede all'attuazione del piano di rientro per gli aspetti concernenti il debito pregresso e la regolarizzazione dei flussi monetari verso il SSR.	1. Sottoscrizione delle clausole che condizionano il pagamento del credito negoziato	10	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e attivare di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Gestione del blocco del <i>turn over</i> nonché del rispetto degli obiettivi in materia di contenimento del costo del personale previsti dal Piano di Rientro. Disposizioni cogenti su modalità per la presentazione delle richieste di autorizzazione di assunzione in deroga al blocco del <i>turn over</i> che, comprendono non solamente una nuova assunzione ma anche la mobilità/comando da Azienda o Ente non appartenente al S.S.R., considerate come nuovo costo. Predisposizione di Decreti Commissariali per l'autorizzazione all'assunzione in deroga al vigente blocco del <i>turn over</i> o di proroga/gestione del personale	1. Elusione delle disposizioni regionali in materia di autorizzazione all'assunzione in deroga.	9	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
	2. Abuso nella predisposizione degli atti regionali di concessione o di diniego dell'autorizzazione all'assunzione.	9	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
precario.			Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
	3. Mancato rispetto dell'ordine della graduatoria concorsuale e delle disposizioni in materia di accesso alla P.A. nell'ambito dell'attività di gestione del personale precario.	9	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Adozione di provvedimenti amministrativi in materia di mobilità ordinaria fra Aziende ed Enti del S.S.R. nonché adozione di note circolari per tutti gli Enti del S.S.R. nell'ambito dell'applicazione dei CCNL (gestione fondi contrattuali, particolari istituti contrattuali, prestazioni aggiuntive, ecc.).	1. Abuso nell'adozione dell'autorizzazione alla mobilità ordinaria con mancato rispetto delle vigenti disposizioni sia contrattuali, sia quelle previste dai DCA.	9	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
	2. Volontaria distorsione dell'interpretazione della normativa e dei contratti collettivi vigenti.	9	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Verifica della regolarità formale dei bandi e cura della pubblicazione sul BURL e sulla GURI.	1. Omesso controllo o mancata denuncia su eventuali irregolarità dei band	8	Effettuazione di un sistema di <i>report</i> o relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
	2. Volontaria ritardata pubblicazione dei bandi per favorire soggetti esterni.	16	Rotazione del personale evitando anche che il personale lavori individualmente sul processo
Adempimenti connessi all'esame dei procedimenti disciplinari sottoposti dalle Aziende all'esame del Comitato. L'Area svolge attività di segreteria e provvede alla convocazione del suddetto Comitato.	1. Mancato rispetto delle procedure di convocazione del Comitato e del regolare andamento dell'attività.	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione del personale stesso
Predisposizione di monitoraggi sulle attività delle Aziende anche finalizzati alla determinazione delle dotazioni organiche delle aziende ed enti del SSR (tabella costo personale, numero e costo dei cessati, ecc.).	1. Abuso nel trattamento dei dati anche di natura economico finanziaria trasmessi dalle Aziende ed Enti del SSR.	16	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Istruttoria delle domande di inserimento nelle graduatorie di settore della Medicina Generale; elaborazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie; istruttoria delle istanze di riesame; elaborazione e pubblicazione delle graduatorie definitive di settore. Rilevazione e pubblicazione delle zone carenti di assistenza primaria e degli incarichi di continuità assistenziale; istruttoria delle domande e predisposizione delle relative graduatorie; attività di individuazione degli aventi diritto all'assegnazione degli incarichi.	1. Inosservanza delle regole dettate dall'ACN.	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo, rotazione personale e attivazione di un sistema di relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Istruttoria delle domande di inserimento nella graduatoria di PLS; elaborazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria; istruttoria delle istanze di riesame; elaborazione e pubblicazione della graduatoria definitiva. Rilevazione e pubblicazione delle zone carenti di PLS; istruttoria delle domande e predisposizione delle relative graduatorie; attività di individuazione degli aventi diritto all'assegnazione degli incarichi.	1. Inosservanza delle regole dettate dall'ACN.	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo, rotazione personale e attivazione di un sistema di relazione periodica che garantisca il monitoraggio delle attività
Esame richieste di parere sulla corretta applicazione degli accordi. Partecipazione alla stipula degli ACN	1. Abuso nell'interpretazione degli accordi collettivi nazionali.	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Adempimenti connessi all'esame dei procedimenti disciplinari sottoposti dalle Aziende all'esame dei Collegi. L'Area svolge attività di segreteria e provvede alla convocazione dei suddetti Comitati.	1. Mancato rispetto delle procedure di convocazione dei Collegi Arbitrali e del regolare andamento dell'attività.	4	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo
Organizza e coordina tutta l'attività di verifica e controllo dell'attività sanitaria svolta da tutti gli erogatori pubblici e privati del SSR attraverso controlli sulle SDO basati sui dati amministrativi e sui dati clinici inerenti la congruità e l'appropriatezza, sia sui ricoveri per acuti che su quelli in riabilitazione.	1. Controlli volti a favorire particolari strutture	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione personale addetto
a) Definizione per ciascuna tipologia assistenziale e per ciascun soggetto erogatore il livello massimo di remunerazione delle	1. Riconoscimento economico di prestazioni sanitarie a carico del SSR non dovuto	25	Evitare che il personale lavori individualmente sul processo e rotazione del personale dedicato

DIREZIONE REGIONALE SALUTE E INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
prestazioni erogate nell'ambito del fabbisogno stabilito dagli atti della programmazione regionale; b) Stipula degli accordi contrattuali e di remunerazione con tutti i soggetti erogatori pubblici, privati accreditati, classificati, IRCCS e Policlinici Universitari; c) Cura la pianificazione e la regolazione dei rapporti tra soggetti pubblici e privati che operano nel servizio sanitario regionale per quanto attiene i sistemi tariffari; d) Cura la predisposizione del tariffario delle prestazioni sia territoriali che ospedaliere e definisce i sistemi di remunerazione degli erogatori; e) Cura la definizione degli obiettivi per le Aziende del SSR e la predisposizione del piano di budget; f) Individua e sviluppa la serie di indicatori necessari agli adempimenti di livello nazionale, alla verifica degli obiettivi e delle azioni programmate, alle esigenze conoscitive della Direzione Regionale, al supporto del monitoraggio economico e gestionale delle direzioni aziendali con riferimento alla valutazione degli effetti prodotti ed attesi da Piano di Rientro			

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Progressioni di carriera: proposta/indicazione al Direttore del personale per assegnazione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità.	1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	3	Trasparenza. Rotazione del personale. Individuazione di criteri aggiuntivi per l'assegnazione di P.O. e A.P.
Affidamento servizi autolinee interregionali.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	6	Monitoraggio costante delle strutture sovraordinate. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (funzionario/dirigente).
Affidamenti contratti di servizio. Procedura per la scelta del contraente gestore del servizio di trasporto pubblico ferroviario regionale.	1. Operare una scelta non imparziale favorendo qualche soggetto.	4	Rendere trasparente la procedura di scelta mediante pubblicazioni e avvisi.
Contratto di servizio di trasporto pubblico ferroviario regionale	1. Falsa attestazione dati e <i>report</i> .	4	Impiegare più personale sulla gestione ed

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
con Trenitalia. Gestione e monitoraggio del contratto di servizio.			affidare mansioni differenziate.
Contratto di servizio di trasporto pubblico ferroviario regionale con Atac. Gestione e monitoraggio del contratto di servizio.	1. Falsa attestazione dati e <i>report</i> .	4	Impiegare più personale sulla gestione ed affidare mansioni differenziate.
Espressione di Pareri paesaggistici nell'ambito della verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e nell'ambito dell' <i>iter</i> di approvazione degli strumenti urbanistici di competenza dell'area.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi.	4	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione.	4	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Verifica di conformità urbanistica dei Piani Attuativi con gli strumenti generali della pianificazione urbanistica comunale.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi	4	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive talvolta poco chiare.	4	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Espressione del parere urbanistico e paesaggistico delle varianti agli strumenti generali della pianificazione urbanistica comunale.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi.	4	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive	4	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	talvolta poco chiare.		
Espressione del parere di conformità paesaggistica sui piani attuativi e in variante agli strumenti urbanistici generali.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi	4	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive talvolta poco chiare.	4	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Espressione di pareri di conformità urbanistica e paesaggistica resi in Conferenza di Servizi in applicazione anche del "Piano Casa".	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi	6	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive talvolta poco chiare.	6	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Espressione del parere di conformità paesaggistica reso in Conferenza di Servizi per la sottoscrizione dell'Accordo di Programma.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi	4	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive talvolta poco chiare.	4	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Predisposizione dell'istruttoria degli strumenti urbanistici comunali e delle varianti urbanistiche e partecipazione alle	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni	6	Maggiore dotazione organica per consentire la collegialità decisionale.

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Conferenze di Copianificazione per l'approvazione dei PUCG.	destinatari, anche a causa di condizioni organizzative e di organico inadeguate alla complessità dei procedimenti amministrativi		
	2. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari, anche a causa della complessità della normativa che determina in alcuni casi la necessità di interpretazione e di direttive talvolta poco chiare.	6	Emanazione di normative chiare ed essenziali che lascino minore discrezionalità interpretativa.
Gestione degli esposti ricevuti sulla materia urbanistico-edilizia attraverso verifica degli atti relativi alla procedura.	1. Rischio di possibili accordi con la parte interessata dall'esposto.	5	Assegnare gli esposti con criteri di rotazione degli incarichi relativamente ai Comuni interessati ed effettuare periodicamente una verifica congiunta tra gli stessi in modo da verificare i criteri d'esame e di gestione dei provvedimenti emessi.
Sviluppo, promozione e valorizzazione dei progetti europei di competenza della Direzione.	1. Rischi possibili nella riservatezza delle scelte operative, le eventuali fughe di notizie potrebbero favorire un territorio regionale in luogo di un altro che potrebbero favorire terzi o un territorio in particolare.	1	Trasparenza. Rotazione del personale. Evitare conflitti di interesse.
	2. Rischi possibili nella riservatezza delle scelte progettuali e dei Bandi su cui concorrere.	1	Trasparenza. Rotazione del personale. Evitare conflitti di interesse.
	3. Rischi possibili nell'attivazione del partenariato del progetto, nella riservatezza delle scelte progettuali e dei Bandi su cui concorrere.	1	Trasparenza. Rotazione del personale. Evitare conflitti di interesse.
Gestione del contenzioso della Direzione Regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità e Rifiuti.	1. Rischio che vengano omessi documenti utili alla difesa regionale.	1	Coinvolgere nel processo almeno due o più persone
Istruttoria degli strumenti di pianificazione territoriale delle Aree e Nuclei di Sviluppo Industriale e loro varianti.	1. Possibili interferenze di persone fisiche e giuridiche, interessate dagli effetti del Piano, finalizzate a tutelare il proprio interesse particolare.	1	Modifiche legislative, interpretazioni autentiche, circolari e direttive finalizzate a chiarire gli aspetti controversi
Istruttoria degli Strumenti di pianificazione territoriale delle Aree Protette e loro varianti.	1. Possibili interferenze di persone fisiche e giuridiche, interessate dagli effetti del Piano,	2	Modifiche legislative, interpretazioni autentiche, circolari e direttive finalizzate a

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	finalizzate a tutelare il proprio interesse particolare		chiarire gli aspetti controversi
Approvazione/nulla osta per i progetti di costruzione di impianti a fune.	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.	6	Trasparenza. Rotazione del personale.
Approvazione regolamento d'esercizio degli impianti a fune.	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	6	Trasparenza. Rotazione del personale.
Attuazione protocollo d'intesa per il rilancio attività sciistica comprensorio del Monte Terminillo. Erogazione di contributi economici.	1. Rilascio dei pareri favorevoli necessari all'erogazione dei fondi stanziati, in mancanza dei documenti, dei requisiti e delle azioni previste dal Protocollo d'intesa.	9	Trasparenza. Rotazione del personale.
Formazione del Piano Territoriale Paesistico Regionale (PTPR).	1. Abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire arbitrariamente particolari soggetti.	9	Predeterminazione criteri di valutazione, fasi di lavoro in <i>team</i> , applicativo dedicato alla gestione delle osservazioni che registra automaticamente nominativo della persona che ha effettuato le modifiche, la data, motivazione.
Dichiarazione di interesse pubblico paesaggistico.	1. Abuso della discrezionalità al fine di favorire l'adozione di provvedimenti che possano favorire arbitrariamente particolari soggetti.	6	Fasi di lavoro in <i>team</i> , la commissione che decide sulla congruità della proposta è composta da membri regionali, statali e esperti esterni. Applicativo dedicato alla gestione dell'istruttoria delle osservazioni.
Rettifiche PTPR: rettifica per errata o incerta perimetrazione del vincolo segnalata da una Amministrazione Comunale o da un soggetto interessato per il tramite del comune	1. Difetto di istruttoria negli accertamenti previsti dalla legge al fine di modificare lo stato giuridico dei Beni individuati dal Piano, dalla legge o altro provvedimento.	6	Predeterminazione delle caratteristiche dei Beni nella normativa vigente e dei criteri di accertamento, pubblicità degli avvenuti accertamenti.
Pareri di interpretazione e applicazione della normativa paesaggistica e risposta interrogazioni consiliari, analisi delle richieste contenute nelle interrogazioni consiliari in materia di competenza dell'Area e predisposizione della risposta, pareri ex art. 138 c. 3 del D.lgs 42/04 nell'ambito dei procedimenti avviati dal MIBACT.	1. Omessa risposta nei tempi ove previsti.	4	Controllo su rispetto dei tempi di risposta dall'assegnazione.
Supporto tecnico alla gestione del contenzioso inerente la pianificazione paesaggistica.	1. Induzione a non costituirsi nei tempi.	9	Controllo sul rispetto dei tempi dalla avvenuta assegnazione.

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Individuazione di irrilevanza paesaggistica applicabile a corsi d'acqua o tratti di essi caratterizzati da specifici rapporti tra corso d'acqua e contesto territoriale e paesaggistico.	1. Abuso nella discrezionalità negli accertamenti previsti.	6	Predeterminazione criteri di valutazione e accertamento, fasi di lavoro in team, pubblicità dei provvedimenti.
Scelta e affidamento ad operatori economici di appalti e fornitura di beni e servizi.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un fornitore.	6	Affidamento delle forniture e servizi anche sottosoglia attraverso consultazione di più fornitori di servizio, sottoscrizione e registrazione contratti.
Partecipazione e attuazione progetti di Cooperazione Territoriale riguardanti la pianificazione territoriale e urbanistica.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un fornitore.	6	Affidamento delle forniture e servizi anche sottosoglia attraverso consultazione di più fornitori di servizio, sottoscrizione e registrazione contratti, certificazione e validazione degli affidamenti.
Attività di pianificazione per il Trasporto e la Logistica. Sovrintendere alla definizione e all'attuazione del Piano Regionale della Mobilità, dei Trasporti e della Logistica, ivi compreso il Piano Regionale del Trasporto Merci e della Logistica.	1. Favorire ipoteticamente alcune professionalità esterne alla P.A. per attivare consulenze per la redazione di documenti programmatici e/o pianificatori.	4	Trasparenza; Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Ipotetica mancata supervisione tecnica delle attività poste in essere dall'AREMOL in merito alla redazione di documenti programmatici e/o pianificatori.	4	Trasparenza; Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
Istruttoria e gestione delle domande che pervengono annualmente dai Comuni del Lazio per l'erogazione dei finanziamenti regionali per la realizzazione di nodi di scambio e parcheggi urbani, nonché di altre pratiche/domande di nodi di scambio e parcheggi in attuazione di Leggi statali.	1. Ipotetiche agevolazioni di alcuni Enti Locali nell'inserimento in graduatoria degli interventi finanziabili tramite la Commissione all'uopo nominata.	6	Trasparenza; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Ipotetico abuso nel rilascio di determinazioni di proroga dei termini per il perfezionamento del contratto d'appalto e/o di autorizzazione all'utilizzo del ribasso d'asta.	6	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
	3. Ipotetico utilizzo di criteri forzati o "contra legem" all'interno dei Bandi straordinari di finanziamento per agevolare alcuni Enti Locali.	9	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.
Programma di interventi straordinari in materia di pendolarismo e	1. Ipotetiche agevolazioni di alcuni Enti	6	Trasparenza; Astensione in caso di Conflitto di

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
mobilità integrata e sostenibile.	Locali nell'inserimento in graduatoria degli interventi finanziabili tramite la Commissione all'uopo nominata.		Interessi; Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; Tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Ipotetico abuso nel rilascio di determinazioni di proroga dei termini per il perfezionamento del contratto d'appalto e/o di autorizzazione all'utilizzo del ribasso d'asta.	6	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
	3. Ipotetico utilizzo di criteri forzati o "contra legem" all'interno del Bando di finanziamento per agevolare alcuni Enti Locali.	9	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.
Razionalizzazione e sviluppo del sistema degli interporti nel territorio regionale. Istruttoria sull'avanzamento della realizzazione dell'Interporto di Orte (VT) finalizzata all'erogazione dei finanziamenti regionali.	1. Ipotetiche agevolazioni in favore della Società Interporto Centro Italia Orte S.p.A.	9	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali.
Attuazione n.3 interventi POR-FESR Lazio 2007-2013 Asse III - Attività 1.	1. Ipotetiche omissioni di controllo nella gestione degli interventi e nell'erogazione dei fondi comunitari.	12	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Ipotetici abusi procedurali nella gestione degli interventi e nell'erogazione dei fondi comunitari.	6	Rotazione del Personale; Astensione in caso di Conflitto di Interessi; Svolgimento di incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali; tutela del dipendente che segnala illeciti.
Conferenza di servizi ai sensi della L. 241/90.	1. Rischio che si verifichino pressioni da parte del proponente ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione.	9	Rotazione dei funzionari. Più di una persona presente al processo.
	2. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.	9	Adeguate formazione del personale addetto.
Verifica delle condizioni e prescrizioni in fase post-autorizzatoria.	1. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.	9	Formazione del personale per aggiornamento sulla normativa
Finanziamenti a comuni per interventi sulla raccolta differenziata.	1. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.	9	Formazione del personale per aggiornamento sulla normativa e rotazione dei funzionari
Determinazione delle tariffe di accesso agli impianti di smaltimento dei rifiuti urbani.	1. Rischio che il dipendente possa omettere atti d'ufficio o abusare della sua posizione.	9	Formazione del personale per aggiornamento sulla normativa e rotazione dei funzionari

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
Piano dei Rifiuti.	1. Il funzionario potrebbe avvantaggiare un soggetto piuttosto che un altro	9	Formazione del personale per aggiornamento sulla normativa e rotazione dei funzionari
	2. Falso in atto pubblico.	20	Formazione del personale per aggiornamento sulla normativa e rotazione dei funzionari
Affidamento diretto a società per la fornitura di Lavori, Servizi e Forniture alla Regione Lazio.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.	6	Ricorso alla condivisione delle strategie da mettere in atto; ricorso a indagini di mercato preliminari relativamente anche ad altre procedure analoghe attuate da altri Enti; evitare che il personale lavori individualmente.
Affidamento diretto di Lavori, Servizi e Forniture a società "in house" per la fornitura di beni e servizi alla Regione Lazio.	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge. Carente precisione nell'individuazione dei criteri e delle linee guida per la stesura dei capitolati di gara da suggerire alla società "in house".	6	Ricorso alla condivisione delle strategie da mettere in atto; ricorso a indagini di mercato preliminari relativamente anche ad altre procedure analoghe attuate da altri Enti. Maggiore dettaglio nell'individuazione dei criteri e delle linee guida per la stesura dei capitolati di gara da suggerire alla società "in house".
Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/04. Valutazione della conformità e compatibilità degli interventi proposti in relazione ai livelli di tutela previsti dal PTPR e dal PTP vigenti.	1. Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire il richiedente.	12	Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone). Evitare che il dipendente riceva personalmente i titolari delle istanze di autorizzazione paesaggistica senza la presenza di altri colleghi. Informatizzazione del procedimento di autorizzazione (traccia dei passaggi relativi al procedimento stesso) con possibilità di accesso agli atti da parte degli interessati e dell'utenza esterna (trasparenza). Elaborazione di una casistica degli interventi proposti e definizione di risposte omogenee al fine di ridurre la discrezionalità nei contenuti delle autorizzazioni paesaggistiche da rilasciare. Rispetto dei termini temporali di legge per l'emanazione dell'autorizzazione.
Valutazione Ambientale Strategica - valutazione ambientale di piani e programmi che possono avere impatti significativi	1. Rilascio di provvedimenti conclusivi delle procedure di competenza con motivazioni	8	Informatizzazione del procedimento di autorizzazione (traccia dei passaggi relativi al

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
sull'ambiente e sul patrimonio culturale.	non coerenti con la normativa di riferimento al fine di favorire il richiedente.		procedimento stesso) con possibilità di accesso agli atti da parte degli interessati e più in generale dell'utenza esterna (trasparenza). Elaborazione di una griglia di criteri di valutazione maggiormente dettagliata rispetto a quanto indicato dal D.lgs. 152/06 per la definizione di provvedimenti finali omogenei al fine di ridurre la discrezionalità.
Accertamento di compatibilità paesaggistica. Valutazione e accertamento di compatibilità paesaggistica degli interventi realizzati in assenza o in difformità del titolo abilitativo.	1. Rilascio dell'accertamento di compatibilità al di fuori dei casi previsti dalla legge.	15	Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone) soprattutto nella valutazione della sanzione pecuniaria. Evitare che il dipendente riceva personalmente i titolari delle istanze di compatibilità paesaggistica senza la presenza di altri colleghi. Informatizzazione del procedimento di autorizzazione (traccia dei passaggi relativi al procedimento stesso) con possibilità di accesso agli atti da parte degli interessati e dell'utenza esterna (trasparenza). Elaborazione di una casistica degli interventi proposti e definizione di risposte e valutazioni delle sanzioni pecuniarie omogenee al fine di ridurre la discrezionalità nei contenuti degli atti autorizzatori da rilasciare. Rispetto dei termini temporali di legge per l'emanazione dell'autorizzazione.
	2. Diminuzione della sanzione pecuniaria al fine di favorire il richiedente.	3	Evitare che il personale lavori individualmente il procedimento (almeno due persone) soprattutto nella valutazione della sanzione pecuniaria. Evitare che il dipendente riceva personalmente i titolari delle istanze di compatibilità paesaggistica senza la presenza di altri colleghi. Informatizzazione del procedimento di autorizzazione (traccia dei passaggi relativi al

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			procedimento stesso) con possibilità di accesso agli atti da parte degli interessati e dell'utenza esterna (trasparenza). Elaborazione di una casistica degli interventi proposti e definizione di risposte e valutazioni delle sanzioni pecuniarie omogenee al fine di ridurre la discrezionalità nei contenuti degli atti autorizzatori da rilasciare. Rispetto dei termini temporali di legge per l'emanazione dell'autorizzazione.
Assegnazione di finanziamenti ai Comuni del Lazio per la realizzazione di opere pubbliche e liquidazione delle somme secondo le previsioni normative regionali.	1. Rischio che venga favorito un Comune rispetto ad un altro nella predisposizione della graduatoria di ammissione al finanziamento.	6	Predisporre controlli a campione.
	2. Rischio che venga autorizzato illegittimamente l'utilizzo delle economie di gara.	6	Predisporre controlli a campione.
Pareri per la Valutazione Ambientale Strategica VAS su Piani Attuativi pubblici e privati.	1. Rischio che vengano adottati comportamenti volti a favorire alcuni destinatari anche a causa di norme poco chiare e di assenza di direttive omogenee.	8	Emanazione di norme più chiare che lascino minore discrezionalità interpretativa. Creazione di flussi informativi su deroghe e su scostamenti.
Realizzazione di opere pubbliche da parte dei Comuni del Litorale laziale - Assegnazione di finanziamenti ai Comuni del Litorale del Lazio.	1. Rischio che venga autorizzato illegittimamente l'utilizzo delle economie di gara.	6	Predisporre controlli a campione.
Parere di conformità urbanistica reso in Conferenza di Servizi per la sottoscrizione degli Accordi di Programma.	1. Rischio di interpretazione distorta della normativa, che appare poco chiara al fine di favorire particolari soggetti.	6	Semplificare il procedimento e ridurre le modifiche da apportare al progetto urbanistico.
Realizzazione, da parte dei Comuni, di opere pubbliche nei nuclei sorti spontaneamente - Assegnazione di finanziamenti ai Comuni del Lazio.	1. Rischio che venga autorizzato illegittimamente l'utilizzo delle economie di gara.	6	Predisporre controlli a campione.
Gestione delle conferenze di servizi e predisposizione dell'accordi di programma.	1. Mancato rispetto delle norme sul procedimento.	4	Semplificazione e snellimento delle procedure.
	2. Assenza di criteri certi per la valutazione dell'interesse pubblico.	8	Predisposizione di leggi e direttive.
Attività consultiva (pareri).	1. Pareri non conformi alla normativa di riferimento.	4	Trasparenza e criteri di uniformità (i pareri sono pubblicati sul sito regionale e sono

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
			liberamente accessibili).
Predisposizione del decreto del Presidente della Regione di nomina del Commissario <i>ad acta</i> in materia urbanistica ed edilizia.	1. Nomina di commissari privi di qualificazione adeguata.	6	Definizione di criteri di competenza tecnica e rotazione dei commissari. Monitoraggio dell'attività, dei tempi e delle parcelle richieste.
	2. Nomina di commissari in carenza dei presupposti di legge.	4	Trasparenza. Riduzione dei margini di discrezionalità con una migliore regolamentazione.
Controllo sulle funzioni delegate in materia di paesaggio.	1. Conferimento della delega in carenza dei presupposti.	2	Trasparenza. Riduzione dei margini di discrezionalità con una migliore regolamentazione.
	2. Insufficiente controllo sull'esercizio della delega.	4	Potenziamento della funzione di controllo.
Portualità turistica del Lazio - Sportello unico dei porti turistici regionale.	1. Abuso nella scelta del progetto migliore in C.d.S.	4	Astensione in caso di conflitto di interessi.
	2. Abuso nel rilascio di concessioni	4	Tutela del dipendente che segnala illeciti e decentramento ai comuni delle competenze..
	3. Abuso nel provvedimento di revoca	4	Formazione.
Ammodernamento delle ferrovie ex concessa Roma-Civita Castellana-Viterbo tratta extraurbana - Affidamento lavori con procedure di pubblica evidenza nonché acquisizione di beni e servizi.	1. Definizione impropria dei requisiti di accesso alla gara.	9	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	9	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
	3. Ammissione di varianti in corso d'opera volta a favorire determinati interessi.	9	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
Adeguamento e manutenzione dei porti di competenza regionale. Interventi diretti o tramite contributi ai Comuni.	1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara.	9	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
	2. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto volta a favorire determinati interessi.	9	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
Finanziamento opere pubbliche con fondi statali e/o regionali. Finanziamento di progetti presentati dai Comuni per la realizzazione di opere pubbliche.	1. Riconoscimento indebito di documentazione di spese.	6	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
Affidamento lavori servizi e forniture. Finanziamento del TPL marittimo - Scelta del socio privato per l'azienda esercente.	1. Requisiti di qualificazione dei partecipanti individuati allo scopo di favorire determinati soggetti.	4	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.

DIREZIONE REGIONALE TERRITORIO, URBANISTICA, MOBILITA' E RIFIUTI			
DESCRIZIONE PROCESSO	DESCRIZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE
	2. Requisiti di aggiudicazione individuati allo scopo di favorire determinati soggetti.	3	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
Ammodernamento delle ferrovie ex concessa Roma-Civita Castellana-Viterbo tratta urbana. Programmazione degli interventi e assegnazione delle risorse con DGR e accordo con il MIT.	1. Riconoscimento indebito di falsa attestazione	4	Trasparenza, Codice di Comportamento, Tutela del dipendente che segnala illeciti.
Autorizzazione al trasporto transfrontaliero dei rifiuti ex Reg. CE n. 1013/2006 e s.m.i.	1. Si potrebbero verificare delle pressioni da parte del proponente ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione.	9	Rotazione dei funzionari. Più di una persona presente al processo.
	2. Il funzionario potrebbe omettere o abusare della sua posizione.	9	Adeguate formazione del personale addetto.

2.4 Priorità di trattamento dei rischi individuati

Com'è stato già precisato nel paragrafo 2.2, in sede di prima applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e di stesura del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché in considerazione della complessità organizzativa dell'amministrazione della Regione, si è ritenuto di fare riferimento, in via prioritaria, alle aree di rischio comuni e obbligatorie, di cui all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e all'All. 2 del PNA, ma operando sin d'ora un'analisi del rischio basata su una individuazione più accurata ed estesa di quanto indicato nel citato All. 2 del PNA, così da tener conto delle specificità dell'attività amministrativa della Regione.

Come precisato nel PNA (All. 1, pag. 30), le decisioni in merito alla priorità del trattamento devono basarsi essenzialmente su:

- a) livello del rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamenti;
- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Conseguentemente, considerato che l'attività di gestione del rischio si è concentrata essenzialmente sulle aree di rischio obbligatorie, tenendo conto delle peculiarità dell'amministrazione regionale, e che le misure individuate (di cui al precedente paragrafo 2.2) sono prevalentemente riconducibili a quelle obbligatorie, nella declinazione delle priorità di trattamento ci si atterrà alle valutazioni che emergono dalle schede riassuntive (di cui al precedente paragrafo 2.3), tenendo eventualmente conto, se incidente in misura rilevante, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione delle singole misure.

2.5 Programma delle attività

Di seguito si individua il primo programma di lavoro, rinviando a successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggiore completezza

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro il 31 gennaio 2014	Adozione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e del Codice di comportamento, contestuale pubblicazione degli stessi nel sito <i>web</i> istituzionale e comunicazione del PTPC al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante indicazione del <i>link</i> .	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 10 febbraio 2014	Trasmissione del Piano Triennale	Responsabile della Prevenzione

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ≈ 2014-2016

	della Prevenzione della Corruzione, comprensivo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, e del Codice di comportamento ai dipendenti in servizio (mediante l'invio a tutti i dipendenti attraverso il servizio di posta elettronica regionale).	della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 31 marzo 2014	Stesura Regolamento in materia di rotazione del personale addetto alle Aree a rischio, con esclusione delle figure infungibili	Direttore Risorse Umane e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 31 marzo 2014	Stesura protocollo operative per la segnalazione, da parte del dipendente, di condotte illecite cui sia venuto a conoscenza	Direttore Risorse Umane e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 giugno 2014	Redazione protocollo di legalità (art. 1, comma 17, l. n. 190/2012)	Direttore Centrale Acquisti e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 30 settembre 2014	Rivisitazione schede tecniche relative alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio	Direttori delle Direzioni e delle Agenzie Regionali e Referenti della Prevenzione della Corruzione
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito <i>web</i> regionale di una relazione recante i risultati dell'attività	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro 31 dicembre 2014	Formazione di tutti i referenti della Prevenzione della Corruzione e di tutti i referenti della Trasparenza	Responsabile della formazione su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ≈ 2014-2016

Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale), fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti entro dicembre 2016, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio, tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Direttori Direzioni e Agenzie Regionali, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dirigente Responsabile della Formazione
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione al momento dell'assunzione	Responsabile Area Risorse Umane
Quadrimestralmente	Relazione Informativa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Referenti per la prevenzione della Corruzione di ogni Direzione o Agenzia
Quadrimestralmente	Relazione Informativa al Responsabile della Trasparenza	Referenti per la Trasparenza (se dirigenti) o dirigenti delle aree "affari generali"
Quadrimestralmente	Monitoraggio volto ad identificare eventuali cambiamenti di contesto interno ed esterno e a garantire la costante raccolta e diffusione delle informazioni	Referenti della Prevenzione della Corruzione e Referenti della Trasparenza
Semestralmente	<i>Report</i> effettiva acquisizione agli atti di dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con dirigenti o dipendenti con posizione di responsabilità all'interno della Amministrazione	Tutti i Direttori

Annualmente	Inserimento nella negoziazione di obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza	Tutti i Direttori e Dirigenti
-------------	---	-------------------------------

3. MISURE DI CARATTERE GENERALE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1 Formazione e trasparenza

Per quanto attiene la formazione e la trasparenza si fa rinvio, per gli aspetti contenutistici, a quanto previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza di cui al presente Piano.

I destinatari della formazione saranno individuati secondo il seguente ordine di priorità:

Tempistica	Attività	Soggetto competente
Entro 31 dicembre 2014	Formazione di tutti i referenti della Prevenzione della Corruzione e di tutti i referenti della Trasparenza	Responsabile della formazione su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio (35% del personale dirigenziale e 30% del personale non dirigenziale) fino a una copertura formativa non inferiore al 90% dei dipendenti entro dicembre 2016, dando la precedenza al personale delle aree a maggior rischio tenendo conto di quanto emerso in sede di analisi del rischio.	Direttori Direzioni e Agenzie Regionali, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dirigente Responsabile della Formazione

Con nota prot. n. 102881 del 19/11/2013, indirizzata al dirigente dell'area Analisi delle competenze e formazione del personale, avente ad oggetto "formazione dipendenti L. 190/2012 e PNA", la Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha avviato l'iter procedurale ai fini degli adempimenti formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con specifico

invito altresì a prevedere un momento formativo che coinvolga tutti i dipendenti regionali sui temi dell'etica, integrità e codice di comportamento.

Con nota prot. n. 119213 del 26/11/2013, la dirigente dell'area Analisi delle competenze e formazione del personale ha dato positivo riscontro a quanto richiesto ed ha confermato che il Piano formativo è stato integrato nella parte relativa alla formazione cosiddetta "strategica" con i contenuti richiesti.

3.2 Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti

Come previsto dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, la regione Lazio assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione (come risultanti dal presente Piano). A tal fine la Regione, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi, sulla base dei seguenti principi, declinati dalla citata Intesa e dal P.N.A.:

- Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio, al di fuori dei casi di revoca dell'incarico e delle ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione avviene al termine dell'incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta;
- Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene fissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente in misura non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- L'attuazione della misura deve comunque avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.
- Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico, la responsabilità della Direzione o dell'Agenzia o dell'Area deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente; In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dirigente o di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, la Regione:
 - a) Per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - b) Per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater;
 - c) Per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste dall'ordinamento regionale e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della L. n. 97 del 2001.

Conseguentemente, tenendo conto dei principi di cui sopra, tra le misure preventive di carattere generale da adottare con urgenza, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i Direttori delle Direzioni e Agenzie regionali nonché con i Referenti della prevenzione della corruzione, vi è la stesura e l'applicazione del Regolamento recante i criteri per la rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con esclusione delle figure infungibili (competenza della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi previa individuazione delle figure infungibili da parte dei singoli responsabili di struttura).

La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

3.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal dirigente competente e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al dirigente della struttura nella quale presta servizio il dipendente coinvolto. Il dirigente procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione procedere, in collaborazione con il referente della Direzione Risorse umane e Sistemi Informativi, alla stesura di un protocollo operativo per la segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e per la tutela del *whistleblower*.

3.4 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'amministrazione regionale rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono, in caso di conflitto di interessi, astenersi dall'attività, ai sensi dell'articolo 6-*bis* della legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Amministrazione.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza, con dichiarazione scritta da inviarsi al dirigente responsabile della struttura presso cui viene svolta l'attività o al Direttore regionale.

Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

E' ugualmente necessario che, in sede di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali, sia verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53, commi 7 e 9, del D.lgs. n. 165/2001).

Inoltre, all'atto del conferimento di un incarico dirigenziale, l'interessato è obbligato a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013; nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità (la direzione regionale Risorse umane e Sistemi Informativi è competente all'acquisizione delle dichiarazioni e alla successiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione).

Nell'ambito di ciascuna Direzione dovranno essere monitorati *i rapporti tra l'Amministrazione e soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della amministrazione* (art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012).

A tale scopo, i soggetti destinatari di tali provvedimenti e/o benefici economici dovranno obbligatoriamente sottoscrivere – presso le strutture competenti dei relativi procedimenti – preventiva apposita dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti o con i dipendenti con posizione di responsabilità all'interno della amministrazione.

Con cadenza semestrale, i responsabili delle strutture interessate dovranno dare evidenza al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'effettiva acquisizione agli atti di tali dichiarazioni.

3.5 Protocollo di legalità

Una corretta ed efficace politica di prevenzione deve comprendere necessariamente misure finalizzate ad assicurare la rimozione degli ostacoli che il fenomeno delle infiltrazioni negli appalti pubblici da parte della criminalità organizzata frappone al libero esercizio dell'attività imprenditoriale e della libera concorrenza.

Il contrasto a tale fenomeno criminale non può essere affidato esclusivamente alle investigazioni penali, perché esse, per loro stessa natura, perseguono responsabilità connesse all'accertamento di fatti specifici e non assicurano efficaci azioni preventive.

Pertanto si rende necessario, al fine di evitare che le Pubbliche Amministrazioni incorrano in tentativi di ingerenza criminale negli appalti pubblici, porre in essere ogni misura atta a contrastare l'invasiva azione delle organizzazioni malavitose con strumenti di prevenzione avanzata che possano coadiuvare ed integrare le azioni investigative repressive delle Forze di Polizia.

L'art. 15 della Legge n. 241/1990, relativo agli "accordi tra amministrazioni", stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune e il Ministero dell'Interno e l'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa finalizzato, tra l'altro, a conseguire, tramite le Prefetture, la promozione e la tutela della legalità e trasparenza nel settore degli appalti pubblici attraverso appositi "Protocolli di Legalità" tra Prefetture e Amministrazioni Pubbliche.

Anche l'amministrazione regionale intende avvalersi di tale strumento al fine di assicurare il rispetto della legalità in un quadro di sicurezza pubblica garantita e partecipata.

Entro dicembre 2014 si provvederà alla redazione di un Protocollo di legalità.

3.6 Codice di comportamento dell'amministrazione

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190, la Regione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio Codice di comportamento, redatto sulla base dei criteri e delle linee guida di cui alla Delibera n. 75/2013 della CiVIT.

Il Codice di comportamento della Regione che, come prescritto dal citato art. 54, comma 5, integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, è pubblicato sul sito istituzionale della Regione.

3.7 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

La Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale ha quindi il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia, come indicato nel precedente paragrafo 1.1.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono pertanto tempestivamente trasmessi, per conoscenza, dagli uffici competenti, tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali interni ed esterni, comunque denominati, e di responsabilità amministrativa di vertice, con la contestuale trasmissione delle relative dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità, di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione vengono inoltre tempestivamente trasmesse, per conoscenza, dagli uffici competenti, le dichiarazioni annualmente presentate sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utili ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconfiribilità o di incompatibilità previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza.

SEZIONE SECONDA – PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

PREMESSA

La Regione Lazio, ai sensi della L.R. n. 1/2011, ha recepito i principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009. Successivamente, sono entrati in vigore la L. n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33/2013; pertanto, alla luce delle recenti disposizioni normative, viene adottato il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, con l'obiettivo di:

- assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità dell'organizzazione e del funzionamento della Regione;
- garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- definire le modalità e gli strumenti di comunicazione che assicurino la trasparenza delle informazioni,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza:

- è intesa “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.
- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- una volta realizzata, deve permettere di “favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, e in particolare:
 - a) il buon andamento, per stabilire che l'azione dell'Amministrazione sia la più adeguata e conveniente rispetto ai risultati da ottenere;
 - b) l'imparzialità, per orientare l'azione della Pubblica Amministrazione al perseguimento di interessi collettivi, distinti da quelli di singoli privati.
- è strumento di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, in quanto preordinata alla pubblicazione di informazioni rilevanti, legate ad incarichi pubblici, a sovvenzioni e benefici di natura economica erogati da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Tale nuova concezione di trasparenza della P.A. si traduce, in sintesi, “nell' accessibilità totale” alle informazioni attraverso la pubblicazione, sui siti istituzionali, dei dati indicati dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, frutto di un processo di concertazione e condivisione tra le strutture amministrative della Regione, viene annualmente adottato dalla Giunta

Regionale entro il 31 gennaio e viene definito come un programma triennale a “scorrimento”, cioè strutturato in modo da consentire annualmente l’adeguamento agli elementi di contesto.

Le misure del presente Programma Triennale formano parte integrante del *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione*.

Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* e la relazione annuale sul suo stato di attuazione vengono pubblicati sul sito istituzionale “*Amministrazione Trasparente*”. Per l’anno 2014, il *Programma Triennale per la Trasparenza*, ai fini del processo di concertazione con gli *stakeholder*, come richiesto dall’art.10 del D.lgs. n. 33/2013, viene inviato in bozza alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti ed alle organizzazioni sindacali presenti nell’amministrazione e alle organizzazioni rappresentative di interessi diffusi che ne abbiano fatto richiesta raccogliendo l’invito pubblicato sulla *home page* del sito *internet* della Regione.

Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del suddetto sito della Regione Lazio, nell’ottica della più ampia diffusione delle informazioni e delle conoscenze, vengono resi disponibili al pubblico informazioni riguardanti l’amministrazione e i dati pubblici indicati dalla vigente normativa, con particolare riferimento all’organizzazione, alle funzioni, ai servizi, alle attività, alle iniziative e ai programmi da svolgersi nell’arco del triennio 2014-2016.

Lo strumento della pubblicazione consente la partecipazione attiva delle associazioni e dei cittadini e una forma di controllo diffuso sull’azione amministrativa e sulla *performance* delle strutture regionali, rappresentando un fattore di stimolo per una gestione corretta ed efficiente delle risorse pubbliche, in un quadro di legalità dell’azione amministrativa.

PRINCIPI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ

La Regione Lazio, in linea con gli indirizzi forniti dal Governo e dalla CiVIT (A.N.AC), esplicita i principi di seguito indicati, cui ispirare l’adozione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*, necessari non solo alla comprensione del percorso che si intende intraprendere ma anche all’accessibilità reale ai dati ed alle informazioni pubblicate:

- a) *integrità, veridicità, completezza, omogeneità ed esaustività delle informazioni pubblicate*: la Regione Lazio garantisce la pubblicazione di dati ed informazioni rispondenti al vero, completi negli elementi fondamentali ed esaurienti nei contenuti, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza dell’azione amministrativa.
- b) *costante aggiornamento*: la Regione cura il costante aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate.
- c) *tempestività*: la Regione garantisce che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione siano immessi nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” e siano aggiornati con tempestività.
- d) *chiarezza e semplicità espositiva*: al fine di consentire al cittadino/utente una facile comprensione dei contenuti e delle informazioni pubblicate, la Regione usa un linguaggio semplice e senza impiego di termini in lingua straniera se non nei casi indispensabili.
- e) *facile accessibilità*: è intendimento della Regione che i documenti, le informazioni e i contenuti pubblicati siano rinvenibili mediante pochi adempimenti burocratici e/o passaggi da una pagina all’altra del sito *web*.

- f) *comunicazione*: è intendimento della Regione garantire all'interessato la conoscenza agli interessati di qualunque atto o azione diretta ad incidere sui diritti soggettivi o interessi legittimi dei cittadini/utenti.
- g) *formato aperto e riutilizzabilità dei documenti*: le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità.
- h) *partecipazione*: la partecipazione del cittadino/utente è garantita dall'accessibilità totale ai dati e alle informazioni pubblicati nonché dalla possibilità di produrre osservazioni, istanze e reclami all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che saranno utilizzati anche per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.
- i) *ascolto e orientamento*: la capacità di ascolto, l'orientamento del cittadino e la soddisfazione del medesimo costituiscono indicatori di qualità dell'erogazione dei servizi resi. L'ascolto, l'orientamento e la capacità di risposta sono tutti indicatori di qualità che si traducono anche in termini di qualità percepita dall'utente.

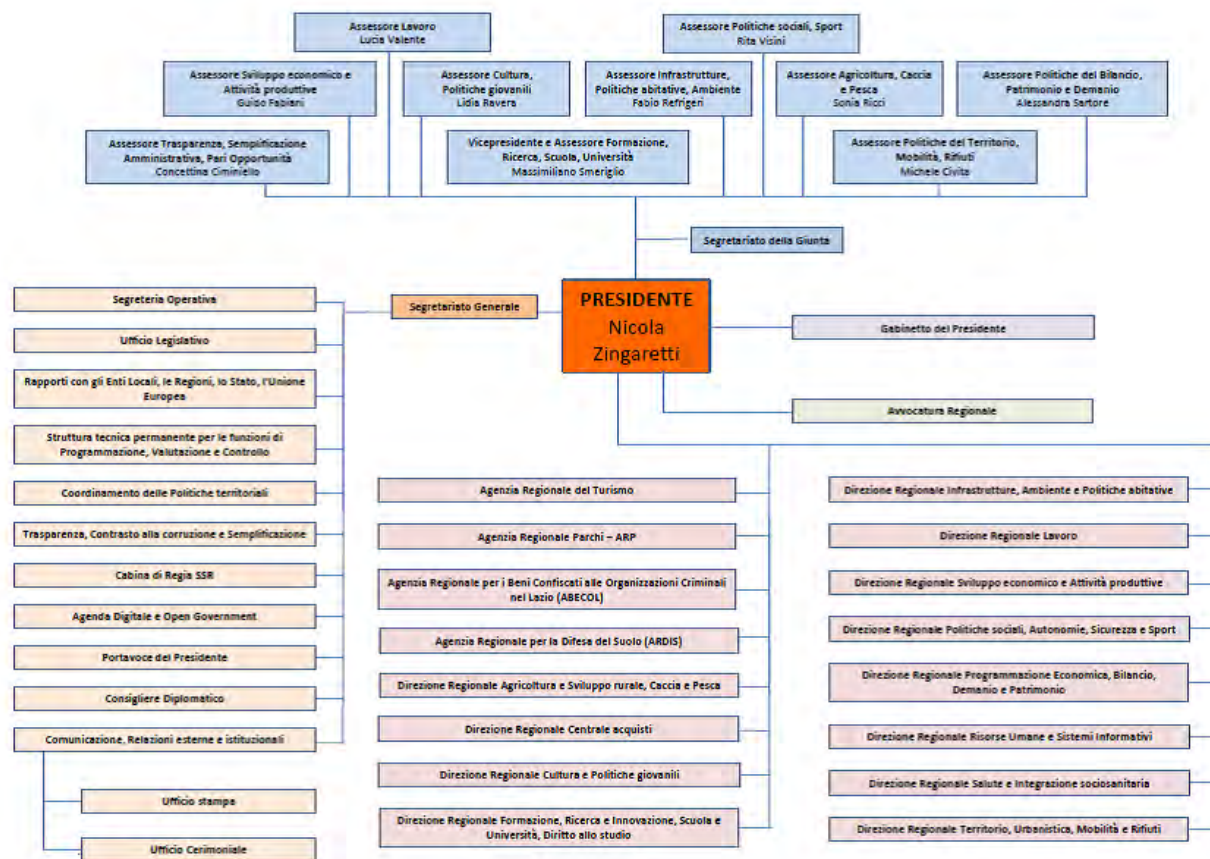
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Organizzazione Regionale

La Regione esercita le attività amministrative attraverso gli organi di governo e i dirigenti, secondo le competenze e le responsabilità attribuite dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti.

Sul sito istituzionale vengono pubblicati, monitorati e aggiornati tutti i dati relativi ad organi e strutture, così come previsto dalle disposizioni di legge.

➤ **Rappresentazione grafica dell'organigramma al 1 dicembre 2013.**



Organi di indirizzo politico

Le attività attinenti all'indirizzo – consistenti nella determinazione degli obiettivi e delle finalità, dei tempi e dei risultati attesi dall'azione amministrativa e dell'allocazione delle risorse in relazione ai programmi e agli obiettivi – e al controllo – consistenti nella comparazione tra gli obiettivi, i tempi e i risultati programmati e quelli conseguiti, tenuto conto delle condizioni organizzative e delle risorse messe a disposizione – sono attribuite agli organi di governo, che le esercitano, di norma, con atti di programmazione, di indirizzo e di direttiva e mediante controlli e valutazioni.

Nello specifico, gli organi di governo della Regione si identificano con il Presidente e la Giunta, definita con decreto del Presidente con il quale viene stabilito il numero degli Assessori e le rispettive competenze. Per ciascuno di questi soggetti, sul sito istituzionale, vanno indicati:

- nominativo;
- atto di nomina (estremi);
- *curriculum vitae*;
- durata incarico;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e/o altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
- dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013;

- dichiarazioni reddituali e patrimoniali, ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del coniuge e dei parenti entro il secondo grado;
- dotazione organica della segreteria;
- nominativo del responsabile della segreteria, in riferimento al quale viene altresì pubblicato:
 - *curriculum vitae*;
 - atto di nomina;
 - durata dell'incarico;
 - trattamento economico annuo complessivo;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica della segreteria.

Strutture di diretta collaborazione

Per l'esercizio dell'attività di indirizzo politico-amministrativo e di verifica dei risultati della Giunta regionale e del suo Presidente, sono istituite le seguenti strutture di diretta collaborazione, che possono essere articolate a loro volta in ulteriori strutture organizzative:

- a) Ufficio di gabinetto del Presidente;
- b) Segretariato generale;
- c) Segreteria della Giunta.

Per ciascuna delle strutture sottordinate vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- nominativo;
- atto di nomina del responsabile (estremi);
- durata dell'incarico;
- *curriculum vitae*;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- dotazione organica;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.
- nominativo del responsabile della segreteria, in riferimento al quale viene altresì pubblicato:
 - *curriculum vitae*;
 - atto di nomina;
 - durata dell'incarico;
 - stipendio annuo;

Strutture di gestione

Le attività attinenti alla gestione – consistenti nello svolgimento di servizi e in tutte le attività strumentali, finanziarie, tecniche e amministrative, sulla base di processi omogenei, attuati dalle strutture operative – sono attribuite ai dirigenti che le esercitano, di norma, mediante operazioni, atti ed altri provvedimenti amministrativi, nonché atti di diritto privato.

L'attività gestionale è organizzata in Direzioni regionali, articolate a loro volta in aree, strutture di *staff* e uffici. Per ciascuna articolazione vengono riportati sul sito istituzionale i seguenti dati:

- nominativo;
- atto di nomina del responsabile (estremi);
- durata dell'incarico;
- *curriculum vitae*;
- trattamento economico annuo complessivo;
- funzioni e competenze;
- dotazione organica;
- nominativo del responsabile della segreteria;
- numeri telefonici e caselle di posta elettronica.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Con il D.lgs. n. 33/2013, il legislatore ha introdotto significative novità rispetto alla precedente normativa in tema di trasparenza, novità di seguito specificate:

1. l'introduzione di un nuovo istituto chiamato "**accesso civico**", inteso come diritto, da parte di qualunque cittadino, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. la **standardizzazione** delle modalità di pubblicazione, in modo da rendere facilmente comparabili i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
3. l'introduzione della figura di un **Responsabile della trasparenza**, che, di norma, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, a cui è attribuito il compito di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione, nonché di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. un articolato **sistema sanzionatorio** che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli altri organismi destinatari e che, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare, disponendone l'inefficacia.

1.1 Accesso civico

Una delle più rilevanti novità introdotte dal decreto trasparenza (art. 5 D.lgs. n. 33/2013) è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico, con cui il legislatore ha riconosciuto a qualunque cittadino il potere di controllare democraticamente l'operato della pubblica amministrazione. Esso si inserisce nel più generale diritto all'informazione dei cittadini rispetto all'organizzazione e all'attività della pubblica amministrazione e attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

L'accesso civico rappresenta uno degli strumenti per assicurare il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni; il modo attraverso il quale chiunque può svolgere un'azione propulsiva nei confronti dell'ente attraverso "*l'espressa previsione del diritto di ciascuno alla conoscibilità, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni descritte nel decreto) i dati, i documenti e le informazioni pubblici in*

quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria” (cfr. parere del Garante per la protezione dei dati personali n. 49 del 7.2.2013).

In caso di inadempimento, anche parziale, il Responsabile della trasparenza è tenuto alla segnalazione all’ufficio di disciplina ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, oltre alla segnalazione al vertice politico dell’Amministrazione e all’Organismo di valutazione ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

La norma riconosce un diritto soggettivo in capo a qualunque cittadino, diritto a cui corrisponde un obbligo di provvedere in capo alla pubblica amministrazione, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria o tale pubblicazione sia avvenuta in modo solo parziale.

Chiunque può legittimamente presentare al Responsabile della trasparenza richiesta di accesso civico senza alcuna motivazione, né specificazione delle ragioni che lo inducono a formulare tale richiesta, ogni qualvolta la pubblicazione sia stata omessa o risulti parziale.

La richiesta, inoltre, è completamente gratuita. In questo modo, il legislatore ha voluto introdurre nell’ordinamento uno strumento preordinato ad un controllo generalizzato sull’operato delle pubbliche amministrazioni, specificando che esso integra, ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. La richiesta di accesso civico, inoltre, ha ad oggetto tutti i documenti, le informazioni o i dati per i quali il legislatore abbia previsto la pubblicazione obbligatoria ai sensi dell’art. 3, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, *“fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all’anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”* (art. 4, comma 3).

Ciò vuol dire che, laddove il legislatore ha previsto la pubblicazione obbligatoria, si è anche preoccupato di operare il cosiddetto bilanciamento degli interessi tra esigenze di tutela della riservatezza e diritto ampio alla conoscibilità degli atti pubblici.

Le singole amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell’art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l’art. 5, comma 4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che assicurerà nelle forme di cui alla legge n. 241 del 1990 la pubblicazione e la comunicazione al richiedente delle informazioni e dei dati oggetto della domanda di accesso civico.

Nella Regione Lazio, la Responsabile della trasparenza è la Dott.ssa Giuditta Del Borrello e il titolare del potere sostitutivo è il Dott. Alessandro Bacci.

1.2 Standardizzazione delle modalità di pubblicazione.

Il D.lgs. n. 33/2013, agli artt. 9 e 10, ha previsto la creazione della sezione “*Amministrazione Trasparente*” sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Tale sezione sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, comma 8, del D.lgs. n. 150/2009.

In particolare, ogni amministrazione ha l’obbligo di pubblicare:

- a) Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità* ed il relativo stato di attuazione;
- b) il piano e la relazione sulla *performance* di cui all’art. 10 del D.lgs. 150/2009;
- c) I nominativi e i *curricula* dei componenti degli Organismi di valutazione di cui all’art. 14 del citato Decreto n. 150/2009;
- d) i *curricula* e i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo conferiti, nonché i *curricula* dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Con delibera n. 50 del 4 luglio 2013, la CiVIT ha approvato “le linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” stabilendo, in conformità all’Intesa sottoscritta in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, che tutte le amministrazioni territoriali sono tenute ad approvare, entro il 31 gennaio 2014, il Piano per la Trasparenza e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La CiVIT ha chiarito che il differimento di quest’ultimo piano, inizialmente fissato al 20 luglio 2013, nasce dall’esigenza di assicurare la necessaria coerenza di contenuti tra il programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La nuova sezione “Amministrazione Trasparente” è articolata in sottosezioni di primo e di secondo livello, corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del D.lgs. n. 33/2013 e nell’allegato 1 alla delibera CiVIT n. 50/2013 e integrato dalle voci di cui alla delibera CiVIT n. 71/2013.

Pertanto, i dati rinvenibili nel sito istituzionale regionale nella sezione “Amministrazione Trasparente ” sono quelli individuati dagli artt. 12 e ss. del D.lgs. n. 33/2013, come di seguito specificati:

➤ **INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

Il **Capo I, all’art. 12**, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

Il **Capo II, agli artt. 13 e ss.**, disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni relativi a:

- l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

- i bandi di concorso;
- la valutazione della *performance* e la distribuzione dei premi al personale;
- i dati sulla contrattazione collettiva;
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari.

Il **Capo III** individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni mobili e la gestione del territorio;
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:

- le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali, tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche, nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

➤ **LIMITI ALLA TRASPARENZA**

(art. 4 co. 4) Le PP.AA. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Non sono inoltre pubblicabili:

le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Infine, restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Di conseguenza, la sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione Lazio risulta così strutturata: portale regionale

Home page

Referenti per la Trasparenza

Referenti per la prevenzione della corruzione

1. Disposizioni generali

1.1 Programma per la Trasparenza e l'Integrità (art. 10, c. 8, lett. a)

1.2 Attestazioni OIV o struttura analoga (art. 14, c. 4, lett. g)

1.3 Atti generali (art. 12, c. 1, 2)

1.4 Oneri informativi per cittadini e imprese (art. 34, c. 1, 2)

1.5 Burocrazia zero (art. 37, c. 3, 3-bis)

2. Organizzazione

2.1 Organi di indirizzo politico-amministrativo

2.2 Incarichi Segretariato Generale

2.3 Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati (art. 47)

2.4 Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (art. 28, c. 1)

2.5 Articolazione degli uffici (art. 13, c. 1, lett. b, c)

2.5.1 Organigramma (applicazione *on-line*)

2.5.2 Organigramma (rappresentazione grafica delle strutture apicali)

2.5.3 Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale

2.5.4 Codice disciplinare

2.6 Telefono e posta elettronica (art. 13, c. 1, lett. d)

2.6.1 Organigramma regionale

2.6.2 PEC-Posta Elettronica Certificata

2.6.2.1 PEC-Posta Elettronica Certificata

2.6.2.2 Indirizzi di PEC-Posta elettronica certificata della Regione Lazio

3. Consulenti e collaboratori

4. Personale

4.1 Dirigenti (art. 41, c. 2, 3)

4.1.1. Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 13, c.1, lett. a, art. 14)

4.2 Posizioni organizzative (art. 10, c. 8, lett. d)

4.3 Dotazione organica (art. 16, c. 1, 2)

4.4 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1, 2)

4.5 Tassi di assenza (art. 16, c. 3)

4.6 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18, c. 1)

4.7 Contrattazione collettiva (art. 21, c. 1)

4.8 Contrattazione integrativa (art. 21, c. 2)

4.9 OIV (art. 10, c. 8, lett. c)

5. Bandi di concorso

6. Performance

6.1 Sistema di misurazione e valutazione della *Performance*

6.2 Piano della *Performance* (art. 10, c. 8, lett. d)

6.2.1 Articolo 10 della Legge Regionale n. 1 del 2011

6.3 Relazione sulla *performance* (art. 10, c. 8, lett. b)

6.4 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla *Performance*.

6.5 Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

6.6 Ammontare complessivo dei premi (art. 20, c. 2)

6.7 Dati relativi ai premi (art. 20, c. 2)

6.8 Benessere organizzativo (art. 20, c. 3)

7 Enti controllati

7.1 Enti pubblici vigilati (art. 22, c. 1, lett. a; art. 22, c. 2, 3)

7.1.1 Enti pubblici dipendenti

7.1.2 IPAB

7.2 Società partecipate (art. 22, c. 1, lett. b; art. 22, c. 2, 3)

7.2.1 Società partecipate

7.3 Enti di diritto privato controllati (art. 22, lett. c; art. 22, c. 2, 3)

7.4 Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d)

8 Attività e procedimenti

8.1 Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, c. 1)

8.2 Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1, 2)

8.3 Monitoraggio tempi procedurali (art. 24, c. 2)

8.4 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, c. 3)

9 Provvedimenti

9.1 Provvedimenti organi indirizzo politico (art. 23)

9.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi (art. 23)

10 Controlli sulle imprese

11 Bandi di gara e contratti

11.1 Bandi di gara

11.2 Albo dei fornitori per acquisti in economia

11.3 Convenzioni CONSIP

11.4 *E-Procurement* MEPA

12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

12.1 Criteri e modalità (art. 26, c. 1)

12.2 Atti di concessione (art. 26, c. 2, art. 27)

13 Bilanci

13.1 Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29, c. 1)

13.2 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c. 2)

14 Beni immobili e gestione patrimonio

14.1 Patrimonio immobiliare (art. 30)

14.2 Canoni di locazione o affitto (art. 30)

15 Controlli e rilievi sull'amministrazione

16 Servizi erogati

16.1 Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, c. 1)

16.2 Class action (art. 1, c. 2, art. 4, c. 2, art. 4, c. 6)

16.3 Costi contabilizzati (art. 32, c. 2, lett. a, art. 10, c. 5)

16.4 Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, c. 2, lett. b)

16.5 Liste di attesa (art. 41, c. 6)

17 Pagamenti

17.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)

17.2 IBAN e pagamenti informatici (art. 36)

17.3 Piano dei pagamenti (art.6/3 D.lgs.. 35/2013)

17.4 Elenco debiti comunicati ai creditori (art.6/9 D.lgs.. 35/2013)

18 Opere pubbliche

19 Pianificazione e governo del territorio

20 Informazioni ambientali

21 Strutture sanitarie private accreditate

22 Interventi straordinari e di emergenza

23 Altri contenuti

24 Anticorruzione

24.1 Forme di consultazione previste dal Piano Nazionale Anticorruzione

25 Dati ulteriori

26 Accesso civico

27 Dati di accesso

28 Segnalazioni e Reclami

1.3 Responsabile della Trasparenza

Il collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché l'attuazione degli altri obblighi in materia di trasparenza all'interno della amministrazioni, sono demandati al Responsabile per la trasparenza che, nella Regione Lazio, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, così come previsto dall'art. 33/1 del D.lgs. n. 33/2013.

L'art. 43, comma 1, del Decreto legislativo attribuisce al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nelle ipotesi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedere all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Pertanto, il Responsabile della trasparenza è "il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità" (cfr. delibera CiVIT n. 105/2010).

1.4 Sistema sanzionatorio

La mancata predisposizione del programma triennale e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46 D.lgs. n. 33/2013). Tali

responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della Trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46/2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

Infatti, il d.lgs. summenzionato prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge” (art. 43, comma 3).

1.5 Schema delle sanzioni recate dal decreto legislativo n. 33/2013

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

SANZIONI

TIPOLOGIA DI SANZIONI	Sanzioni a carico di soggetti	Sanzioni disciplinari
		Sanzioni per responsabilità dirigenziale
		Sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa
		Sanzioni amministrative
		Sanzioni di pubblicazione
	Sanzioni a carico di enti od organismi	Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse

1.6 Tavola delle sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p>Art.15</p> <p><i>“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</i></p> <p>Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta
<p>Art. 22</p> <p><i>“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</i></p> <p>Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>

<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico 	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p>Art. 28</p> <p><i>“Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali”</i></p> <p>Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei rendiconti</p>	<p>Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno</p>
<p>Art. 46</p> <p><i>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</i></p> <p>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari¹</p>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico²</p>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela • compensi cui dà diritto la carica 	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati

² Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari³</p>	
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>
<p>Art. 47</p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Sanzioni a carico degli amministratori di società</p>	
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>

³ Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

⁴ Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La redazione del presente Programma è frutto di un lavoro sinergico che coinvolge diversi soggetti sia interni che esterni all'Amministrazione regionale.

Tra le proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di trasparenza e integrità particolare rilevanza rivestono quelli provenienti dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, tramite uno spazio sul sito *web* dedicato alla raccolta e alla pubblicazione dei commenti dei cittadini e di tutti gli utenti del sito e tramite l'URP.

Le strutture regionali coinvolte direttamente o indirettamente nel processo della trasparenza possono far pervenire proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.

Gli *stakeholder* trasmettono proposte e osservazioni che verranno valutate e considerate in fase di redazione e aggiornamento del Programma.

Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, viene adottato annualmente dalla Giunta regionale entro il 31 gennaio.

➤ **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

- a) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016.
- b) Implementazione dei dati sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- c) Aggiornamento dei dati disponibili sul sito *web* istituzionale "Amministrazione Trasparente".
- d) Organizzazione delle "Giornate della Trasparenza".
- e) Divulgazione nelle scuole delle iniziative adottate dalla Regione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione mediante incontri formativi.
- f) Garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- g) Promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Gli obiettivi strategici di cui sopra sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, Piano della *Performance*.

Al riguardo la CiVIT, in ordine ai Programmi triennali dei Ministeri e degli Enti Pubblici nazionali, ha previsto nella Delibera n. 6/2013 la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel piano della *performance*.

Tra le possibili misure, sicuramente rientra quella relativa all'individuazione dei referenti per la trasparenza in strutture interne all'amministrazione.

Tutte le Direzioni e le Agenzie, tramite i referenti designati dai rispettivi Direttori, hanno partecipato alla stesura del presente Programma mediante contributi e proposte.

L'elenco nominativo dei Referenti per la trasparenza è pubblicato sul sito *internet* della Regione ed è consultabile attraverso apposito *link* situato nella *Home Page* della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'elenco delle Direzioni e delle Agenzie, con i nominativi dei direttori, è consultabile sul sito *internet* della Regione alla sezione "Amministrazione Trasparente" seguendo il percorso: organizzazione → articolazione degli uffici → organigramma.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I referenti per la trasparenza costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità che non possono essere derogati.

3. FORMAZIONE E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La Regione Lazio programma, in collaborazione con l'Istituto regionale per gli studi giuridici "C. Jemolo", la realizzazione delle sessioni di formazione rivolte al personale, per la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'amministrazione.

Sono organizzate specifiche sessioni di formazione per tutto il personale coinvolto direttamente nelle attività legate all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e integrità, con riferimento ai seguenti argomenti:

1. Il concetto di corruzione: definizione e rapporto con concetti affini di comportamento illecito.
La L. 190/12: le implicazioni operative per la PA e la struttura per la redazione del PTCP.
Il P.N.A.
2. Il significato e l'utilità della valutazione del rischio di corruzione:
 - le indicazioni delle istituzioni internazionali;
 - le "best practice";
 - le disposizioni della Legge n. 190/2012 che richiamano la valutazione del rischio corruzione;
 - analisi dei modelli e degli strumenti di gestione del rischio di corruzione.
3. L'analisi dei processi organizzativi e il collegamento con l'identificazione dei rischi di corruzione.
Le misure di risposta al rischio specifico: individuazione delle misure di prevenzione specifiche.
4. Il Codice di comportamento: rapporto tra Codice nazionale e codici delle singole amministrazioni.
Gli aspetti disciplinari derivanti dal Codice di comportamento e il rapporto con il sistema delle sanzioni dei CCNL: il processo di adozione dei codici di comportamento.
L'incompatibilità e i conflitti di interesse.
La rotazione di dirigenti e funzionari.
I livelli essenziali di trasparenza: l'obbligo d'informazione.
5. Profili istituzionali, principi generali e quadro sistematico della contrattualistica pubblica.
La legge n. 190/2012 e le modifiche al codice degli appalti.
Il rischio corruttivo nei contratti pubblici (e nelle società partecipate) – le *white list* – la certificazione antimafia.

6. La trasparenza in Italia, le novità sul fronte legislativo e regolamentare.
Linee guida e delibere CIVIT.
Il rapporto tra anticorruzione e trasparenza.
Il principio dell'accessibilità totale (pubblicazione, diffusione, comunicazione e accesso).
La nozione di amministrazione aperta (trasparenza e *privacy*).
7. Il PTTI. Struttura e contenuti.
Procedura di approvazione (fasi, tempi e obblighi operativi).
Coordinamento con il PTPC.
8. La logica della progettazione applicata al PTPC. Il *project cycle management*. Il quadro Logico.
Cronoprogramma, monitoraggio, verifica del PTPC.
9. Il coordinamento dei contenuti del PTPC con gli strumenti di programmazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali.
Il coordinamento dei contenuti del PTPC con il Programma Triennale della Trasparenza.
Progressioni di carriera dei dipendenti pubblici e valorizzazione dei comportamenti etici.
Le progressioni di carriera ed il collegamento con la valutazione delle performance "integrata" dagli obiettivi del PTPC.
Formazione e crescita professionale.
Il meccanismo di formazione dei processi decisionali.
10. La legge n. 190/2012 e il nuovo assetto organizzativo delle politiche di contrasto alla corruzione: la rete dei soggetti.
Responsabilità e sanzioni.
Il danno all'immagine come danno erariale.
11. Profili istituzionali, principi generali e quadro sistematico dei reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.
La legge n. 190/12 e le modifiche a tale categoria di reati.
Analisi delle ulteriori novità penali della L.190/2012. Aspetti problematici della riforma nella giurisprudenza della cassazione e nel dibattito dottrinale.
12. I sistemi di protezione del *whistleblower*.
13. La trasparenza:
 - radici culturali e storiche.
 - elementi distintivi e nuove interpretazioni.
 - le misure di promozione della cultura della trasparenza e dell'integrità.
 - approccio normativo/comportamentale/informazionale: il Codice di Comportamento e il Codice Etico.
 - approccio valoriale basato su atteggiamenti e cultura organizzativa: esperienze estere e principali strumenti utilizzati.
 - approccio relazionale: forme di "voice" esterne alla PA e coinvolgimento dei cittadini.
14. Attori principali e attori complementari.
Il RPC, il rapporto del RPC con gli altri uffici e gli organi politici. Il ruolo dei dirigenti di settore.
Destinatari della formazione secondo il seguente ordine prioritario:
 - tutti i dirigenti;
 - tutti i Referenti per la trasparenza, laddove non dirigenti;

- i funzionari designati da ciascun direttore.

Tutti i dipendenti regionali saranno destinatari di formazione di base sui temi dell'etica, dell'integrità e del codice di comportamento.

➤ **Giornate della trasparenza**

Annualmente, saranno organizzate Giornate della Trasparenza, a cui è prevista la partecipazione degli *stakeholder*, durante le quali saranno date informazioni relative al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al suo stato di attuazione.

Sarà inoltre garantito uno spazio per la comunicazione delle principali risultanze ricavabili dalla relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Durante le Giornate della Trasparenza, dovrà essere garantito uno spazio nel quale i soggetti destinatari dell'evento possano dare il proprio *feedback* o richiedere ulteriori informazioni.

La Regione darà risposta scritta a quegli interventi cui non si sia potuto dare riscontro durante la Giornata della Trasparenza.

La competente struttura della Regione Lazio provvederà alla diffusione ed alla comunicazione delle iniziative in tema di trasparenza e integrità.

➤ **Posta elettronica certificata (PEC)**

Dal 29 novembre 2008, tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di utilizzare la PEC nella gestione dei servizi al cittadino.

Per mezzo della PEC, è possibile inviare e ricevere messaggi di testo con annessi allegati e firma digitale.

Con l'utilizzo della PEC il cittadino può dialogare con la P.A. senza doversi recare agli sportelli e senza dover produrre copie di documenti in forma cartacea, con un conseguente risparmio sotto molteplici punti di vista.

L'assolvimento degli adempimenti relativi alla PEC rappresenta un importante fattore di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata, la P.A. trasmette e riceve comunicazioni di valore legale con imprese, enti pubblici e singoli utenti che hanno attivo un indirizzo di posta certificata.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati.

La mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, così come l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46 D.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, tuttavia, non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza; infatti, ai sensi del comma 2 del sopracitato articolo, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

L'articolo 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 individua nei “ dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione” i soggetti chiamati a garantire “il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, dal canto suo, all'art. 9, comma 1, afferma che “il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione regionale che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

In ogni caso, i dirigenti di tutte le Aree delle diverse Direzioni ed Agenzie regionali, nonché dell'Avvocatura regionale, che dispongono o che sono chiamate a reperire o ad elaborare o a trasmettere tutti i dati, i documenti o le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa, sono responsabili ai sensi dell'art. 43, comma 3, del citato D.lgs. n. 33.

Pertanto, l'individuazione puntuale delle competenze e delle conseguenti responsabilità nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati in questione va fatta di volta in volta sulla base di quanto indicato nel paragrafo 4.3, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla luce di quanto indicato sotto la voce “competenze” di ciascuna Area facente parte delle Direzioni, delle Agenzie regionali e dell'Avvocatura regionale.

La verifica delle competenze di ciascuna area, ai fini dell'individuazione delle responsabilità in questione, può essere facilmente effettuata attraverso la consultazione della voce “Organigramma” del sito *internet* della Regione.

4.2 Referenti per la trasparenza

Ciascun responsabile delle Direzioni ed Agenzie regionali, nonché l'Avvocato coordinatore dell'Avvocatura regionale, individua, nell'ambito della struttura da lui diretta, un Referente per la trasparenza.

I Referenti per la trasparenza, come indicato nel paragrafo 2 dell'Intesa del 24 luglio 2013, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, costituiscono punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, secondo quanto specificato nel paragrafo che segue, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Rimangono fermi i compiti del Responsabile della trasparenza e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

L'elenco nominativo dei Referenti per la trasparenza è pubblicato sul sito *internet* della Regione, ed è consultabile attraverso apposito *link* situato nella *Home Page* della sezione “Amministrazione Trasparente”.

4.3 Flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Ciascun Referente, nell’ambito della propria Direzione o Agenzia regionale, nonché dell’Avvocatura regionale, ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di completezza, tempestività e qualità di cui agli articoli 6 ed 8 del D.lgs. n. 33, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all’articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Ai fini del reperimento dei dati, delle notizie e delle informazioni di cui sopra, ciascun Referente si rivolge al dirigente di ciascuna Area della propria Direzione o Agenzia o dell’Avvocatura regionale, il quale assicura la tempestiva e completa trasmissione al Referente di quanto costituisce oggetto di obbligo di pubblicazione, assicurando altresì il rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche di apertura del formato richiesti.

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione alla “Redazione *web*” presso la Direzione risorse umane e sistemi informativi e, per conoscenza, al Responsabile della trasparenza, nonché di verificarne l’avvenuta, tempestiva pubblicazione, dandone notizia al Responsabile della trasparenza.

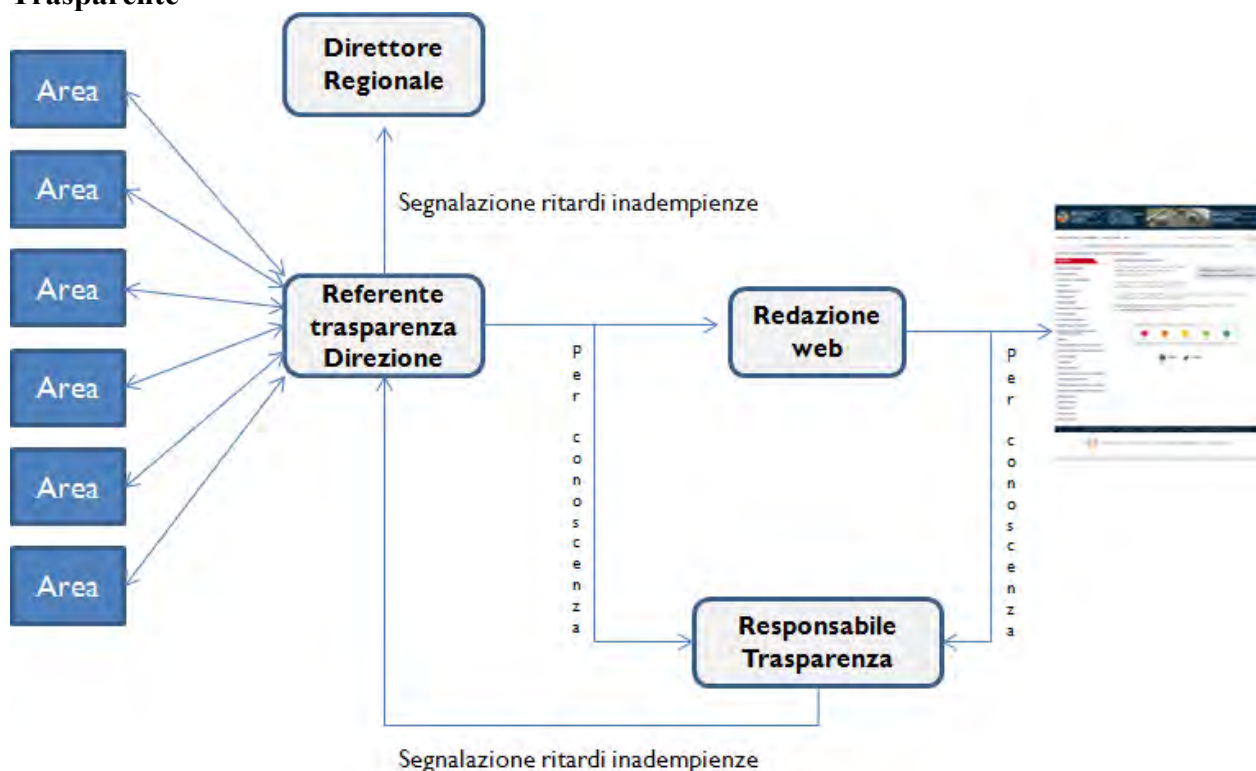
La “Redazione *web*” provvede con tempestività alla pubblicazione di quanto pervenuto nella sottosezione della sezione “Amministrazione Trasparente” indicata dal Referente.

In caso di inadempimento, di adempimento parziale o di ritardo nell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della trasparenza ne fa apposita segnalazione al Referente della Direzione o dell’Agenzia competente o dell’Avvocatura regionale.

Nei casi di cui al precedente capoverso, o anche in mancanza di apposita segnalazione da parte del Responsabile della trasparenza, ciascun Referente segnala al dirigente dell’Area della propria Direzione o Agenzia o dell’Avvocatura regionale competente nel reperimento, nell’elaborazione o nella trasmissione di quanto oggetto di obbligo di pubblicazione e, per conoscenza, al responsabile della propria Direzione od Agenzia regionale, o all’Avvocato coordinatore, il mancato, parziale o ritardato adempimento.

Decorso inutilmente il termine di quindici giorni dalla segnalazione di cui al capoverso precedente, in caso di perdurante mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione già oggetto di segnalazione, ciascun Referente ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza e, per conoscenza, al responsabile della propria Direzione od Agenzia regionale, o all’Avvocato coordinatore, per i provvedimenti del caso. Il Responsabile della trasparenza procede, pertanto, alle segnalazioni di cui all’art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

4.4 Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”



4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Per una completa attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, il legislatore ha previsto una serie di controlli interni ed esterni prevedendo, altresì, che l’amministrazione si doti di un sistema di monitoraggio sull’andamento dello stato di attuazione del programma e di verifica dei risultati.

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della trasparenza che relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione.

Concorrono all’attuazione medesima, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell’amministrazione, sia centrali che periferici, e i relativi dirigenti.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione e segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza, che a tal fine può avvalersi del supporto dei Referenti per la trasparenza, effettua, con cadenza quadrimestrale, controlli a campione sull’effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutte le direzioni ed agenzie regionali, nonché da parte dell’Avvocatura regionale. Tali controlli sono organizzati in modo che in ogni quadrimestre ciascuna delle suddette articolazioni regionali sia oggetto di verifica.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell’avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall’articolo 7 del medesimo D.lgs. per

quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

All'esito dei controlli di cui sopra, il Responsabile della trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al responsabile della direzione o Agenzia interessata o all'Avvocato coordinatore, perché provvedano, non oltre i quindici giorni successivi, a sanare l'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il Responsabile della trasparenza procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Spettano invece all'OIV importanti compiti di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. L'Organismo indipendente:

1. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
2. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
3. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo politico-amministrativo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici in materia di trasparenza.

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" – Sistema informatico di inoltro di segnalazioni, proposte e reclami da parte degli utenti

E' in fase di allestimento, nell'ottica di costruire una comunicazione efficiente ed efficace, un sistema per la verifica dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti attraverso strumenti anche informatici che restituiscano un *feed-back* degli accessi alla sezione amministrazione trasparente (si veda la sottosezione "Dati di accesso").

E' stato poi predisposto un sistema informatico volto a consentire ai cittadini utenti della sezione in questione di inoltrare segnalazioni, proposte e reclami, anche in merito ad inadempienze riscontrate (si veda la sottosezione "Segnalazioni e reclami" nell'alberatura della sezione "Amministrazione Trasparente").

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della trasparenza tiene un registro nel quale annota tutte le richieste di accesso civico pervenute e la data entro la quale ciascuna di esse deve avere riscontro.

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, ne verifica la sussistenza dei presupposti (vale a dire l'eventuale mancata pubblicazione sul sito della Regione di dati, notizie o informazioni dei quali la normativa vigente dispone la pubblicazione).

In caso di insussistenza di tali presupposti, il Responsabile della trasparenza ne dà comunicazione ai richiedenti. In particolare, nel caso in cui i dati, le notizie o le informazioni siano già stati pubblicati, indica ai richiedenti, come prescritto dall'art. 5, comma 3, secondo periodo del D.lgs. n. 33/2013, il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la richiesta risulti fondata, il Responsabile della trasparenza la inoltra, senza ritardo, al Referente per la trasparenza della Direzione o Agenzia competente o dell'Avvocatura regionale, affinché provveda alla pubblicazione dei dati, delle notizie o delle informazioni oggetto della richiesta, nonché alla contestuale trasmissione o all'indicazione del relativo collegamento ipertestuale ai richiedenti (come indicato ed entro i termini previsti dall'art. 5, comma 3, primo periodo, del citato D.lgs. n. 33/2013), informandone il Responsabile stesso.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedente, il Responsabile della trasparenza ne informa tempestivamente il titolare del potere sostitutivo e procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

5. DATI ULTERIORI

L'Amministrazione regionale, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, si impegna a pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli indicati e richiesti da specifiche norme di legge, ed è proprio nella logica di una ulteriore apertura dell'amministrazione verso l'esterno che verranno considerate le richieste di ulteriori informazioni provenienti dai cittadini. Sarà quindi grazie anche alle sollecitazioni degli utenti, quali portatori di interesse, che verranno individuate categorie di dati ulteriori da pubblicare.

Attraverso una disamina delle tipologie di ricorso all'istituto dell'accesso civico e alla quantificazione numerica, sarà possibile risalire a cosa interessa conoscere. Pertanto, tra i dati ulteriori da pubblicare, andrà previsto un **report relativo al numero di accessi civici**, organizzato per argomento.

Attraverso poi la rilevazione ed il monitoraggio del numero di accessi degli utenti all'area "**Amministrazione Trasparente**", sarà possibile mettere a fuoco quali siano gli argomenti su cui si concentra l'interesse prevalente dei cittadini.

Ulteriore attenzione andrà data al *report* delle **segnalazioni e dei reclami** pervenuti all'URP.

Entro il primo semestre 2014 verrà pubblicato il regolamento in materia di **rotazione del personale** addetto alle aree a rischio.

Entro il primo semestre del 2014 verrà pubblicato il **protocollo operativo** per la segnalazione da parte del dipendente di **condotte illecite** di cui sia venuto a conoscenza.

Entro il secondo semestre del 2014 verrà pubblicato il **protocollo di legalità** (art. 1, comma 17, L. n. 190/2012).

Verrà, poi, pubblicato un *report* annuale sulle segnalazioni pervenute in materia di **conflitto di interessi**.

Sarà prevista, altresì, la pubblicazione di un prospetto delle **spese di rappresentanza** sostenute dagli organi di governo a cadenza annuale, nonché di un prospetto relativo all'utilizzo e relative spese delle **auto blu**.

In sintesi, ai sensi dell'art 4, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, saranno pubblicati sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", alla sezione "dati ulteriori", le informazioni relative a:

- numero di accessi civici;
- numero di accessi al sito “Amministrazione Trasparente”;
- segnalazioni e reclami;
- regolamento di rotazione del personale;
- protocollo per le segnalazioni di condotte illecite;
- protocollo di legalità;
- casistica sul conflitto di interessi;
- spese di rappresentanza;
- auto blu.

Per il 2015 e il 2016, i prossimi aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità individueranno ulteriori dati, notizie ed informazioni, che saranno oggetto di pubblicazione nell’area “Amministrazione Trasparente”.