

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Energia	Provvedimenti di tipo autorizzativo (conferenze dei servizi, Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale U.O.	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; assegnazione pratica da PO a istruttore; istruttoria tecnica, indizione conferenza di servizio sincrona e asincrona se previste, richieste integrazioni, rilascio autorizzazione e/o parere e/o giudizio finale	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio; abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare particolari soggetti o società	Media	Promozione dell'etica e standard di comportamento Disciplina del conflitto di interessi Applicazione del PIEAR, delle Linee Guida del DM 10/09/2010 e delle Leggi Regionali per l'autorizzazione unica Verifiche documentali Monitoraggio termini procedurali Digitalizzazione del procedimento Monitoraggio e controllo dell'iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore Ogni dipendente attestato all'Ufficio
Ufficio Compatibilità Ambientale	Provvedimento di tipo autorizzativo (Valutazione Ambientale Strategica V.A.S., Verifica di Assoggettabilità a V.A.S., Giudizio di Compatibilità Ambientale V.I.A., Verifica di Assoggettabilità a V.I.A., Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale P.U.A.R., Autorizzazione Integrata Ambientale A.I.A., Valutazione di incidenza / tutti i livelli)	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; assegnazione pratica da P.O. a istruttore; istruttoria tecnica, indizione conferenze di servizio se previste, richieste integrazioni, rilascio autorizzazione e/o parere e/o giudizio finale	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio; Abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare particolari soggetti o Società	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento, Sensibilizzazione e partecipazione, Disciplina del conflitto di interessi, Applicazione Linee Guida per le procedure di VIA e di AIA a seguito approvazione modulistica; Verifiche documentali; Monitoraggio termini procedurali; Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativo	Dirigente Ogni dipendente attestato all'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Compatibilità Ambientale	Riconoscimento della figura di Tecnico Competente in Acustica	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; assegnazione pratica a istruttore; istruttoria istanza con verifica requisiti istante, rilascio attestazione con inserimento nella lista regionale dei Tecnici Competenti in acustica abilitati a svolgere l'attività	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Bassa	Trasparenza (pubblicazione nei siti istituzionali dei dati ed attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n.53/2013 e delle altre prescrizioni vigenti); Rispetto della normativa nazionale; Codice di comportamento.	Continuativi	La Dirigente (ing. M.C. Bruno) La P.O. Dott.ssa L. Possidente
Ufficio Risorse Idriche	Provvedimenti di tipo autorizzativo (Autorizzazione all'escavazione di pozzo; autorizzazione all'attingimento acqua pubblica; concessione di derivazione acqua pubblica superficiale e sotterranea; autorizzazione idraulica all'attraversamento del demanio pubblico dello Stato-ramo idrico; parere unico procedimento di sdemianizzazione; concessione terreni appartenenti al demanio pubblico dello Stato-ramo idrico; autorizzazione al taglio degli alberi in alveo; autorizzazione all'estrazione di inerti fluviali).	1.Presentazione istanza e acquisizione agli atti; 2. assegnazione pratica da P.O. a istruttore; 3.istruttoria tecnica, indizione conferenze di servizio se previste, richieste integrazioni, rilascio autorizzazione e/o parere e/o giudizio finale.	1. Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio; 2. Abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare particolari soggetti o Società	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione del procedimento, monitoraggio termini procedurali; digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio	Continuativi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio; ogni dipendente che segue l'istruttoria; le P.O
Ufficio Pianificazione Territoriale e del Paesaggio	Provvedimenti di tipo autorizzativo (Autorizzazioni paesaggistiche, Nulla Osta paesaggistico, Compatibilità paesaggistica)	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; Assegnazione pratica da P.O. a istruttore; Istruttoria tecnica; Trasmissione proposta di parere alla Soprintendenza (Archeologia, Belle Arti e Paesaggio); Eventuali richieste di integrazioni; Acquisizione parere della Soprintendenza (Archeologia, Belle Arti e Paesaggio); Rilascio autorizzazione e/o parere; Redazione Determinazione Dirigenziale finale.	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio; Abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatorio.	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento; Monitoraggio termini procedurali; Digitalizzazione del procedimento con il seguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore, PO di riferimento, istruttori
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	Provvedimenti di tipo autorizzativo (Autorizzazioni art. 208; art. 242 D. Lgs. n. 152/2006)	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; assegnazione pratica da P.O. a istruttore; istruttoria tecnica, indizione conferenze di servizio se previste, richieste integrazioni, rilascio autorizzazione e/o parere e/o giudizio finale	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio Abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare particolari soggetti o Società	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento Monitoraggio termini procedurali Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Ing. Canio Sileo (dirigente pro tempore); P.O. Salvatore Margiotta; P.O. Fortunato Giordano
Ufficio Gabinetto del Presidente	Concessione patrocinio gratuito	Presentazione istanza	Protocollo non conforme alle regole in uso per la acquisizione documentale	Bassa	Controllo	Annuale	Capo di Gabinetto/ operatore
		Istruttoria	Inesatta applicazione della disciplina regionale relativa ai requisiti legittimanti la richiesta da parte del soggetto proponente ai sensi della DGR n. 415/2002		Controllo	Contestuale alla concessione del patrocinio	Capo di Gabinetto/ operatore
		Decreto di concessione	Adozione dell'atto in assenza dei requisiti previsti dalla DGR n. 415/2002		Trasparenza	Contestuale alla concessione del patrocinio	Capo di Gabinetto/ operatore

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Affari generali	Coordinamento, organizzazione e gestione dell'archivio della Regione Basilicata	Acquisizione di richieste di accesso e di rilascio degli atti amministrativi	Non rispetto dell'ordine di arrivo	Bassa	Trasparenza	Continui	P.O. Antonella Morlino
		Esame delle richieste	Mancato controllo della documentazione legittimante		Regolamentazione	Continui	P.O. Antonella Morlino
		Trasferimento della richiesta alla depositaria	Perdita dell'evidenza della richiesta di accesso		Semplificazione	Continui	P.O. Antonella Morlino
		Riscontro alle richieste	Ritardata risposta al richiedente		Regolamentazione	Continui	P.O. Antonella Morlino
Ufficio Trasporti	Emanazione provvedimenti di tipo autorizzativo (incluse figure simili quali:abilitazioni, approvazioni). Provvedimenti di tipo autorizzativo per lo svolgimento dell'Attività di Noleggio con Conducente	Ricezione istanze, sia consegnate personalmente al protocollo sia inviate a mezzo posta ordinaria o inviate con PEC	mancato rispetto dell'acquisizione al protocollo d'Ufficio secondo la cronologia di arrivo al fine di favorire taluni soggetti.	Bassa	Definizione e promozione dell'etica di standard di comportamento	Da 1 a 3 giorni	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
		Verifica preliminare della completezza della conformità della documentazione e controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000.	Mancata o non rigorosa verifica della documentazione.		Regolamentazione	Da 5 a 10 giorni	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
		Rilascio autorizzazioni con l'emanazione di provvedimenti. Rilascio attestazioni.	Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti		Regolamentazione	Da 15 a 30 giorni	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili	Accreditamento regionale ai Servizi per il lavoro – PASS Basilicata Lavoro D.G.R. n. 271 del 30/03/2018 D.G.R. n. 370 del 30/04/2018	Ricezione e valutazione pratiche attraverso il portale <a href="http://pass.lavoro.basilicata.it">http://pass.lavoro.basilicata.it</a>	Discrezionalità nella gestione e nella verifica di eventuale falsa documentazione ed eventuali dichiarazioni mendaci da parte del soggetto accreditato	Bassa	Controllo rafforzato nella valutazione documentale nel rispetto della normativa di riferimento	Tempistica dettata dalla normativa di riferimento	Dirigente dell'ufficio e RUP
		Gestione pratiche e controlli in loco effettuati dal Nucleo di valutazione	Discrezionalità nella valutazione documentale e verifiche in loco		Regolarità della documentazione. Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dal beneficiario	Tempistica dettata dalla normativa di riferimento	Dirigente dell'ufficio e RUP
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Riconoscimento della qualifica di "Maestro Artigiano" e attribuzione della qualificadi "Bottega scuola" Iscrizione nell'elenco dei soggetti in possesso della qualifica e relativo aggiornamento elenchi. Iscrizione all'albo Regionale delle Società Cooperative che operano in Basilicata	Ricezione istanze e verifica della sussistenza dei requisiti. Ricezione della documentazione e contestuale verifica ai fini dell'iscrizione e del mantenimento all'Albo regionale.	Abuso di discrezionalità nell'istruttoria della documentazione	Bassa	Implementazione degli strumenti di controllo al fine di verificare la veridicità della documentazione e delle dichiarazioni prodotte/rese dal richiedente.	Definiti dalla Legge Regionale di riferimento	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Autorizzazioni per lo svolgimento di Mostre, Fiere ed Esposizioni di carattere nazionale. Autorizzazioni di impianti di carburante autostradali.	Ricezione istanze e verifica della documentazione ai fini dell'autorizzazione.	Abuso di discrezionalità nella fase di valutazione della documentazione	Bassa	Implementazione degli strumenti di controllo al fine di verificare la veridicità della documentazione e delle dichiarazioni prodotte/rese dal richiedente.	Definiti dalla Legge Regionale di riferimento	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Produzioni Animali e Vegetali, Valorizzazione delle Produzioni e Mercato	Provvedimenti di tipo autorizzativo (Riconoscimento/revoca OP, riconoscimento acquirenti latte, autorizzazioni (stazioni di monta pubblica/privata, centro produzione seme, operatori Fecondazione artificiale, centro imballaggio uova), iscrizione albo apicoltori, rilascio pareri agli Organismi di Controllo del biologico, autorizzazionir impianti viticoli, estirpazione oliveti )	1) Ricezione istanze	1) Ritardo o non tempestiva ricezione delle istanze	Bassa	Controllo del tempestivo inoltro delle istanze; controllo e verifica della corretta implementazione della procedura	Già in essere	Dirigente Posizioni organizzative
		2) istruttoria	2) Possibile discrezionalità nella valutazione del processo				
		3) emissione provvedimento	3) mancato rispetto dei tempi previsti per l'emissione del provvedimento				
Ufficio Fitosanitario	Rilascio Autorizzazioni all'acquisto, consulenza e vendita prodotti fitosanitari in Agricoltura	Presentazione istanze	Omessa o non corretta protocollazione	Bassa	Attività di dematerializzazione e uso del sistema informativo dedicato	Entro dicembre 2022	Dott. Cocca
		Istruttoria Amministrativa	Mancato controllo dei titoli abilitativi al fine di avvantaggiare o svantaggiare taluni richiedenti		Attività di controllo su ciascuna istanza pervenuta	Quadrimestrale	Dott.ssa Altieri
		Svolgimento corsi (percentuale docenti interni 90%, percentuale docenti esterni 10%)	Abuso nell'acquisizione di personale esterno non abilitato al di fuori della SHORT LIST aggiornata semestralmente dalla Direzione Generale		Attività di controllo dei titoli abilitativi	Contingentamenti alla nomina dei formatori	Dott.ssa Altieri
		Esame e conseguente rilascio autorizzazioni	Errata applicazione del correttore al fine di avvantaggiare taluni soggetti		Attività di controllo delle schede	Continui	Dott.ssa Altieri
Ufficio Fitosanitario	Rilascio autorizzazioni e iscrizione al Registro Ufficiale operatori professionali e autorizzazione all'uso del passaporto delle piante	Ricezione istanze	Non tempestivo inoltro delle istanze all'Ufficio Fitosanitario dall'Ufficio Protocollo	Bassa	Controllo del tempestivo inoltro delle istanze	Continuo	Dott. Radogna
		Istruttoria amministrativa e conseguente Rilascio autorizzazioni	Abuso della discrezionalità nella valutazione dei requisiti necessari		Controllo sull'attività istruttoria	Continuo	Dott.ssa Altieri
Ufficio Fitosanitario	Rilascio certificati fitosanitari per l'esportazione di merci	Ricezione richieste attraverso piattaforma SIARB		Bassa	Controllo del tempestivo inoltro delle istanze		Dott.ssa Altieri
		Verifica documentale e visiva della merce e contestuale rilascio dei certificati	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione e della merce		Rotazione del personale addetto alla verifica in loco assicurando comunque la presenza di due funzionari	Continui	Dott.ssa Altieri

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Autorizzazioni al taglio - dgr 678/2019 Art . 3 ISTANZA CON RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In essere	Dott. Salvatore DIGILIO
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dott. Salvatore DIGILIO
		Rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Salvatore DIGILIO
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Autorizzazioni al taglio - dgr 678/2019 Art . 4 bis ISTANZA CON PROGETTO DI TAGLIO	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Verifiche in loco	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Risarcimento danni alle colture	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Verifiche in loco	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Autorizzazioni al taglio - dgr 678/2019 Art . 2 Comunicazione Semplice	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Critica	Sensibilizzazione durante i sopralluoghi o negli incontri in Ufficio, cercando di far comprendere l'importanza delle trasmissioni delle istanze via pec	In essere	Dott.DIGILIO SALVATORE
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dott.DIGILIO SALVATORE
		Rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott.DIGILIO SALVATORE
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Autorizzazioni al taglio - dgr 678/2019 Art . 4 ISTANZA CON RELAZIONE SEMPLIFICATA	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
		Rilascio autorizzazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Standard di comportamento	In essere	Dott. Piernicola Viggiano
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Abilitazione all'esercizio Guardia Giurata Venatoria Volontaria GGVV e abilitazioni a conduttore di cane da traccia, a conduttore di cane limiere, per il monitoraggio della beccaccia con cane da ferma e dell'abilitazione per il controllo delle specie: cinghiale (sus scrofa), volpe (vulpes vulpes) e corvidi	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Nomina commissione	Abuso di discrezionalità		Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Esame di abilitazione	Abuso di discrezionalità		Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Rilascio abilitazione esercizio Guardia Giurata Venatoria Volontaria o abilitazione a conduttore o controllo	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Rilascio abilitazione all'esercizio venatorio e tesserini per l'esercizio venatorio	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Abilitazione esercizio venatorio	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa

## REGISTRO DEI RISCHI

**AREA DI RISCHIO GENERALE**  
**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Rilascio autorizzazione azienda agri-turistico-faunistico-venatoria senza fini di lucro con prevalente fine naturalistico e faunistico	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Acquisizione parere ISPRA	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Acquisizione parere Comitato Tecnico Faunistico	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Rilascio autorizzazione all'istituzione di azienda agri-turistico-faunistico-venatoria	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni		Promozione dell'etica e standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Rilascio autorizzazione gare di pesca, allevamento fauna selvatica, istituzione o rinnovo ZAC e gare cinofile ZAC, centro privato di riproduzione fauna selvatica, installazione gabbie e/o chiusini	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Rilascio autorizzazione gara di pesca e allevamento fauna selvatica	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni	Bassa	promozione dell'etica e standard di comportamento	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Rilascio licenza di pesca e autorizzazione ai proprietari o conduttori di fondi per il controllo del cinghiale	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
			Sottrazione marca da bollo		Promozione dell'etica e standard di comportamento	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Rilascio licenza di pesca o autorizzazione per controllo cinghiale	Mancato rispetto temporale nel rilascio delle autorizzazioni				
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Presenza d'atto della trasmissione della comunicazione per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e della comunicazione di allevamento di fauna selvatica	Ricezione comunicazioni	Smarrimento istanza	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione del personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
		Verifiche amministrative	Abuso di discrezionalità		Formazione e rotazione del personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
		Presenza d'atto delle comunicazioni	Mancato rispetto temporale nelle prese d'atto		Promozione dell'etica e standard di comportamento	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Rilascio pareri per Autorizzazione Unica Ambientale o Autorizzazione Integrata Ambientale, asseverazione tecniche delle prescrizioni in materia di utilizzazione agronomica effluenti zootecnici	Ricezione istanze	Smarrimento istanza	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione del personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
		Verifiche amministrative	Abuso di discrezionalità		Formazione e rotazione del personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
		Rilascio pareri o asseverazioni	Mancato rispetto temporale nel rilascio dei pareri o delle asseverazioni tecniche		Formazione	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Vidimazione registri fertilizzazioni azotate e documenti di trasporto	Ricezione registri	Smarrimento registri	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione del personale	Annuale	Posizione organizzativa
		Verifiche amministrative	Abuso di discrezionalità		Formazione e rotazione del personale	Annuale	Posizione organizzativa
		Vidimazione registri	Mancato rispetto temporale nella vidimazione dei registri		Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente l'Ufficio - Posizione organizzativa
Ufficio Autorizzazione e Accreditamento Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie	Rilascio autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e socio-sanitaria	Istruttoria	Abuso d'ufficio nei dinieghi istruttorie	Bassa	Trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, rotazione, formazione, regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	30 gg salvo richieste di eventuali integrazioni	Dirigente Generale - Posizione organizzativa
		Rilascio Autorizzazione	Rilascio autorizzazioni a soggetti privi di requisiti		Trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, rotazione, formazione, regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	30 gg per invio successivo all'integrazione documentale, 60gg dal rilascio del parere della commissione Tecnica Aziendale	Dirigente Generale - Posizione organizzativa

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE**

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

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Pianificazione Sanitaria, Verifica degli Obiettivi, Innovazione e Qualità	Verifica di compatibilità, ai sensi della LR n.28/2000 e smi rispetto alla programmazione regionale (endoprocedimentale al procedimento di autorizzazione alla realizzazione di competenza comunale), per l'ampliamento di attività, per la realizzazione, per il trasferimento e per il decentramento di strutture sanitarie e sociosanitarie;	Attività istruttoria della richiesta trasmessa dal Comune competente su istanza di parte. L'istruttoria si effettua in base all'ordine di arrivo dell'istanza e considerando il parere rilasciato dall'azienda sanitaria territorialmente competente	Applicazione non coerente con la programmazione regionale o con il parere rilasciato dall'azienda sanitaria territorialmente competente, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, disparità di trattamento tra i diversi istanti	Bassa	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza, il cui protocollo in entrata è gestito dalla direzione generale dipartimentale, - verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - verifica del rispetto della normativa; - formazione; - partecipazione;	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
		Predisposizione della proposta di provvedimento amministrativo di approvazione/diniego dell'istanza e trasmissione dello stesso, mediante il sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi, alla direzione generale del Dipartimento e all'Ufficio Controllo Interno di regolarità Amministrativa	Applicazione non coerente con la programmazione regionale o con il parere rilasciato dall'azienda sanitaria territorialmente competente, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, disparità di trattamento tra i diversi istanti		- verifica del rispetto della normativa; -verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - formazione;	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
		Adozione del provvedimento dirigenziale	Applicazione non coerente con la programmazione regionale o con il parere rilasciato dall'azienda sanitaria territorialmente competente, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, disparità di trattamento tra i diversi istanti		Trasparenza	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
		Trasmissione del provvedimento, previa comunicazione ai sensi dell'art.10 bis della legge n.241/90 in caso di esito negativo			Partecipazione	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
Ufficio Pianificazione Sanitaria, Verifica degli Obiettivi, Innovazione e Qualità	Verifica di compatibilità, ai sensi dell'art.62 della LR n.5/2016 e smi (endoprocedimentale al procedimento di autorizzazione alla realizzazione di competenza comunale) per l'ampliamento di attività, per la realizzazione, per il trasferimento e per il decentramento di strutture sanitarie e sociosanitarie;	Attività istruttoria della richiesta trasmessa dalla Presidenza della Giunta regionale su istanza di parte. L'istruttoria si effettua in base all'ordine di arrivo dell'istanza ed è sempre positiva e concessa nel rispetto dei termini previsti dalla normativa regionale.	Applicazione non coerente con la normativa regionale, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, disparità di trattamento tra i diversi istanti	Bassa	- Verifica dell'avvio dell'istruttoria nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza, il cui protocollo in entrata è gestito dalla direzione generale dipartimentale, - verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - formazione;	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
		Predisposizione della proposta di provvedimento di approvazione dell'istanza e trasmissione dello stesso, mediante il sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi, alla direzione generale dipartimentale che controlla e trasmette il provvedimento alla GR	Applicazione non coerente con la normativa regionale, mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, disparità di trattamento tra i diversi istanti		-verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - formazione	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Gabriella Sabino
		Adozione da parte della GR della proposta di provvedimento			Trasparenza	Continua	Giunta Regionale
		Predisposizione della proposta di decreto conforme al provvedimento regionale adottato e trasmissione dello stesso, mediante il sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi, alla direzione generale dipartimentale che controlla e trasmette il provvedimento al Presidente della GR			Trasparenza	Continua	Presidente della Giunta Regionale
Ufficio Risorse Umane del SSN	Accreditamento regionale dei soggetti pubblici e privati indicati come Provider che intendono organizzare programmi ed eventi educazionali per l'Educazione continua in medicina (ECM) dei professionisti della sanità in Basilicata.	Domanda	Nessuna discrezionalità	Bassa	/	/	/
		Verifica documentale	Errore materiale		Formazione	1 settimana	PO
		Confronto AGENAS	Nessuna discrezionalità		/	/	/
		Accreditamento standard	Nessuna discrezionalità		/	/	/
Ufficio Risorse Umane del SSN	Istruttoria delle domande di inserimento nelle graduatorie di settore della "Medicina Generale"	Domanda	Nessuna discrezionalità	Bassa	/	/	/
		Approvazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Pubblicazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Presentazione eventuali ricorsi gerarchici	Nessuna discrezionalità		/	/	/
		Approvazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Pubblicazione graduatoria definitiva	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
Ufficio Risorse Umane del SSN	Istruttoria delle domande di inserimento nella graduatoria di "Medicina Generale" (PLS)	Domanda	Nessuna discrezionalità	Bassa	/	/	/
		Approvazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Pubblicazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Presentazione eventuali ricorsi gerarchici	Nessuna discrezionalità		/	/	/
		Approvazione graduatoria provvisoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente
		Pubblicazione graduatoria definitiva	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	Dirigente

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE**

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

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Assegnazione di concessioni minerarie per acque minerali e termali, mediante procedure ad evidenza pubblica di selezione dei concessionari (L. R. n. 43/1996 e L.R. n. 39/2017).	Proposta per l'adozione del provvedimento di approvazione dell'Avviso Pubblico.	Definizione dei requisiti di qualificazione, dei criteri di aggiudicazione e di valutazione delle offerte, finalizzati a favorire un determinato operatore economico.	Media	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate.	In fase di predisposizione degli atti propedeutici all'Avviso Pubblico.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
		Nomina della Commissione Giudicatrice, valutazione delle offerte e proposta di aggiudicazione.	Scelta dei componenti e modalità di analisi condotte con criteri finalizzati a favorire un determinato operatore economico.		Controlli su alternanza e rotazione tra il personale qualificato disponibile; verifiche sulla insussistenza di conflitti di interesse.	In fase di predisposizione dell'atto di nomina della Commissione Giudicatrice.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Aggiudicazione efficace, previa verifica degli atti di gara e del possesso dei requisiti di ammissibilità dichiarati dall'aggiudicatario.	Intempestiva assegnazione dell'istanza; potrebbero essere istruite prioritariamente istanze acquisite o pervenute successivamente.		Controlli sulla base di schede guida per la verifica di atti e requisiti.	In fase preliminare all'insediamento della Commissione Giudicatrice	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Assegnazione definitiva della concessione e verifica di ottemperanza degli adempimenti preliminari all'esercizio dell'attività.	Discrezionalità dell'istruttore nell'esame dell'istanza, con disparità di trattamento dei richiedenti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate.	In fase di predisposizione dell'atto di assegnazione della concessione mineraria.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
		Monitoraggio, verifiche e controlli sul corretto andamento dell'attività mineraria, sul rispetto degli obblighi e sul versamento degli oneri secondo gli ammontari e le scadenze stabilite.	Discrezionalità del Dirigente o della Posizione Organizzativa di riferimento nella valutazione dell'istruttoria, con disparità di trattamento dei richiedenti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate.	In fase di predisposizione dell'atto di assegnazione della concessione mineraria.	Dirigente, P.O. e funzionari di settore
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Rilascio di autorizzazioni ad effettuare lavori di coltivazione mineraria di cave. (L. R. n. 12/1979 e D.P.R. n. 128/1959) Rilascio di autorizzazioni a realizzare interventi antropici in aree di vulnerabilità dei bacini idrominerari del Vulture (L.R. n. 9/84) e della Calda di Latronico (L. R. n. 55/93) Rilascio di pareri in ambiti dove l'Ufficio ha competenza, entro procedure multisettoriali per autorizzazioni varie e pianificazione territoriale (L. R. 23/99 - L.R. 38/97 - L.R. 64/74 - L.R. 9/2011 - D. Lgs. 152/2006) Rilascio di permessi temporanei ad effettuare ricerche di acque minerali e termali. (L. R. n. 43/1996)	Ricezione dell'istanza da parte del terminale di arrivo (PEC e Protocollo) e consegna al Dirigente.	Intempestiva protocollazione dell'istanza; potrebbero essere acquisite prioritariamente istanze pervenute successivamente.	Media	Controllo: numero di controlli effettuati su numero istanze Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate..	3/6 mesi	Posizione Organizzativa "Relazione con i cittadini e sistema informativo dipartimentale" - Funzionari assegnati alla Direzione Generale/ Protocollo dipartimentale.
		Assegnazione dell'istanza da parte del Dirigente o di suo delegato alla Posizione Organizzativa di riferimento.	Intempestiva assegnazione dell'istanza; potrebbero essere assegnate prioritariamente istanze acquisite o pervenute successivamente.		Controllo: numero di controlli effettuati su numero istanze. Astensione in caso di conflitto di interesse.	3 mesi	Dirigente Ufficio
		Assegnazione dell'istanza da parte della Posizione Organizzativa di riferimento all'Istruttore.	Intempestiva assegnazione dell'istanza; potrebbero essere istruite prioritariamente istanze acquisite o pervenute successivamente.		Controllo: numero di controlli effettuati su numero istanze. Astensione in caso di conflitto di interesse.	4 mesi	Posizioni Organizzative dei settori
		Istruttoria dell'istanza.	Discrezionalità dell'istruttore nell'esame dell'istanza, con disparità di trattamento dei richiedenti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	3/6 mesi In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione. In funzione della disponibilità dell'Amministrazione ad attivare concorsi pubblici o procedure di mobilità esterna o interna.	Dirigente Ufficio - Posizioni Organizzative dei settori - Funzionari dell'Ufficio Dirigente Generale Infrastrutture - Dirigente Ufficio - Dirigente Generale Presidenza - Dirigente Ufficio Risorse Umane.
		Verifica e ratifica dell'istruttoria da parte della Posizione Organizzativa e, successivamente, da parte del Dirigente	Discrezionalità del Dirigente o della Posizione Organizzativa di riferimento nella valutazione dell'istruttoria, con disparità di trattamento dei richiedenti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolazione Formazione	3/6 mesi In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione.	Dirigente Ufficio - Posizioni Organizzative dei settori - Funzionari dell'Ufficio
	Formazione, sottoscrizione ed inoltro della proposta di provvedimento autorizzativo o di diniego (deliberazione o decreto o determinazione o parere).	Discrezionalità ed abuso nel rilascio del provvedimento autorizzativo, con disparità di trattamento dei richiedenti.	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	3/6 mesi In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione.	Dirigente Ufficio - Posizioni Organizzative dei settori - Funzionari dell'Ufficio		

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Integrate per la Sicurezza, i Controlli e la Prevenzione Sismica	Rilascio attestazioni sismiche per l'esecuzione di interventi strutturali da realizzare nelle zone sottoposte a vincolo sismico del territorio regionale (varianti in corso d'opera, relazioni a strutture ultimate, certificati di collaudo, certificati di idoneità statica e sismica per agibilità o a seguito di condono edilizio) - <b>Trasmissione istanze su supporto cartaceo</b>	Ricezione dell'istanza da parte del Protocollo dipartimentale e consegna al Dirigente.	Mancata protocollazione dell'istanza all'effettiva data di arrivo: potrebbero essere protocollate prima istanze pervenute in un momento successivo.	Media	Controllo: numero dei controlli effettuati su numero istanze. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate.	In funzione della disponibilità finanziaria dell'Amministrazione per l'implementazione del sistema automatizzato di verifica. Effettuati nell'immediato	Posizione Organizzativa "Relazione con i cittadini e sistema informativo dipartimentale" - Funzionari assegnati alla Direzione Generale/ Protocollo dipartimentale.
		Assegnazione dell'istanza da parte del Dirigente o di un suo delegato alla Posizione Organizzativa di riferimento.	Ritardo nell'assegnazione dell'istanza rispetto alla data di protocollazione: potrebbero essere assegnate prima istanze protocollate in un momento successivo.		Controllo: numero dei controlli effettuati su numero istanze.	3/4 mesi	Dirigente Ufficio
		Assegnazione dell'istanza da parte della Posizione Organizzativa di riferimento all'Istruttore.	Ritardo nell'assegnazione dell'istanza: si potrebbero istruire le istanze senza rispettare l'ordine cronologico di arrivo delle stesse.		Controllo: numero dei controlli effettuati su numero istanze.	3/4 mesi	Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza"
		Istruttoria dell'istanza.	Discrezionalità dell'istruttore o del personale di assistenza tecnica esterna nell'esaminare l'istanza, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	Già realizzata Continua Continua In funzione della disponibilità dell'Amministrazione ad attivare concorsi pubblici o procedure di mobilità esterna o interna.	Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza" - Funzionari tecnici e amministrativi Ufficio - Personale di assistenza tecnica esterno attestato all'Ufficio
		Proposta esito istruttorio (rilascio attestazione sismica; diniego, richiesta chiarimenti e/o integrazioni) alla Posizione Organizzativa di riferimento e al Dirigente per le opere "rilevanti" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 380/2001 ess.mm.ii.) o direttamente al Dirigente per le opere di "minore rilevanza" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. b) del D.P.R. n. 380/2001 ess.mm.ii.).	Discrezionalità del Dirigente e della Posizione Organizzativa di riferimento nell'esaminare l'esito istruttorio, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata Continua Continua	Dirigente Ufficio - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza"
		Rilascio esito istruttorio da parte del Dirigente (attestazione sismica; diniego; richiesta chiarimenti e/o integrazioni).	Abuso nel rilascio di attestazioni sismiche in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni preminenti od esclusive di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata Già realizzata Continua	Dirigente dell'Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Integrate per la Sicurezza, i Controlli e la Prevenzione Sismica	Rilascio attestazioni sismiche per l'esecuzione di interventi strutturali da realizzare nelle zone sottoposte a vincolo sismico del territorio regionale (progetti esecutivi e relative varianti in corso d'opera) - <b>Trasmissione telematica delle istanze attraverso la piattaforma regionale SIS (Sistema Informativo per la Sismica)</b>	Ricezione dell'istanza attraverso il SIS e assegnazione automatica del numero di protocollo.	Nessuno	Media	Non necessaria in quanto non sussiste alcun rischio.	Non sono previsti tempi di attuazione	Automatico
		La Posizione Organizzativa di riferimento verifica se l'intervento proposto è classificabile come "rilevante" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. a) del D.P.R. n.380/2001 ess.mm.ii.) o un intervento di "minore rilevanza" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. b) del D.P.R. n.380/2001 ess.mm.ii.), assegnando la relativa "coda" prevista nel sistema (coda "Opere rilevanti" - coda "Opere di minore rilevanza")	Ritardo nell'assegnazione della "coda" (coda "Opere rilevanti" - coda "Opere di minore rilevanza") rispetto alla data di protocollazione: potrebbero essere assegnate prima delle istanze protocollate in un momento successivo.		Controllo: numero dei controlli effettuati su numero istanze.	Realizzato	Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza"
		Istruttoria dell'istanza.	Discrezionalità dell'istruttore o del personale di assistenza tecnica esterna nell'esaminare l'istanza, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	Già realizzata Già realizzata Continua	Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza" - Funzionari tecnici Ufficio
		Proposta esito istruttorio (rilascio attestazione sismica; diniego, richiesta chiarimenti e/o integrazioni) alla Posizione Organizzativa di riferimento e al Dirigente per le opere "rilevanti" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 380/2001 ess.mm.ii.) o direttamente al Dirigente per le opere di "minore rilevanza" nei confronti della pubblica incolumità (art.94 bis, comma 1, lett. b) del D.P.R. n. 380/2001 ess.mm.ii.).	Discrezionalità del Dirigente e della Posizione Organizzativa di riferimento nell'esaminare l'esito istruttorio, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata Già realizzata Continua	Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di prevenzione" - Posizione Organizzativa "Attività edilizia in zona sismica: denuncia dei lavori e attività di vigilanza"
		Rilascio esito istruttorio da parte del Dirigente (attestazione sismica; diniego; richiesta chiarimenti e/o integrazioni).	Abuso nel rilascio di attestazioni sismiche in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni preminenti od esclusive di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata Già realizzata Continua	Dirigente dell'Ufficio
	Rilascio attestazioni sismiche per relazioni a strutture ultimate e certificati di collaudo relativi all'esecuzione di interventi strutturali da realizzare nelle zone sottoposte a vincolo sismico del territorio regionale - <b>Trasmissione telematica delle istanze attraverso la piattaforma regionale SIS (Sistema Informativo per la Sismica)</b>	Ricezione dell'istanza attraverso il SIS e assegnazione automatica del numero di protocollo.	Nessuno		Non necessaria in quanto non sussiste alcun rischio.	Non sono previsti quindi tempi di attuazione.	Automatico
		Istruttoria dell'istanza.	Discrezionalità dell'istruttore nell'esaminare l'istanza, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	Già realizzata 3/4 mesi Continua	In funzione della disponibilità dell'Amministrazione ad attivare concorsi pubblici o procedure di mobilità esterna o interna. Funzionari amministrativi dell'Ufficio
		Proposta esito istruttorio (rilascio attestazione sismica; diniego, richiesta chiarimenti e/o integrazioni) al Dirigente.	Discrezionalità del Dirigente nell'esaminare l'esito istruttorio, agevolando determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata 3/4 mesi Continua	Dirigente Ufficio
		Rilascio esito istruttorio da parte del Dirigente (attestazione sismica; diniego; richiesta chiarimenti e/o integrazioni).	Abuso nel rilascio di attestazioni sismiche in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni preminenti od esclusive di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	Già realizzata 3/4 mesi Continua	Dirigente Ufficio Difesa del Suolo

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Integrata	Iscrizione nel registro regionale per mediatori culturali e nel registro regionale per le associazioni dei fenomeni migratori istituiti ai sensi della L.R. n. 13/2016	Presentazione istanze a mezzo pec	Ritardo nella presa in carico dell'istanza	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione	Mese di Aprile	Dirigente
		Convocazione da parte del RUP della commissione di valutazione	Ritardo nella convocazione		Sensibilizzazione e partecipazione	Mese di Aprile	Dirigente
		Valutazione della commissione	Non adeguata valutazione dei requisiti richiesti dalle normative ai fini dell'iscrizione		Rotazione	Entro Dicembre	Dirigente
		Provvedimento finale del RUP	Ritardo nell'adozione del provvedimento		Sensibilizzazione e partecipazione	Entro Dicembre	Dirigente
Ufficio Protezione Civile	Iscrizione all'Albo Regionale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile	Gestione Iscrizioni all'Albo Pubblicazione dell'Albo sul sito istituzionale	Indebito riconoscimento; Modalità operative che possono ledere il principio dell'imparzialità e della parità di trattamento; Mancata divulgazione delle informazioni	Media	TRASPARENZA E CONTROLLI Rispetto della normativa di riferimento FORMAZIONE E ROTAZIONE del personale addetto all'istruttoria	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS
					TRASPARENZA Rispetto della normativa di riferimento Pubblicazione e aggiornamento in tempo reale nel sito istituzionale dell'elenco delle O.D.V. iscritte nonché della modulistica per richiedere l'iscrizione e della normativa di riferimento. Ciò al fine di mettere l'utenza esterna a conoscenza di tutte le informazioni utili senza la necessità di accedere alle medesime tramite gli uffici regionali, potendo così scegliere anche di non avvalersi del contatto diretto con gli uffici medesimi	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Definizione di atti di indirizzo e coordinamento dei SER.D. e delle Comunità terapeutiche; Programmazione, coordinamento e definizione atti di indirizzo per la lotta alle dipendenze;	Incontri e interlocuzioni con i soggetti interessati per la programmazione degli interventi Monitoraggio e verifica delle attività svolte dai soggetti preposti alla realizzazione degli interventi. Predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi programmati Incontri e interlocuzione con i soggetti interessati per eventuali modifiche alla programmazione e/o solleciti per la realizzazione del progetto	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti/tempi	Attività svolta nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino
	Gestione del flusso informatico sulle dipendenze patologiche e predisposizione della relativa relazione al Ministero;				Acquisizione dati C	Attività svolta nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino
	Programmazione e definizione degli interventi sulle dipendenze patologiche e gestione dei relativi fondi di intervento;				Stretta osservanza dei regolamenti/tempi	Attività svolta nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino
	Supporto al funzionamento dell'Osservatorio regionale sulle Dipendenze Patologiche				Stretta osservanza dei regolamenti/tempi	Attività svolta nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Provvedimenti di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali	Ricezione istanze per iscrizione all'albo	Mancato funzionamento protocollo	Bassa	Controllo	aperto	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Istruttoria istanze su richieste di iscrizione	Parziale presenza della documentazione da produrre		Controllo della corretta e completa ricezione della documentazione	60 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Predisposizione atti amministrativi	Mancato rispetto normative		Stretta osservanza delle normative	60 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Gestione del Servizio Civile Universale	Verifica e monitoraggio dei Progetti	Parzialità del controllo	Bassa	Controllo	Aperto	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Risorse Idriche	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Presentazione istanza e acquisizione documenti; istruttoria tecnica, valutazione; concessione finanziamento	Mancata o non corretta applicazione delle indicazioni del bando/avviso relativo alla erogazione delle sovvenzioni/contributi	Basso	Controllo, regolamentazione, disciplina del conflitto di interessi	Quelli indicati nei bandi-avvisi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio; ogni dipendente che segue l'istruttoria; le P.O.
Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura	Erogazione di contributi adEnti Pubblici	Acquisizione dell'istanza - Assegnazione pratica a istruttore - Istruttoria e predisposizione atto.	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza ed erogazione del contributo.	Basso	Controllo, regolamentazione, disciplina del conflitto di interessi	Continuativi	Dirigente pro tempore Resp. P.O. di riferimento Funzionario istruttore assegnatario dell'istanza
Ufficio Pianificazione Territoriale e del Paesaggio	Erogazione di contributi per eliminazione barriere architettoniche su edifici privati (L. 13/89, L.R. 7/97) e per acquisti strumenti informatici da parte di disabili (L.R. 7/97)	Per l'eliminazione di barriere architettoniche: Acquisizione graduatoria dai Comuni - Ripartizione dei fondi con DGR ai sensi L.R.7/97 previa verifica e controllo amministrativo dei dati - Impegno e liquidazione risorse ai Comuni - Verifica rendicontazione fondi. Per acquisto strumenti informatici: Acquisizione istanze - Predisposizione graduatoria -Approvazione graduatoria con DGR ai sensi L.R.7/97 art. 10 - Richiesta fattura agli aventi diritto con nota P.O.- Impegno e liquidazione risorse -Comunicazione con nota agli esclusi.	Intervallo lungo tra presentazione istanza ed erogazione fondi; Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone.	Basso	Promozione dell'etica e di standard di comportamento; Monitoraggio termini procedurali; digitalizzazione del procedimento con il seguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore, PO di riferimento ed istruttori
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Presentazione istanza e acquisizione documenti; istruttoria tecnica, valutazione; concessione finanziamento	Mancata o non corretta applicazione delle indicazioni del bando/avviso relativo alla erogazione delle sovvenzioni/contributi	Basso	Controllo, regolamentazione, disciplina del conflitto di interessi	Quelli indicati nei Bandi/Avvisi	Ing. Canio Sileo dirigente; ogni dipendente che segue l'istruttoria; le P.O.
Ufficio Gabinetto del Presidente	Concessione contributi	Presentazione istanza	Protocollazione non conforme alle regole in uso per la acquisizione documentale	Basso	Controllo	Annuale	Capo di Gabinetto/ operatore
		Istruttoria	Inesatta applicazione della disciplina regionale relativa ai requisiti legittimanti la richiesta da parte del soggetto proponente ai sensi della DGR n. 1116/2001		Controllo	Contestuale alla concessione del contributo	Capo di Gabinetto/ operatore
		Determinazione dirigenziale di concessione del contributo	Adozione dell'atto in assenza dei requisiti previsti dalla DGR n. 1116/2001		Trasparenza	Contestuale alla concessione del contributo	Capo di Gabinetto/ operatore

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Affari generali	Cura ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 5/2015 delle funzioni amministrative finalizzate al completamento e all'estinzione delle gestioni liquidatorie delle Aziende Sanitarie Locali UU.SS.LL. di cui all'art. 6 della L.R. n. 12/2018 esistenti alla data del 31/07/2015	Adempimenti connessi agli stanziamenti finanziari disposti a favore della Regione Basilicata a decorrere dal 01/08/2015 per la gestione dei rapporti giuridici e processuali facenti capo alle gestioni liquidatorie	Mancata /errata ricognizione dei rapporti giuridici e processuali delle gestioni liquidatorie	Basso	Regolamentazione	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
		Ricognizione presso le gestioni liquidatorie dei rapporti di debito e di credito, redazione proposta operativa per la chiusura di ogni pendenza	Mancata /errata ricognizione dei rapporti di debito e di credito delle gestioni liquidatorie		Semplificazione	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
		Proposizione e adozione di ogni atto necessario alla chiusura delle gestioni liquidatorie con esercizio del potere di spesa nell'ambito delle risorse stanziate ex art. 13, comma 4, L.R. n. 5/2015	Liquidazioni finalizzate ad avvantaggiare pretese e/o vantaggi indebiti		Disciplina del conflitto di interessi	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
Ufficio Affari generali	Predisposizione atti relativi alla partecipazione della Regione Basilicata ad Enti ed Organismi Associativi nazionali ed internazionali	Indicazioni delle Direzioni Generali competenti ratione materiae e contestuale recepimento, ai fini della predisposizione degli atti funzionali a definire la partecipazione della Regione Basilicata ad Enti/Organismi Associativi nazionali ed internazionali	Commistione tra politica ed amministrazione nella determinazione della partecipazione e dell'entità della medesima ad Organismi Associativi	Basso	Trasparenza	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
Ufficio Affari generali	Atti ed adempimenti relativi alle società di mutuo soccorso di cui alla L-R. n. 2/2010	Atti ed adempimenti connessi alla concessione di contributi da parte della Regione Basilicata a Società di Mutuo Soccorso	Liquidazioni finalizzate ad avvantaggiare pretese e/o vantaggi indebiti	Basso	Trasparenza	Continui	Avv. Raffaele Beccasio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE**

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

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Trasporti	Provvedimenti ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Trasferimenti a Province, Comuni e Aziende contribuiti per lo svolgimento di servizi di Trasporto Pubblico Locale. Concessione ed erogazione a RFI, Trenitalia, FAL, Province e Comuni contributi per investimenti (investimenti RFI, Trenitalia e FAL, Aree di Interscambio, Piste ciclabili)	Ricezione istanze, sia consegnate personalmente al protocollo sia inviate a mezzo posta ordinaria o inviate con PEC	Mancato rispetto dell'acquisizione al protocollo d'Ufficio secondo la cronologia di arrivo al fine di favorire taluni soggetti.	Basso	Apposizione manuale della data di arrivo sulla copia cartacea	Da 1 a 2 giorni	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
		Verifica preliminare della completezza della conformità della documentazione e controlli e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000.	Mancata o non rigorosa verifica della documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi statali e regionali.		Controllo mediante check-list e protocollo di arrivo.	10 giorni (al netto del tempo di acquisizione di eventuali integrazioni richieste)	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
		Acquisizione preventiva da parte dell'Ufficio del DURC e Certificazione Antimafia. Ispezioni e verifiche in loco prima dell'erogazione dei contributi per investimenti.	Mancata o non rigorosa verifica della documentazione prodotta.		Regolamentazione	Tempo necessario per acquisire la documentazione richiesta ad altri Enti.	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
		Redazione dei provvedimenti di concessione dei contributi assegnati, presa d'atto della documentazione ed erogazione delle risorse finanziarie assentite	Mancata o non rigorosa verifica della documentazione prodotta.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	10 giorni	Dirigente dell'Ufficio e Funzionario
Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili	Gestione bandi per l'erogazione di contributi a sostegno di imprese, associazioni e professionisti. Aiuti rivolti ai datori di lavoro per favorire l'ingresso e la permanenza dei disoccupati nel mercato del lavoro e sussidi per l'autoimpiego.	Elaborazione e pubblicazione bandi	Individuazione dei criteri ad hoc per avvantaggiare taluni beneficiari	Bassa	Semplificazione: identificazione e approvazione di una griglia riportante i criteri di valutazione	Contingentati alla fase di elaborazione e pubblicazione dei bandi	Dirigente della struttura
		Verifica dell'ammissibilità e valutazione delle istanze	Mancato controllo della documentazione allegata all'istanza e abuso della discrezionalità in fase di valutazione		Osservazione dei criteri di valutazione determinati dal bando così come definiti all'interno della griglia. Costituzione di un nucleo di valutazione che attui la congruità dei criteri.	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente dell'Ufficio e RUP
		Controlli in itinere e controlli in loco	Mancato controllo della documentazione e/o auto dichiarazione allegata all'istanza		Controlli sulla documentazione acquisita Controlli rafforzati e verifiche in loco alla presenza di almeno due funzionari	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	
			Abuso di discrezionalità e mancato rispetto temporale in fase di erogazione finale		Controlli sulla documentazione acquisita	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente dell'Ufficio e RUP
		Rendicontazione ed erogazioni contributi					Dott. Cocca
Ufficio Progetti Speciali Val d'Agri e Senese	Autorizzazione su richiesta dei soggetti attuatori (Comuni; Province; società in HOUSE regionali) all'utilizzo di eventuali economie/varianti derivanti dalla chiusura dei progetti principali	Ricezione istanze da parte dei soggetti attuatori e conseguente valutazione	Discrezionalità tecnica nella valutazione dell'utilizzo delle economie	Bassa	Controllo rafforzato sulle qualità tecniche del progetto	Tempistica dettata dalla normativa di riferimento	Dott.ssa Altieri

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	Dott.ssa Altieri
Ufficio Progetti Speciali Val d'Agri e Senese	Gestione/Monitoraggio bandi che costituiscono agevolazioni inerenti il Programma Speciale Senese e il Programma Operativo Val d'Agri da utilizzare per lo sviluppo del comprensorio a seguito delle decisioni dei Comitati di Monitoraggio e Controllo dei 2 Programmi Operativi (senise/val d'agri)	Elaborazione e pubblicazione bandi con affidamento EVENTUALE a soggetto gestore (altro dipartimento di competenza e/o società in house es. Sviluppo Basilicata)	Individuazione dei criteri ad hoc per avvantaggiare taluni beneficiari	Bassa	Semplificazione e partecipazione: - incontri preliminari con Comitato - identificazione e approvazione di una griglia riportante i criteri di valutazione a cui attenersi	Contingentati alla fase di elaborazione e pubblicazione dei bandi e/o rispetto alla convenzione con il soggetto gestore	Dirigente della struttura
		Ricezione istanze, verifica della ricevibilità delle stesse e della loro eventuale ammissibilità	Mancato controllo della documentazione e/o delle auto dichiarazioni allegate all'istanza		Controllo puntuale e monitoraggio dei criteri di valutazione determinati dal bando così come definiti all'interno della griglia	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente della struttura e RUP
		Erogazioni al soggetto attuatore e monitoraggio utilizzo risorse	Mancato controllo della documentazione e/o delle auto dichiarazioni allegate all'istanza		Controlli rafforzati e monitoraggio sull'attività del soggetto attuatore in merito all'attuazione del bando	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente della struttura e RUP
		Rendicontazione	Abuso di discrezionalità e mancato rispetto temporale in fase di erogazione finale		Controlli rafforzati sulla documentazione acquisita	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente della struttura e RUP
Ufficio Programmazione e Attuazione Interventi per Scuola e Università	Redazione Piani/avvisi / bandi per la concessione di agevolazioni nell'ambito del Diritto allo Studio e dell'istruzione (prescolastica, scolastica, universitaria) e dell'Alta Formazione	Programmazione ed Elaborazione Piani e avvisi	Abuso della discrezionalità nella definizione dei criteri di erogazione dei contributi	Bassa	Identificazione di requisiti e griglie di valutazione declinati nella maniera più oggettiva possibile al fine di ridurre al minimo il rischio di discrezionalità	I tempi dipendono dalla complessità degli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente
		Verifica di ammissibilità delle istanze e valutazione di merito delle stesse	Abuso della discrezionalità nella fase di valutazione		Osservazione dei criteri di valutazione determinati dai Bandi/Avvisi attenendosi ai requisiti e alle griglie	Tempi previsti dagli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente/Responsabile del procedimento indicato negli Avvisi/Bandi pubblici
		Gestione e controlli in itinere e rendicontazione	Discrezionalità nella gestione e nella verifica di eventuale falsa documentazione ed eventuali dichiarazioni mendaci da parte dei beneficiari/destinatari		Regolarità della documentazione. Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dai beneficiari/destinatari	Tempi previsti dagli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente/Responsabile del procedimento indicato negli Avvisi/Bandi pubblici
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Finanziamenti alle Associazioni facenti parte del Comitato regionale dei consumatori e degli utenti al fine di costituire Sportelli regionali per agevolare l'esercizio dei diritti dei consumatori. L. 388/2000 art. 148	Stipula di convenzioni, acquisizione di servizi e adozione di Decreti che disciplinano le modalità di liquidazione delle risorse e di rendicontazione delle spese	Abuso della discrezionalità nella fase di regolamentazione e attuazione delle procedure	Bassa	Controlli volti a garantire la corretta attività di supporto ai consumatori da parte degli sportelli regionali.	Definiti dal Decreto Direttoriale del MISE	Dirigente Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Misure di finanziamento a sostegno degli Enti locali, delle Istituzioni scolastiche, Federazioni sportive, Enti di promozione sportiva, Associazioni/ Società sportive, Atleti e Soggetti in particolari condizioni di disagio, attraverso la redazione e gestione di avvisi e bandi.	Predisposizione del Piano triennale per lo sport (L.R. n. 26/2004) e relativi Piani annuali (Avvisi e Bandi)	Abuso della discrezionalità nella definizione dei criteri di erogazione dei contributi	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione. Istituzione di gruppi di lavoro e commissioni con gli stakeholders di riferimento	Contingentati alla fase preliminare di stesura dei Piani	Responsabile di processo indicato nel bando/avviso
		Verifica della ricevibilità delle istanze, eventuale verifica di ammissibilità e valutazione di merito delle stesse con conseguente concessione dell'agevolazione	Abuso della discrezionalità nella fase di valutazione delle Istanze al fine di avvantaggiare taluni soggetti		Controlli rafforzati e rigorosa osservanza dei criteri di valutazione indicati dal bando e/o avviso	Contingentati ai tempi previsti dal bando/avviso	Responsabile di processo indicato nel bando/avviso
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative	Accreditamento Organismi di Formazione (DGR n. 927/2012)	Ricezione e valutazione pratiche	Discrezionalità nella valutazione documentale	Bassa	Controllo rafforzato nella valutazione documentale nel rispetto della normativa di riferimento	Tempistica dettata dalla normativa di riferimento	Dirigente / Resp. procedimento
		Gestione pratiche e controlli in itinere attraverso il sistema informativo SIGEPA	Discrezionalità nella gestione e nella verifica di eventuale falsa documentazione ed eventuali dichiarazioni mendaci da parte del beneficiario		Regolarità della documentazione. Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dal beneficiario	Tempistica dettata dalla normativa di riferimento	Dirigente / Resp. procedimento
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative	Avviso aperto Catalogo Unico Regionale - CUR (DGR n. 1019/2004 e s.m.i.)	Verifica dell'ammissibilità e valutazione delle istanze	Discrezionalità nella fase di valutazione	Bassa	Osservazione dei criteri di valutazione determinati dall'Avviso attenendosi alla griglia prevista	Tempi previsti dall'Avviso	Dirigente / Resp. procedimento
		Gestione attività formative e controlli in itinere	Discrezionalità nella gestione e nella verifica di eventuale falsa documentazione ed eventuali dichiarazioni mendaci da parte del beneficiario		Regolarità della documentazione. Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dai beneficiari	Tempistica dettata dall'Avviso e dalla normativa di riferimento	Dirigente / Resp. procedimento

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative	Concessione di aiuti alle imprese interessate dalla realizzazione di attività di formazione continua rivolte al proprio personale operante nelle unità locali di produzione di beni e servizi ubicate nel territorio della Regione Basilicata attraverso la redazione e gestione di Avvisi e Bandi.	Programmazione ed elaborazione	Individuazione di procedure e criteri ad hoc	Bassa	Identificazione di requisiti e griglie di valutazione declinati nella maniera più oggettiva possibile al fine di ridurre al minimo il rischio di discrezionalità	I tempi dipendono dalla complessità degli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente
		Verifica di ammissibilità delle istanze e valutazione di merito delle stesse	Descrizionalità nella fase di valutazione		Osservazione dei criteri di valutazione determinati dai Bandi/Avvisi attenendosi ai requisiti e alle griglie	Tempi previsti dagli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente/Responsabile del procedimento indicato negli Avvisi/Bandi pubblici
		Gestione e controlli in itinere e rendicontazione	Discrezionalità nella gestione e nella verifica di eventuale falsa documentazione ed eventuali dichiarazioni mendaci da parte dei beneficiari/destinatari		Regolarità della documentazione. Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dai beneficiari/destinatari	Tempi previsti dagli Avvisi/Bandi pubblici	Dirigente/Responsabile del procedimento indicato negli Avvisi/Bandi pubblici
Ufficio Politiche Di Sviluppo, Finanza Agevolata, Incentivi Alle Imprese e Promozione Area Zes	Gestione bandi che costituiscono agevolazioni atte a favorire e stimolare l'imprenditorialità lucana mediante il sostegno all'avvio ed allo sviluppo di attività nuove o già esistenti e a liberi professionisti, associazioni e società di professionisti mono/plurisettoriali. Gestione avvisi pubblici per il sostegno e la ripresa delle aziende lucane in difficoltà a causa della pandemia.	Elaborazione e pubblicazione bandi e avvisi	Individuazione dei criteri ad hoc per avvantaggiare taluni beneficiari	Bassa	Identificazione di requisiti e griglie di valutazione declinati nella maniera più oggettiva possibile al fine di ridurre al minimo il rischio di discrezionalità	Contingentati alla fase di elaborazione e pubblicazione dei bandi	Dirigente ad interim della struttura
		Ricezione istanze in Centrale Bandi e Verifica dell'ammissibilità e valutazione delle istanze	Discrezionalità in fase di valutazione delle istanze e della documentazione ad esse allegata.		Osservazione dei criteri di valutazione determinati dal bando così come definiti all'interno della griglia	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	Dirigente ad interim della struttura e RUP
		Gestione e controlli in itinere e rendicontazione	Discrezionalità nella verifica della documentazione e di eventuali mendaci dichiarazioni da parte dei beneficiari/destinatari		Implementazione degli strumenti di controllo finalizzati alla veridicità delle dichiarazioni prodotte/rese dai beneficiari/destinatari	Contingentati alla fase di controlli in itinere e rendicontazione delle istanze	Dirigente ad interim della struttura e RUP

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE**

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

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali	Erogazione contributi PO FEAMP	Elaborazione PO Regionale	Abuso di discrezionalità nella scelta e nella definizione di prioritarie misure specifiche al fine di favorire particolari beneficiari	Bassa	Attività di semplificazione procedurale	Contingentati alla redazione del PO	Direttore Generale e PO
		Predisposizione bandi	Previsione di criteri di selezione "personalizzati" e mancanza di meccanismi oggettivi e trasparenti al fine di favorire particolari settori/beneficiari		Sensibilizzazione e partecipazione	Contingentati alla predisposizione dei bandi	PO
		Istruttoria delle candidature	Inosservanza delle regole procedurali e a garanzia dell'imparzialità al fine di favorire particolari beneficiari		Controllo rafforzato delle fasi istruttorie	Contingentati alle fasi istruttorie	PO e ADG
		Controllo 1° livello amministrativo e in loco	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione e/o dei requisiti richiesti al fine di favorire particolari beneficiari		Utilizzo di personale aggiuntivo nella fase di controllo	Contingentati alla fase di controllo	PO
Ufficio Produzioni Animali e Vegetali, Valorizzazione delle Produzioni e Mercato	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1) Ricezione istanze	1) Ritardo o non tempestiva ricezione delle istanze	Bassa	controllo del tempestivo inoltro delle istanze; controllo e verifica della corretta implementazione della procedura	Già in essere	Dirigente Ufficio Posizioni Organizzative
		2) istruttoria	2) Assenza di un sistema di rotazione nell'attribuzione degli incarichi.				
		3) emissione provvedimento	3) Assenza di un sistema di rotazione nell'attribuzione degli incarichi.				
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Risarcimento/indennizzo danni alle colture da fauna selvatica nelle oasi di protezione	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Semplificazione	Annuale	Posizione organizzativa
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Annuale	Posizione organizzativa
		Perizia con stima dei danni	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento e rotazione del personale	Annuale	Posizione organizzativa
		Liquidazione danno	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento	Annuale	Posizione organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Risarcimento/indennizzo danni provocati dalla fauna selvatica ai veicoli	Ricezioni istanze di parte	Smarrimento o celerità	Media	Semplificazione	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Istruttoria amministrativa	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Stima dei danni effettuati da periti incaricati	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Eventuale contenzioso	Abuso di discrezionalità		Formazione del personale	Annuale	Dirigente - Posizione organizzativa
		Liquidazione danno	Abuso di discrezionalità		Standard di comportamento e rotazione del personale	Semestrale	Dirigente - Posizione organizzativa

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Risorse Umane del SSN	Adozione provvedimenti di liquidazione in favore del soggetto gestore dei Corsi Triennali di Formazione Specifica in Medicina Generale	Impegno risorse	Nessuna discrezionalità	Bassa	Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Trasferimento all'ASP	Nessuna discrezionalità		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Convenzione con Soggetto Gestore	Nessuna discrezionalità		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Pagamento da parte dell'ASP al Soggetto Gestore	Nessuna discrezionalità		Trasparenza	Adozione Atto	PO
Ufficio Risorse Umane del SSN	Istruttoria delle domande per il Concorso per l'ammissione al "Corso Triennale di Formazione Specifica in Medicina Generale"	Bando/Avviso	Errore materiale	Bassa	Trasparenza	Adozione Atto	PO
		BUR Basilicata G.U. Rep. Ital. IV serie speciale	/		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Costituzione Commissione	/		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Ammissione verifica requisiti	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Piano dei Corsi	/		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Approvazione graduatoria	Errore materiale		Trasparenza	Adozione Atto	PO
		Ammissione al Corso e inizio corso ufficiale	/		Trasparenza	Adozione Atto	PO
Ufficio Finanze del SSN	Trasferimento delle quote di FSN assegnate alla Regione in sede di intesa CSR di parte indistinta, finalizzata e vincolata, alle Aziende del SSR	Applicazione delle Intese assunte in CSR	Errata attribuzione delle somme	Bassa	Controllo	Trasferimento immediatamente successivo all'incasso	Personale dell'ufficio
	Trasferimento delle quote in c/capitale per interventi di investimento relativi al patrimonio immobiliare del SSR	Verifica delle fonti finanziarie degli interventi previsti dalle Delibere CIPE	Errata attribuzione delle somme				

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Concessione di finanziamenti agli Enti Locali per interventi urgenti e prioritari per la Difesa del Suolo (ai sensi della L.R. 51/78 e del D.Lgs. 1010/1948)	Ricezione istanze e verifica mediante sopralluogo dell'Ufficio, quantificazione della spesa e, in caso di esito positivo, richiesta di trasmissione della perizia dei lavori al richiedente	La fase descritta è condizionata dalla urgenza e dall'impellenza di eseguire interventi di ripristino della funzionalità delle opere. Elemento di rischio è l'alterazione della condizione di urgenza ai fini di una prioritaria assegnazione delle risorse	Bassa	Rotazione mediante controllo verbali da parte di altro funzionario non presente al sopralluogo	Sopralluoghi da effettuare tempestivamente o in ogni caso in tempo utile alla programmazione semestrale	Dirigente, P.O. e istruttori
		Istruttoria e verifica della completezza e della conformità della documentazione progettuale delle perizie	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte della P.O. e degli istruttori		Controllo mediante apposite "check list" o "fogli elettronici" per singolo intervento	Fatte salve le somme urgenze, la fase deve essere conclusa in tempo utile per la programmazione semestrale	Dirigente, P.O. e istruttori
		Redazione dei provvedimenti di concessione del finanziamento, di presa d'atto dei progetti, di approvazione dei quadri economici e/o erogazione delle risorse finanziarie assentite	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte della P.O. e degli istruttori		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento mediante incontri periodici tra dirigente, funzionari e personale di assistenza tecnica assegnato all'Ufficio	Cadenza almeno trimestrale o comunque ogni volta che intervengono importanti novità nella normativa di settore	Dirigente, P.O. e istruttori
Aadozione di programmi di interventi stralcio a cadenza semestrale	Cadenza semestrale						

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Integrata	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private. (Fondo regionale di prevenzione e solidarietà per le vittime dell'usura, dell'estorsione e dei soggetti a rischio di usura – L.R. n. 21/2015 e s.m.i. )	k	Stesura del Piano non rispondente alle proposte presentate dalle organizzazioni.	Bassa	Regolamentazione	Gennaio/Febrero - o successivo all'approvazione del bilancio di previsione, annuale.	La PO responsabile dell'Ufficio.
		Fase 2./Redazione delle convenzioni per le organizzazioni come da schema approvato dalla Giunta regionale, come stabilito dall'art. 7 della l.r. 21/2015 e acquisizione n. repertorio.	Redazione delle convenzioni non conforme allo schema di convenzione approvato dalla Giunta regionale.		Trasparenza	Gennaio/Febrero - o successivo all'approvazione del bilancio di previsione, annuale.	La PO responsabile dell'Ufficio.
		Fase 3./Liquidazione e trasferimento fondi alle organizzazioni, come da convenzioni.	Ritardo nel trasferimento delle risorse del fondo.		Controllo	Marzo - Aprile	La PO responsabile dell'Ufficio.
		Fase 4./Rendicontazione delle spese, predisposizione delle determine di presa d'atto, ed eventuale richiesta di restituzione delle somme non utilizzate.	Abuso della discrezionalità e mancato rispetto delle norme.		Controllo	Come specificato in convenzione	La PO responsabile dell'Ufficio.
Ufficio Protezione Civile	Contributi del sistema di Protezione Civile: rimborsi ai volontari e ai datori di lavoro dei volontari;  Contributi del sistema di Protezione Civile: contributi per organizzazioni di volontariato; Contributi per alta formazione comunicazione e divulgazione inerenti la cultura della protezione civile	Concessioni di finanziamento	Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse Modalità operative che possono ledere il principio dell'imparzialità e della parità di trattamento	Media	TRASPARENZA E CONTROLLI Rispetto della normativa di riferimento Rispetto di criteri e procedure per la concessione dei contributi FORMAZIONE E ROTAZIONE del personale addetto all'istruttoria	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS
		Stipula di Convenzioni per lo svolgimento di attività di volontariato Concessioni di finanziamento e/o Assegnazioni in comodato d'uso	Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse Modalità operative che possono ledere il principio dell'imparzialità e della parità di trattamento		TRASPARENZA E CONTROLLI Rispetto della normativa di riferimento Rispetto di criteri e procedure per la concessione dei contributi FORMAZIONE E ROTAZIONE del personale addetto all'istruttoria	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS
Ufficio Energia	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Presentazione istanza e acquisizione documenti; assegnazione pratica da PO a istruttore; istruttoria tecnica, valutazione; concessione finanziamento	Mancata o non corretta applicazione delle indicazioni del Bando/Avviso relativo all'erogazione delle sovvenzioni/contributi	Bassa	Controllo Regolamentazione Disciplina del conflitto di interessi	Indicati nei Bandi/Avvisi	Dirigente pro tempore Ogni dipendente che segue l'istruttoria Le P.O.

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie	Erogazione di contributi a Enti pubblici e privati a valere su deliberazioni di Giunta regionale e/o protocolli di intesa per la realizzazione di attività/servizi preliminarmente approvati dall'amministrazione.	Verifica dei requisiti per l'ammissibilità a finanziamento di progetti di Enti pubblici e/o privati	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti	Bassa	Rotazione del personale - Disciplina del conflitto di interesse	Tempi strettamente connessi allo svolgimento della procedura	Funzionari
		Verifica di rendiconti periodici e liquidazione stati di avanzamento progettuati	Discrezionalità nell'interpretare le linee guida per l'ammissibilità della spesa		Rotazione del personale - Disciplina del conflitto di interesse	Tempi strettamente connessi allo svolgimento della procedura	Funzionari
		Verifica relazioni e allegati di chiusura progetto	Svolgimento delle verifiche in capo a pochi o ad un solo soggetto con competenze non adeguate		Rotazione del personale - Disciplina del conflitto di interesse	Tempi strettamente connessi allo svolgimento della procedura	Funzionari
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	a) Coordinamento regionale dei programmi del Piano regionale della salute nei settori della salute mentale per adulti e utenti in età evolutiva, programmazione e coordinamento degli interventi sociali integrati con quelli di rilievo sanitario, nonché promozione dei servizi di inclusione sociale per la salute mentale; b) Supporto all'Osservatorio sui disturbi specifici dell'apprendimento DCR n. 21/2010 e in favore dei soggetti affetti da dislessia L.R. 20/07; programmazione e monitoraggio degli interventi e dei servizi nel settore dei disturbi pervasivi dello sviluppo.	Incontri e interlocuzioni con i soggetti interessati per la programmazione degli interventi  Predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi programmati.  Monitoraggio e verifica delle attività svolte dai soggetti preposti alla realizzazione degli interventi  Incontri e interlocuzione con i soggetti interessati per eventuali modifiche alla programmazione e/o solleciti per la realizzazione del progetto.	Abuso nell'azione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Bassa	a) Rotazione del personale b) sensibilizzazione e partecipazione c) formazione	I tempi dipendono dall'assegnazione all'ufficio di personale con competenze in materia di salute mentale, b) dall'attivazione della integrazione socio sanitaria	Dirigente ad interim Dott.ssa Vitacca Dott. Pecoriello
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	a) Definizione di accordi di programma e di atti di indirizzo in materia riabilitativa e di rieducazione sociale e per i servizi di aiuto personale diretti agli alunni con disabilità; b) Supporto al funzionamento dell'Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità L.R.n. 38/2014 - art. 3 co. 5.	Incontri e interlocuzioni con i soggetti interessati per la programmazione degli interventi  Predisposizione degli atti amministrativi per la realizzazione degli interventi programmati.  Monitoraggio e verifica delle attività svolte dai soggetti preposti alla realizzazione degli interventi  Incontri e interlocuzione con i soggetti interessati per eventuali modifiche alla programmazione e/o solleciti per la realizzazione del progetto.	Abuso nell'azione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Bassa	a) Rotazione del personale b) sensibilizzazione e partecipazione c) formazione	I tempi dipendono: a) dall'assegnazione all'ufficio di personale con competenze in materia di disabilità; b) dall'attivazione della integrazione socio sanitaria	Dirigente ad interim Dott.ssa Vitacca
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di contributi nonché attribuzione di vantaggi economici ad associazioni di tutela e assistenza di cui alla L.R. n.7/89	Elusione dei controlli della documentazione trasmessa per agevolare taluni soggetti.	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	Attività svolte nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino Funzionario Mariangela Stolfi
		Erogazione di benefici economici in favore di nefropatici e talassemici ai sensi delle LL.RR. 30/81, 22/82 26/89, 5/15 (art. 21), 18/15 e 47/15 per il tramite dei Comuni della Basilicata	Riconoscimenti indebiti dell'indennità a cittadini o Enti pubblici e privati non in possesso dei requisiti di legge.			Attività svolte nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino Funzionario Michele Pedicillo
		Concessione di indennizzi a soggetti danneggiati da trasfusione ai sensi della L. n.210f92 per il tramite delle Aziende Sanitarie Locali (ASP e ASM)				Attività svolte nell'arco dell'anno	P.O. Antonietta Tamburrino Funzionario Michele Pedicillo

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Erogazione contributi per le attività dei Centri Famiglie istituiti presso i Comuni e Aziende Sanitarie . Fondi erogati dal "FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA del Dipartimento Politiche della Famiglia - Presidenza del Consiglio dei Ministri	Raccordo con Comuni e aziende Sanitarie per la Programmazione e predisposizione atti amministrativi da inoltrare al Ministero per la richiesta delle risorse destinate alla Regione Basilicata	Mancato rispetto delle disposizioni previste nel Decreto Ministeriale	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti ministeriali	Contingentati ai Decreti ministeriali 90 giorni	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Ricezione atti amministrativi da parte dei Comuni e Aziende Sanitarie	Mancato controllo del rispetto delle disposizioni previste nel Decreto Ministeriale		Stretta osservanza dei regolamenti ministeriali	Contingentati alla fase di acquisizione degli atti	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Acquisizione rendiconto delle spese	Mancato controllo della completezza della documentazione al fine di avvantaggiare taluni Comuni o Aziende Sanitarie		Controllo degli atti	Contingentati alla fase di rendicontazione	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Erogazione contributo	Mancata tempestività nell'erogazione dei contributi		Controllo degli atti	Contingentati alla fase di rendicontazione	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Provvedimenti di concessione contributi ai Comuni per la gestione e funzionamento degli asili nido di cui alla L.R. n. 6/73	Richieste avanzate dai Comuni	Mancata ricezione richieste	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	12 mesi	P. O. Angelina Marsicovetere Funzionario Dott.Nicola Giammaria
		DGR con piano di concessione di contributi per la gestione degli asili nido da sottoporre all'approvazione del Consiglio Regionale;			Stretta osservanza dei regolamenti	12 mesi	P. O. Angelina Marsicovetere funzionario Dott. Luciano Scavone
		Liquidazione contributo	Mancata tempestività nell'erogazione per mancanza fondi		Controllo nella tempestività dell'erogazione del contributo	Contingentati alla fase di erogazione	P. O. Angelina Marsicovetere funzionario Dott. Nicola Giammaria
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Erogazione contributi ai Comuni per pagamento rette a minori ospiti di strutture residenziali - INTERVENTI L.149/01 "Diritto del minore ad una famiglia"	Programmazione e predisposizione atti amministrativi per la richiesta delle risorse	Mancato rispetto delle normative e dei regolamenti di riferimento	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	90 giorni	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Richiesta fabbisogno annuale dei Comuni relativamente ai minori collocati nelle strutture di accoglienza	Mancata ricezione da parte dei Comuni della richiesta della Regione di acquisizione fabbisogno		Stretta osservanza dei regolamenti		Funzionario Nicola Giammaria
		Istruttoria istanze su fabbisogno annuale dei comuni	Mancata o parziale acquisizione della documentazione da produrre		Controllo della corretta e completa ricezione del fabbisogno	Attività svolte nell'arco dell'anno	Funzionario Nicola Giammaria
		Erogazione contributo	Ritardo o errata computazione nell'erogazione dei contributi		Controllo nella tempestività dell'erogazione del contributo	Entro la fine dell'anno	Funzionario Nicola Giammaria

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

STRUTTURA	PROCESSI	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Erogazioni Fondi per Case rifugio,Centri Antiviolenza e Sportelli di ascolto ai Comuni- Risorse erogate dal Dipartimento per le Pari Opportunità per la Violenza di Genere Erogazione fondiale Aziende sanitarie per INTERVENTI L.7/06 "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile". Fondi erogati dal Ministero della Salute Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria	Programmazione e predisposizione atti amministrativi per la richiesta delle risorse destinate alla Regione Basilicata	Mancato rispetto delle normative e dei regolamenti di riferimento	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	90 giorni	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Istruttoria istanze su attività svolte	Mancata o parziale acquisizione della documentazione da produrre		Controllo della corretta e completa ricezione della documentazione	Attività svolte nell'arco dell'anno	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Erogazione contributo	Ritardo o errata computazione nell'erogazione dei contributi		Controllo nella tempestività dell'erogazione del contributo	Entro la fine dell'anno	P.O Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Intese, ai sensi, dell'art.8, comma 6, della L. 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni, le Province Autonome e gli enti locali sulla ripartizione del "FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE GIOVANILI"	Predisposizione Avvisi Pubblici	Accesso da parte di pochi	Bassa	Semplificazione	Contingentato alla predisposizione dell'avviso	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Ricezione progetti	Parziale presenza della documentazione prodotta		Controllo	60 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Valutazione progetti	Mancato rispetto dei criteri di valutazione				
		Provvedimenti amministrativi	Mancato rispetto dei termini di adozione degli atti amministrativi		Controllo	120 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi di welfare	Coordinamento delle attività per la promozione e lo sviluppo del terzo settore, per la valorizzazione del ruolo del privato sociale nella programmazione ed attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali sistema integrato di interventi e servizi sociali. gestione fondi per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel Terzo Settore.	Predisposizione Avvisi Pubblici	Accesso da parte di pochi	Bassa	Semplificazione	Contingentato alla predisposizione dell'avviso	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Ricezione progetti	Parziale presenza della documentazione prodotta		Controllo	60 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa
		Valutazione progetti	Mancato rispetto dei criteri di valutazione				
		Provvedimenti amministrativi	Mancato rispetto dei termini di adozione degli atti amministrativi		Controllo	120 giorni	Dir. Domenico Tripaldi PO Angelina Lettieri e Maria Giosa

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione Ambiente, Territorio e Energia	Affidamenti diretti	Selezione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto economico particolare	Bassa	Costituzione elenchi e applicazione del principio di rotazione	Continuativi	Dott.ssa Liliana Santoro (dirigente); PO e RUP
Ufficio Risorse Idriche	Affidamenti diretti	Procedura per l'individuazione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto economico particolare	Critica	Costituzione elenchi e applicazione del principio di rotazione	Continuativi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio; ogni dipendente che segue l'istruttoria; le P.O
Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura	Affidamenti diretti	Selezione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto economico particolare	Critica	Applicazione del principio di rotazione	Continuativi	Dirigente pro tempore Resp. P.O. di riferimento Funzionario istruttore assegnatario dell'istanza
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	Affidamenti diretti	Selezione del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto economico particolare		Costituzione elenchi e applicazione del principio di rotazione	Continuativi	Ing. Canio Sileo (dirigente); le P.O.
Direzione Generale SUA	Procedura di affidamento di servizi di assistenza tecnica per la manutenzione del portale SUA-RB Appalti	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle necessità effettive o ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Appalto finalizzato all'aggiudicazione in favore di un determinato operatore economico	Bassa	Programmazione regionale o pre-informazione	Entro il termine assegnato dal responsabile della programmazione	Direttore generale
		Individuazione degli elementi per l'acquisizione del servizio, i criteri di selezione, approvazione atti di gara ( relazione tecnico - illustrativa, determinazione dell'importo del contratto, il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nomina del RUP)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Bassa	Condivisione delle esigenze formalizzata con la SUA-RB almeno sei mesi della scadenza contrattuale.	Sei mesi primi della scadenza contrattuale	Direttore generale
		Monitoraggio di regolare esecuzione e rendicontazione del contratto	Incompletezza della documentazione e rilascio autorizzazione di regolare esecuzione in assenza di requisiti	Bassa	Permanenza dell'assenza di conflitto di interesse in capo al responsabile unico del procedimento (RUP) e Direttore di esecuzione del contratto (DEC) Disciplina del conflitto di interesse	Secondo previsioni contrattuali	RUP/DEC

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Direzione Generale SUA	Procedure di affidamento di appalti di servizi e forniture	Attività preliminare all'indizione della gara	Mancato rispetto dei tempi. Documentazione non completa o non coerente con l'oggetto dell'appalto. Modifica del progetto di gara	Bassa	Regolamentazione - Semplificazione - Formazione	Dalla data di consegna della documentazione alla data di indizione della gara	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento	
		Selezione concorrenti	Documentazione differente rispetto a quella approvata. Alterazione della sostanza dei documenti di gara. Inadeguata indicazione dei tempi			Dalla data di pubblicazione della gara alla data di pubblicazione dei chiarimenti	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento	
		Valutazione delle offerte	Mancata comunicazione della data di effettiva apertura delle buste. Errata attribuzione dei punteggi. Errata conduzione della fase di verifica dell'anomalia. Errato contenuto della determina			Dalla data di apertura delle buste contenenti le offerte tecniche alla data di formulazione della proposta di aggiudicazione	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento	
		Verifica requisiti dell'aggiudicatario	Errata interpretazione degli esiti dei controlli			Dalla data di acquisizione degli esiti delle verifiche sui requisiti soggettivi a quella di predisposizione dell'aggiudicazione efficace	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento	
Ufficio Appalti di Servizi di ingegneria e architettura e Lavori	Procedure di affidamento di appalti di lavori e di servizi di ingegneria e architettura	Attività preliminare all'indizione della gara	Mancato rispetto dei tempi di consegna. Documentazione non completa o non coerente con l'oggetto dell'appalto. Modifica del progetto di gara	Bassa	Regolamentazione - Semplificazione - Formazione	Dalla data di consegna della documentazione alla data di indizione della gara	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento	
		Selezione concorrenti	Documentazione differente rispetto a quella approvata. Alterazione della sostanza dei documenti di gara. Inadeguata indicazione dei tempi.			Semplificazione - Controllo	Dalla data di pubblicazione della gara alla data di pubblicazione dei chiarimenti	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
		Valutazione delle offerte	Mancata comunicazione della data di effettiva apertura delle buste. Errata attribuzione dei punteggi. Errata conduzione della fase di verifica dell'anomalia. Errato contenuto della determina.			Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Disciplina del conflitto di interessi - Formazione - Controllo	Dalla data di apertura delle buste contenenti le offerte tecniche alla data di formulazione della proposta di aggiudicazione	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
		Verifica requisiti dell'aggiudicatario	Errata interpretazione degli esiti dei controlli			Formazione	Dalla data di acquisizione degli esiti delle verifiche sui requisiti soggettivi a quella di predisposizione dell'aggiudicazione efficace	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Centrale di Committenza e Soggetto Aggregatore	Procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture aventi ad oggetto anche le categorie merceologiche individuate in forza dell'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n.66, per soddisfare il fabbisogno di più Enti committenti	Attività preliminare all'indizione della gara	Mancato rispetto dei tempi di consegna. Documentazione non completa o non coerente con l'oggetto dell'appalto. Modifica del progetto di gara	Bassa	Regolamentazione - Semplificazione - Formazione	Dalla data di consegna della documentazione alla data di indizione della gara	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
		Selezione concorrenti	Documentazione differente rispetto a quella approvata. Alterazione della sostanza dei documenti di gara. Inadeguata indicazione dei tempi.		Semplificazione - Controllo	Dalla data di pubblicazione della gara alla data di pubblicazione dei chiarimenti	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
		Valutazione delle offerte	Mancata comunicazione della data di effettiva apertura delle buste. Errata attribuzione dei punteggi. Errata conduzione della fase di verifica dell'anomalia. Errato contenuto della determina		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Disciplina del conflitto di interessi - Formazione - Controllo	Dalla data di apertura delle buste contenenti le offerte tecniche alla data di formulazione della proposta di aggiudicazione	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
		Verifica requisiti dell'aggiudicatario	Errata interpretazione degli esiti dei controlli		Formazione	Dalla data di acquisizione degli esiti delle verifiche sui requisiti soggettivi a quella di predisposizione dell'aggiudicazione efficace	Dirigente dell'Ufficio e responsabili di procedimento
Ufficio Trasporti	Affidamento dei servizi di assistenza specialistica. (Incarico per la redazione dei documenti di Gara per l'affidamento dei servizi di Trasporto Pubblico Locale su gomma).	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Arbitraria alterazione della rappresentazione della natura e/o dell'entità dell'oggetto di un appalto, per favorirne l'aggiudicazione da parte di un determinato soggetto.	Bassa	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In sede di definizione degli atti di gara	Dirigente dell'Ufficio      Funzionario
		Individuazione della procedura di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In sede di definizione degli atti di gara	Dirigente dell'Ufficio      Funzionario
		Determinazione requisiti di partecipazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In sede di definizione degli atti di gara	Dirigente dell'Ufficio      Funzionario
		Valutazione delle offerte	Non corretta valutazione delle offerte finalizzata a favorire un operatore economico.		Controllo	In sede di gara	Dirigente dell'Ufficio      Funzionario
		Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Non corretta applicazione delle disposizioni normative in merito all'aggiudicazione e stipula.		Controllo	In sede di gara	Dirigente dell'Ufficio      Funzionario

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>Dott.ssa Altieri</b>
Ufficio Autorità di Audit Fondi Europei	Acquisizione di Beni e Servizi	Selezione del contraente	Comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti alla gara/ nomina dei commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti	Bassa	Selezione del contraente	Contestuali a quanto stabilito dalla procedura di selezione Bando	Dott. Radogna
	Acquisizione di Beni e Servizi	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Contestuali a quanto stabilito dalla procedura di selezione Bando	Dott.ssa Altieri
	Acquisizione di Beni e Servizi	Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato d'avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.		Esecuzione del contratto	Contestuali a quanto previsto dal contratto	Dott.ssa Altieri
	Acquisizione di Beni e Servizi	Rendicontazione del contratto	Incompletezza della documentazione presente nel fascicolo		Rendicontazione del contratto	Contestuali a quanto previsto dal contratto	Dott.ssa Altieri
Ufficio stampa e Comunicazione del presidente della Giunta Regionale	Acquisizione di servizi informativi		Abuso della discrezionalità nella scelta del collaboratore esterno per l'erogazione del servizio	Bassa	Utilizzo di criteri oggettivamente rilevabili nella scelta dei collaboratori (territorialità, specifica professionale) all'interno di una platea di prestatori	Continui	Dirigente
Ufficio stampa e Comunicazione del presidente della Giunta Regionale	Acquisizione di servizi infopubblicitari	Individuazione della campagna infopubblicitaria con determinazione del budget e scelta della modalità di diffusione del messaggio	Mancato rispetto della normativa nazionale di settore (D.Lgs. 177/2005) al fine di manipolare arbitrariamente la destinazione delle quote	Bassa	Controllo della distribuzione del budget e bilanciamento delle quote da assegnare	Continui	Dirigente /PO
		Richiesta preventivi	Mancato coinvolgimento di taluni operatori economici potenzialmente interessati		Verifica dell'invio della richiesta a tutti gli operatori interessati	Continui	Dirigente /PO
		Istruttoria delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione delle offerte		Verifica della congruità delle offerte ricevute e presenza dei requisiti degli operatori economici e osservanza del principio della rotazione	Continui	Dirigente /PO

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali	Acquisizione di forniture e beni per la promozione del settore agroalimentare e ittico	Programmazione e progettazione: analisi delle esigenze del settore	Discrezionalità nella individuazione delle priorità di intervento con rischio di favorire particolari settori o prodotti	Bassa	Formazione e aggiornamento del personale; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	Continui	PO
		Procedura negoziale	Discrezionalità nella scelta dell'oggetto della fornitura		Trasparenza	Continui	PO
		Comunicazione ai beneficiari	Discrezionalità nella comunicazione ai potenziali beneficiari		Trasparenza	Continui	PO
Ufficio Autorità di Gestione del PSR	Acquisizione di servizi finalizzati all'Assistenza Tecnica del Programma di Sviluppo Rurale (PSR)	Predisposizione bando	Preordinata individuazione dell'aggiudicatario	Bassa	Trasparenza, disciplina del conflitto di interessi	1 mesi	Dott. R. V. Restaino, N. Rossi
		Aggiudicazione e stipula del contratto	Errata o illegittima individuazione dell'aggiudicatario		Trasparenza, disciplina dei conflitti di interesse	2 mesi	Dott. R. V. Restaino, N. Rossi
		Verifica dell'esecuzione del contratto	Non conforme esecuzione tecnica del capitolato e del contratto		Controllo, regolamentazione	Durata contratto	Dott. R. V. Restaino, N. Rossi
Ufficio Fitosanitario	Acquisizione di forniture e beni attraverso il MEPA	Analisi del fabbisogno	Abuso della discrezionalità nell'individuazione del fabbisogno	Media	Condivisione dell'analisi con il personale dell'ufficio	Contingentati alla fase di analisi	Viggiani
		Inserimento richiesta sul MEPA	Non corretto inserimento della R.D.O		Rotazione del personale dell'ufficio. Attività di formazione e aggiornamento	Semestrale	Dirigente

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Acquisizione forniture e beni	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Media	Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Requisiti di qualificazione	Abuso dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Requisiti di aggiudicazione	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Elusione delle regole di affidamento degli appalti al fine di agevolare un particolare soggetto		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese
		Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Trasparenza -regolamentazione - disciplina del conflitto di interessi	In essere	Dott.ssa Emilia Piemontese

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Definizione della gara per acquisto servizi	definizione dell'oggetto di gara	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Media	Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Formazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Definizione dell'importo di gara	Frazionamenti arbitrari delle risorse per ricorrere all'affidamento diretto allo scopo di favorire un'impresa		Formazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
	Selezione del contraente	Definizione dei requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara non coerenti		Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Definizione dei requisiti di aggiudicazione	Definizione di criteri non rispondente alle reali esigenze		Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Controllo	Alterazione o omissione delle attività di controllo della documentazione		Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Redazione provvedimenti amministrativi	Assegnazione degli atti a soggetti con potenziale conflitto di interesse		Formazione e Rotazione del Personale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
	Esecuzione del contratto	Avvio delle attività	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Formazione e Rotazione del Personale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Avanzamento delle fasi previste dal contratto	Restrizione o ampliamento termini necessari per compiere un'attività		Formazione e Rotazione del Personale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
			Uso improprio o distorto della discrezionalità			I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
			Mancato rispetto degli obblighi indicati nel contratto			I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Verifica stati di avanzamento	Intempestiva predisposizione adozione di atti e/o provvedimenti sanzionatori contrattualmente previsti		Formazione e Rotazione del Personale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
	Rendicontazione del contratto	Verifica del buon andamento delle attività	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
			Uso improprio o distorto della discrezionalità			I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	Dirigente l'Ufficio
		Chiusura formale del contratto	Intempestiva predisposizione adozione di atti e/o provvedimenti sanzionatori contrattualmente previsti			Semplificazione	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Amministrazione digitale	Acquisizione di forniture/beni informatici Definizione della gara (Progettazione)	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione: scelta condivisa tra il dirigente e le PO dello strumento più idoneo per l'esecuzione della gara tra: Convenzioni Consip, SDAPA, MePA o Stazione Unica Appaltante regionale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi
	Rendicontazione del contratto	Verifica del buon andamento delle attività	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Controllo della erogazione della prestazione attraverso criteri di misurazione oggettiva effettuata tramite strumenti di controllo del software	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi
		Chiusura formale del contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità		Controllo della prestazione professionale con definizione delle metriche per verificare la compatibilità delle giornate uomo rispetto al risultato raggiunto	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi
Ufficio Amministrazione digitale	Acquisizione di servizi informatici Definizione della gara (Progettazione)	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione: scelta condivisa tra il dirigente e le PO dello strumento più idoneo per l'esecuzione della gara tra: Convenzioni Consip, SDAPA, MePA o Stazione Unica Appaltante regionale	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi
	Esecuzione della fornitura	Consegna dei beni	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Controllo della fornitura al momento della consegna e collaudo dei pezzi a campione, eseguito da persona diversa dal RUP della gara	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi
		Verbale di consegna dei beni e chiusura formale del contratto	Alterazioni o omissioni di attività di controllo		Stesura del verbale di consegna e collaudo dei beni in contraddittorio con il contraente, eseguito da persona diversa dal RUP della gara	I tempi sono strettamente connessi alla realizzazione della stessa fase	dott. Coluzzi

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Autorità di Gestione dei PO FESR Basilicata	Acquisizione di servizi e forniture per l'attuazione dell'asse 9 Assistenza tecnica del PO FESR Basilicata 2014 - 2020 (consulenze specialistiche, azioni informative e pubblicità, funzionamento comitati sorveglianza, ecc.)	Programmazione e progettazione : Adempimenti relativi alla predisposizione di atti di gara e connessi all'esecuzione dei relativi contratti . Definizione dell'oggetto dell'affidamento	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 2)-Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Bassa	Controllo	In sede di di definizione degli atti di gara	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Individuazione della procedura di aggiudicazione	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa		Controllo		Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Selezione del contraente	1) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,finalizzato a favorire un'impresa 3) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali;		Regolamentazione	In sede di valutazione degli atti di gara	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.		Controllo	Continuativo	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Esecuzione del contratto : Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dalcontratto	1) Pagamento prestazioni non conformi 2) Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3) Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 4) Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; 5) Mancate o inadeguate verifiche. 6) Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.)		Controllo	Continuativo	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE Basilicata	Affidamento dei servizi a supporto delle attività dell'Autorità di Gestione FSE	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Bassa	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate	La durata è connessa strettamente alla realizzazione della fase	Dirigente/Posizioni Operative Competenti
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.		1. Coerenza con strumenti di programmazione regionale e relativi documenti attuativi. 2.Coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo del PO FSE Basilicata 2014-2020 3. Ricorrere agli albi ed alle procedure informatizzate per garantire la rotazione	La durata è connessa strettamente alla realizzazione della fase	Dirigente/Posizioni Operative Competenti
		Individuazione dei requisiti di aggiudicazione	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. 2-Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara		1. Previsione nei bandi di requisiti minimali di accesso al fine di ampliare la platea di possibili concorrenti. 2.Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti. 3. Verifica dell'assenza del conflitto di interessi -Regolamentazione (St.Ge.Co.)	La durata è connessa strettamente alla realizzazione della fase	Dirigente/Posizioni Operative Competenti
		Aggiudicazione servizio	Documentazione incompleta, omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti		Attività di approfondimento della normativa di riferimento	La durata è connessa strettamente alla realizzazione della fase	Dirigente/Posizioni Operative Competenti
		Esecuzione del servizio	Carenze di verifiche in corso di esecuzione dei servizi; Mancata realizzazione dei servizi nei tempi fissati		Adeguate modalità di verifica dell'esecuzione della prestazione da parte degli affidatari dei servizi (verbali di collaudo, SLA, penali e metodologie di controllo)	La durata è connessa strettamente alla realizzazione della fase	Dirigente/Posizioni Operative Competenti
Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Manutenzione degli immobili (pulizia manutenzione ordinaria e straordinaria)	Programmazione, progettazione lavori, servizi e forniture	Artificioso frazionamento dell'appalto per favorire alcuni beneficiari	Media	1. Formazione - 2. rotazione degli incarichi	Entro dicembre 2022	Morvillo Alfonso
		Affidamento	Violazione di norme vigenti onde evitare di favorire alcuni beneficiari		1. Formazione - 2. Rotazione degli incarichi	Entro dicembre 2022	Morvillo Alfonso
		Esecuzione contratti	Carenza di sorveglianza		1. Formazione - 2. Rotazione degli incarichi	Entro dicembre 2022	Morvillo Alfonso

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie	Acquisizione di forniture/beni Definizione della gara (Progettazione)	Individuazione del fabbisogno e definizione dell'oggetto e del capitolato di gara	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive necessità dell'Amministrazione - Elusione delle regole di affidamento degli appalti -	Bassa	Rotazione degli incarichi e adempimento obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Individuazione della procedura di affidamento	Utilizzo di procedure non rispondenti ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. - Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge -		Adempimenti degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Nomina del RUP	Individuazione di soggetto con potenziali conflitti di interesse e privo di requisiti di moralità, competenza e professionalità -		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e rotazione dei responsabili individuati	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Definizione dell'importo a base d'asta	Definizione dell'importo a base di gara non corrispondente ai prezzi mercato -		Ricerche di mercato finalizzate ad individuare il prezzo medio di mercato del servizio.	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
	Selezione del contraente	Individuazione degli operatori economici da invitare	Mancata rotazione degli inviti		Applicazione del principio di rotazione secondo quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Definizione dei criteri di aggiudicazione dell'appalto	Definizione di criteri non rispondenti a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
	Vefifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti di carattere generale e speciale	Alterazione, omissione o parziale svolgimento della verifica dei requisiti di gara al fine di favorire un aggiudicatario -		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Approvazione della proposta di aggiudicazione e predisposizione della documentazione contrattuale	Ritardo ingiustificato nell'adozione dei provvedimenti e nella stipula del contratto		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP
	Esecuzione del contratto	Avvio delle attività di controllo sull'esecuzione contrattuale	Omissione attività di controllo		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC
		Verifiche periodiche stati di avanzamento nei contratti di durata e continuativi	Omessa verifica di conformità		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC
			Mancata applicazione delle penali contrattuali				
		Certificazione relativa alla regolare esecuzione del contratto	Rilascio della certificazione non supportato da verifiche puntuali della conformità dell'esecuzione contrattuale		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTRATTI PUBBLICI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE		
Direzione generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie	Acquisizione di servizi Definizione della gara (Progettazione)	Individuazione del fabbisogno e definizione dell'oggetto e del capitolato di gara	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle effettive necessità dell'Amministrazione	Bassa	Adempimenti degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
		Individuazione della procedura di affidamento	Utilizzo di procedure non rispondenti ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.;		Adempimenti degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
		Nomina del RUP	Individuazione di soggetto con potenziali conflitti di interesse e privo di requisiti di moralità, competenza e professionalità.		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e rotazione dei responsabili individuati	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
		Definizione dell'importo a base d'asta	Definizione dell'importo a base di gara non corrispondente ai prezzi mercato.		Ricerche di mercato finalizzate ad individuare il prezzo medio di mercato del servizio.	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
	Selezione del contraente	Individuazione degli operatori economici da invitare	Mancata rotazione degli inviti		Applicazione del principio di rotazione secondo quanto previsto dalle Linee Guida Anac n. 4	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
		Definizione dei criteri di aggiudicazione dell'appalto	Definizione di criteri non rispondenti a quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti di carattere generale e speciale	Omissione o parziale svolgimento della verifica dei requisiti di gara		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
		Approvazione della proposta di aggiudicazione e predisposizione della documentazione contrattuale	Ritardo ingiustificato nell'adozione dei provvedimenti e nella stipula del contratto		Adeguate formazione del personale dedicato alle procedure di scelta del contraente	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP		
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Avvio delle attività di controllo sull'esecuzione contrattuale	Omissione attività di controllo		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC		
		Verifiche periodiche stati di avanzamento nei contratti di durata e continuativi	Omessa verifica di conformità		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC		
			Mancata applicazione delle penali contrattuali						
		Certificazione relativa alla regolare esecuzione del contratto	Rilascio della certificazione non supportato da verifiche puntuali della conformità dell'esecuzione contrattuale		Rafforzamento della cultura della legalità e osservanza del codice di comportamento	Tempi strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	RUP/DEC		
	Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Integrata	Gare per l'acquisto di beni, servizi e forniture e per l'affidamento di lavori, sotto soglia comunitaria, nell'ambito dell'attuazione dei progetti finanziati dall'unione europea.	Fase 1. Individuazione sul MEPA operatori economici da invitare alle procedure e inoltro richiesta preventivi		Mancato rispetto del criterio di rotazione degli inviti	Media	Sensibilizzazione e partecipazione	Entro Giugno	Dirigente
			Fase 2. Nomina commissione/seggio di gara		Mancanza della preventiva verifica di situazioni comportanti potenziali conflitti di interesse.		Disciplina del conflitto di interessi	Entro Giugno	Dirigente
Fase 3. Selezione dell'operatore sulla base del criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa			Eccessiva discrezionalità da parte dei valutatori	Rotazione	Entro Giugno		Dirigente		
Fase 4. Controlli ex art. 80 D.Lgs. N. 50/2016			Elusione delle norme previste in materia	Controllo	Entro Giugno		Dirigente		
Fase 5. Provvedimento di aggiudicazione			Mancato rispetto delle norme previste dal codice degli appalti	Trasparenza	Entro Giugno		Dirigente		

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Gabinetto del Presidente	Valutazione del personale dirigente e non dirigente	Compilazione scheda di valutazione	Inesatta compilazione di tutti i campi previsti nel format	Bassa	Trasparenza	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Capo di Gabinetto
		Colloquio	Carenza di contraddittorio tra valutatore e valutato		Trasparenza	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Capo di Gabinetto
		Validazione del processo valutativo	Mancato rispetto dei tempi previsti		Trasparenza	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Capo di Gabinetto
Ufficio Internazionalizzazione, Ricerca Scientifica ed Innovazione Tecnologica	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei requisiti	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi predefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Internazionalizzazione, Ricerca Scientifica ed Innovazione Tecnologica	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi predefiniti della procedura di valutazione	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei requisiti	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi predefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Politiche del Lavoro e Politiche Giovanili	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Progetti Speciali Val d'Agri Senese	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta		Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi predefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Progetti Speciali Val d'Agri Senese	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi predefiniti dalla procedura di valutazione	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei requisiti	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi predefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi predefiniti dalla procedura di valutazione	Dirigente dell'Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dott.ssa Altieri
Ufficio Formazione e Qualità delle Politiche Formative	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei requisiti	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi prefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio
Direzione Generale per lo Sviluppo Economico il Lavoro e i servizi alla Comunità	Conferimento incarico di POS e POC ai dipendenti	Valutazione	Abuso della discrezionalità nella valutazione dei requisiti	Bassa	Comunicazione dei criteri ex ante e costruzione di griglia dei risultati delle valutazioni utilizzando i criteri prefiniti	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente Generale
Direzione Generale per lo Sviluppo Economico il Lavoro e i servizi alla Comunità	Valutazione del personale ai fini della produttività	Valutazione	Abuso della discrezionalità nella valutazione allo scopo di agevolare in particolare determinati dipendenti	Bassa	Comunicazione dei criteri ex ante e costruzione di griglia dei risultati delle valutazioni utilizzando i criteri prefiniti	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente Generale
Ufficio Politiche Di Sviluppo, Finanza Agevolata, Incentivi Alle Imprese e Promozione Area Zes	Proposta alla Direzione Generale per l'assegnazione Incarichi di specifica responsabilità e/o POS.	Valutazione dei requisiti e proposta	Discrezionalità nella procedura di valutazione dei requisiti	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati.	Tempi prefiniti della procedura di individuazione degli incarichi	Dirigente dell'Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Di Sviluppo, Finanza Agevolata, Incentivi Alle Imprese e Promozione Area Zes	Valutazione del personale per la Performance Individuale.		Discrezionalità nella procedura di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi individuali di Performance	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione nella valutazione dei requisiti attraverso la definizione dei criteri oggettivi e la comunicazione degli stessi a tutti gli interessati	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio stampa e Comunicazione del presidente della Giunta Regionale	Progressioni di carriera: PO-PEO	Valutazione dell'esperienza lavorativa e professionale del personale interessato e successiva redazione di proposta al direttore generale	Abuso della discrezionalità nella valutazione dell'esperienza lavorativa e professionale del personale interessato	Bassa	Sensibilizzazione e partecipazione: condivisione, con il personale interessato, dei criteri utilizzati per la valutazione	Contingentati alla scansione temporale dei bandi	Dirigente
Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali	Valutazione del personale dirigente e non dirigente	Compilazione delle schede di valutazione tramite procedura informatizzata	Favorire taluni dipendenti/dirigenti a scapito di altri	Bassa	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In essere	Direttore Generale
					Sensibilizzazione e partecipazione	Contestualizzati all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Basilicata	Direttore Generale
						A conclusione del 1 semestre di attività	Direttore Generale
Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali	Conferimento Incarichi di Posizioni Organizzative	Definizione della declaratoria delle posizioni organizzative	Individuazione di compiti e mansioni personalizzati	Bassa	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In essere	Direttore Generale
		Bando e Conferimento Incarico	Previsione di requisiti di accesso e parametri di valutazione personalizzati		Rotazione/affidamento incarichi a nuovi dipendenti	In essere	Direttore Generale

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità	Conferimento incarico di POS/POC ai dipendenti	Valutazione	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di promuovere particolari candidati particolari;	Bassa	Controllo	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente Generale
Ufficio Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità	Valutazione del personale ai fini della produttività	Valutazione	Discrezionalità nella valutazione allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Bassa	Trasparenza	Tempi prefiniti della procedura di valutazione	Dirigente Generale
Direzione Infrastrutture e Mobilità	Autorizzazione di incarichi extraistituzionali per il personale	Approvazione atto formale di assegnazione incarico	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Bassa	Adozione di un regolamento Numero di incarichi ruotate sul totale	Monitoraggio Annuale	Dirigente Generale

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Protezione Civile	Acquisizione e gestione del personale: Valutazione del personale	Gestione assenze-presenze, premialità, permessi	Accordare permessi e premialità allo scopo di agevolare particolari dipendenti	Bassa	Controllo tra lavoro assegnato svolto/presenza; Trasparenza e Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento con incontri e comunicazioni periodiche	Quotidiani	Dirigente dell'ufficio coadiuvato da PO
		Conferimento responsabilità Posizioni Organizzative Semplici	Prevedere requisiti di accesso "personalizzati", meccanismi soggettivi e poco trasparenti, non idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare dipendenti particolari				
Ufficio Protezione Civile	Acquisizione e gestione del personale: Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	Valutazione delle incompatibilità; Rilascio di parere/autorizzazione ad incarichi extraistituzionali	Accordare autorizzazioni allo scopo di agevolare particolari dipendenti	Bassa	Controllo delle incompatibilità; Regolamentazione e Rotazione; Disciplina del conflitto di interessi	Continuativi	Dirigente dell'ufficio coadiuvato da PO
Direzione generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie	Attribuzione di Posizioni Organizzative	Proposta di attribuzione posizioni organizzative	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti	Bassa	Individuazione e condivisione di criteri oggettivi di valutazione per l'attribuzione degli incarichi mediante incontri e colloqui con i candidati - Svolgimento della fase valutativa improntata a criteri di imparzialità e correttezza	I tempi sono strettamente connessi al corretto svolgimento della procedura	Direttore Generale

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali	Valutazione imparziale della performance individuale ed organizzativa mediante verifica del raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici assegnati;	Determinazione obiettivi	Scarsa chiarezza a misurabilità degli obiettivi	Bassa	Controllo	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente Generale della Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione
	Svolgimento del processo valutativo attraverso la corretta analisi delle competenze gestionali, dell'orientamento al servizio, dell'autonomia e della capacità di gestire il personale (per le posizioni organizzative e i Dirigenti)	Valutazione e verifica dei risultati	Valutazione non obbiettiva dei risultati raggiunti dal valutato				
Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali	Selezione e reclutamento del personale del comparto e della dirigenza, assunzioni obbligatorie	Definizione nell'ambito della Delegazione Trattante del piano dei fabbisogni attraverso il supporto tecnico del competente Ufficio	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a quantificare e qualificare le necessarie figure professionali	Bassa	Disciplina del conflitto di interessi	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente Generale della Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione
		Nomina della Commissione Esaminatrice	Individuazione di componenti privi delle comprovata competenza nella materia di concorso oppure in situazione di conflitto di interessi				
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Reclutamento del personale esterno e progressioni di carriera riservato al personale interno	Analisi del fabbisogno del personale con attenta programmazione dei processi di reclutamento ed effettivi gap di professionalità	Abuso della discrezionalità nella sopravvalutazione o sottovalutazione del fabbisogno	Media	Controllo: corretta applicazione delle norme di cui al Dlgs 33/2013 e s.m.i e corretta applicazione del codice di comportamento	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Organizzazione, P.O. e Responsabile del Procedimento
		Predisposizione e redazione dell'Avviso Pubblico con attenta valutazione dei profili professionali	Abuso della discrezionalità nella predisposizione di un avviso ad hoc per favorire taluni candidati		Controllo: rispetto della tempistica		
		Pubblicazione Avviso e suoi allegati sulla piattaforma regionale	Gestione discrezionale della tempistica		Disciplina del conflitto di interessi		
		Espletamento procedura concorsuale	Eccessiva discrezionalità nel procedimento concorsuale al fine di favorire taluni candidati				

**REGISTRO DEI RISCHI****AREA DI RISCHIO GENERALE  
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi del CCNL del 21/05/2018	Predisposizione e redazione dell'Avviso Pubblico e suoi allegati sulla piattaforma regionale	Abuso della discrezionalità nella predisposizione di un avviso ad hoc per favorire taluni candidati	Media	Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Organizzazione, P.O. e Responsabile del Procedimento

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Risorse Finanziarie e Bilancio	Riconoscimento Debiti fuori Bilancio	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Induzione ad alterare atti o informazioni. 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Omissione atti o alterazione degli stessi. 8. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 9. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 10. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Bassa	Formazione	Anno solare	Dirigente ufficio
		Predispos. e trasmissione proposta Deliberativa	1. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 2. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 3. Omissione atti o alterazione degli stessi. 4. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 5. Mancata/ritardata/incompleta verifica 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.		Sensibilizzazione e partecipazione	Anno solare	Dirigente ufficio
Ufficio Provveditorato e Patrimonio	GESTIONE DEL SERVIZIO AUTOPARCO	Affidamento servizio di manutenzione automezzi	Discrezionalità dell'affidamento della manutenzione degli automezzi al fine di agevolare taluni fornitori di servizio	Bassa	Formazione	Entro dicembre 2022	Diirigente Generale Dott. Morvillo Alfonso Dott.ssa Salvatore Carmelina
		Gestione degli autisti	Mancata rotazione delle uscite di servizio al fine di agevolare alcuni autisti		Attuazione del regolamento interno	Realizzato	Diirigente Generale Dott. Morvillo Alfonso Dott.ssa Salvatore Carmelina
		Controllo carburante	Carenza di controlli		Attuazione del regolamento interno	Realizzato	Diirigente Generale Dott. Morvillo Alfonso Dott.ssa Salvatore Carmelina

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Gestione del servizio economato	Acquisto beni	Abuso della discrezionalità al fine di favorire taluni fornitori	Bassa	Controllo sulla corretta implementazione delle procedure	Continui	Diorigente Generale Dott. Alfonso Morvillo Dott.ssa Carmelina Salvatore
		Rendicontazione acquisti	Mancato rispetto dei regolamenti interni vigenti		Attuazione regolamento interno	Realizzato	Diorigente Generale Dott. Alfonso Morvillo Dott.ssa Carmelina Salvatore
		Gestione del magazzino e dei beni di consumo	Mancato rispetto dei regolamenti interni vigenti		Attuazione regolamento interno	Realizzato	Diorigente Generale Dott. Morvillo Alfonso Dott.ssa Salvatore Carmelina
Ufficio Provveditorato e Patrimonio	Gestione dei beni mobili	Gestione dell'inventario dei beni mobili	Mancato rispetto del regolamento interno	Bassa	Attuazione regolamento interno	Realizzato	Dirigente Generale Dott. Alfonso Morvillo Dott.ssa Anna Amati
		Dismissione beni mobili non utilizzabili	Mancato rispetto del regolamento interno		Attuazione regolamento interno	Realizzato	Dirigente Generale Dott. Alfonso Morvillo Dott.ssa Anna Amati
Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Int	Attività di supporto ai Commissari liquidatori per l'estinzione delle sopprese Comunità montane.	Fase 1./Acquisizione relazioni dei Commissario liquidatori e quantificazione importi da stanziare sul capotolo dedicato.	Mancato controllo delle relazioni inoltrate	Media	Controllo	Tempi non previsti	PO dell'Ufficio competente
		Fase 2./Impegno e liquidazione di spesa per rimborsi e compensi.	Mancato rispetto della tempistica nella fase della liquidazione.		Controllo	Tempi non previsti	PO dell'Ufficio competente
Ufficio Protezione Civile	Acquisizione di immobili	Acquisti di apparecchiature informatiche e abbonamenti, attrezzature per emergenze, vestiario	Restrizione del mercato nella definizione delle caratteristiche dell'immobile che favoriscano un determinato soggetto; Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge	Media	REGOLAMENTAZIONE E DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE Applicazione della normativa ed elaborazione di criteri standard e procedure specifiche CONTROLLI Controllo a campione sui requisiti degli operatori scelti ROTAZIONE tra il personale dell'ufficio per lo svolgimento delle attività istruttorie TRASPARENZA INTERNA verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO competenti

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Compatibilità Ambientale	Emanazione di sanzioni amministrative	Emanazione, in qualità di Autorità Competente, di sanzioni amministrative previste dalla normativa di settore (D.lgs. n. 152/2006; D.lgs. 105/2015 e D.P.R. n. 157/2011) a seguito di rilievi di non conformità e illeciti perpetrati da Aziende in possesso delle varie tipologie di autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio	Non comminare e/o ritardare sanzioni amministrative per evitare un danno economico al destinatario	Bassa	Verifica periodica del puntuale adempimento del quadro prescrittivo previsto nelle autorizzazioni	Continuativi	Dirigente e ogni dipendente attestato all'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Compatibilità Ambientale	Ispezioni per il controllo e monitoraggio del rischio industriale: adempimenti di competenza regionale per il controllo degli stabilimenti a rischio di incidente rilevante di soglia inferiore, così come definiti dal D.lgs. 105/2015, che a causa della presenza di determinate quantità di sostanze pericolose, hanno la possibilità di generare un incidente di grande entità in termini di danni alle persone, alle cose, all'ambiente.	Redazione del Piano Regionale delle Ispezioni presso stabilimenti RIR, calendario ispezioni, costituzione commissione e conferimento mandato ispettivo, Ispezione presso Stabilimento, valutazione Rapporto finale ispezione redatto dalla Commissione, determina finale dell'Ufficio con prescrizioni	Sottostima voluta delle non conformità riscontrate durante l'ispezione per favorire il soggetto controllato	Bassa	1. Attuazione misure previste dalla normativa di riferimento (D.lgs. n.105/2015); 2.Trasparenza: ogni atto e/o provvedimento viene notificato a tutti gli Enti che partecipano al controllo (ARPAB, INAIL e VVF), al Comune, al MiSE e ad ISPRA. 3. Utilizzo esclusivo delle Relazioni predisposte dalla Commissione per l'adozione degli atti.	Continuativi	DIRIGENTE (ing. M.C. Bruno) P.O. ing. N. Grippa Istruttore G. Pirolo
Ufficio Risorse Idriche	Emanazione di sanzioni amministrative	Emanazione, in qualità di Autorità Competente, di sanzioni amministrative previste dalla normativa di settore (D.lgs. n. 152/2006 e DGR 833/2015) a seguito di rilievi di non conformità e illeciti perpetrati da privati e Aziende in possesso delle varie tipologie di autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio	Non comminare e/o ritardare sanzioni amministrative per evitare un danno economico al destinatario	Bassa	Regolamentazione dell'attività anche in riferimento al conflitto di interessi	Continuativi	Dirigente pro tempore ogni dipendente che segue l-istruttoria< le P.O.
Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura	Emanazione delle Ordinanze di Ingiunzione ed eventuali richieste di iscrizione a ruolo a seguito del mancato pagamento da parte dei trasgressori/obbligati in solido delle Sanzioni Amministrative elevate dai Corpi di Polizia Giudiziaria ai sensi degli art. 30 e 31 della L.R. n. 28/1994	Acquisizione dell'istanza - Assegnazione pratica a istruttore - Istruttoria e predisposizione atto	Mancata predisposizione degli atti nei termini di legge al fine di agevolare un particolare soggetto	Bassa	Controllo	Continuativi	Dirigente pro tempore Resp. P.O. di riferimento Funzionario istruttore assegnatario dell'istanza
Ufficio Pianificazione Territoriale e del Paesaggio	Emanazione di sanzioni amministrative	Emanazione, in qualità di Autorità Competente, di sanzioni amministrative previste dalla normativa di settore (L.R. 50/1993 - L.R 1/2004, D.Lgs. 42/2004 e s.m.i., D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.) in materia di abusi op illeciti paesaggistici	Non comminare e/o ritardare sanzioni amministrative per evitare un danno economico al destinatario	Bassa	Regolamentazione dell'attività anche in riferimento al conflitto di interessi	Continuativi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio e P.O. di riferimento ed istruttori
Ufficio Gabinetto del Presidente	Atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze consiliari, richieste documentali etc.)	Acquisizione istanze pervenute dalla Presidenza del Consiglio regionale	Protocollo non conforme alle regole in uso per la acquisizione documentale	Bassa	Controllo	Contestuale alla acquisizione documentale	Capo di Gabinetto/ operatore
		Istruttoria	Inesatta individuazione della struttura regionale preposta ad evadere l'istanza secondo le previsioni del regolamento interno del Consiglio regionale e l'organizzazione amministrativa della Giunta regionale		Controllo	Contestuale alla acquisizione documentale	Capo di Gabinetto/ operatore
		Trasmissione del riscontro da parte della Giunta regionale al Consiglio regionale ai fini dell'invio al Consigliere interrogante	Trasmissione incompleta rispetto alla istanza interrogante		Controllo	Contestuale alla acquisizione documentale	Capo di Gabinetto/ operatore

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Concessione rateizzazione del pagamento di crediti derivanti da sanzioni amministrative per il settore del commercio - L.R. n. 36/1983	Ricezione notifiche di verbale e verifica della documentazione; predisposizione provvedimento di ordinanza/ingiunzione	Abuso di discrezionalità nella fase di valutazione della documentazione	Bassa	Controllo della documentazione indicata dalla direttiva per la concessione del pagamento rateale	Definiti dalla Legge Regionale di riferimento	Dirigente dell'Ufficio
Ufficio Produzioni Animali e Vegetali, Valorizzazione delle Produzioni e Mercato	Attività di vigilanza su organismi di controllo del biologico; controllo in loco presso beneficiari degli aiuti;	1) Ispezioni in loco	1) mancato rispetto di tempi previsti per l'effettuazione del controllo in loco	Media	Controllo del rispetto della procedura	Già in essere	Dirigente Ufficio Posizioni Organizzative
		2) emissione provvedimento esito controllo	2) Possibile discrezionalità nella valutazione del processo				
		3) erogazione sanzioni amministrative	3) Probabili esiti che presentino lacune durante i controlli				
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Controlli in loco aziende produttrici di reflui zootecnici	Individuazione campione di aziende produttrici di reflui zootecnici da controllare in loco	Abuso di discrezionalità nella scelta del campione	Bassa	Regolamentazione	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
		Incarico controlli in loco ai funzionari	Abuso di discrezionalità nella scelta dei funzionari per il controllo in loco		Formazione e partecipazione	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
		Verifica in loco	Abuso di discrezionalità nella valutazione del controllo		Promozione dell'etica e standard di comportamento	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Controlli in loco finalizzato al rilascio dell'autorizzazione alle aziende agrituristico-faunistico-venatorie e al rilascio dell'autorizzazione all'installazione di gabbie e/o chiusini	Incarico controlli in loco ai funzionari	Abuso di discrezionalità nella scelta dei funzionari per il controllo in loco	Bassa	Formazione e partecipazione	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
		Verifica dei requisiti dell'azienda richiedente	Abuso di discrezionalità nella valutazione durante il sopralluogo		Promozione dell'etica e di standard di comportamento e rotazione	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Irrrogazione sanzioni amministrative	Elevazione di verbale di contestazione laddove previsto	Abuso di discrezionalità nella determinazione della norma violata	Bassa	Formazione e rotazione	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
		Eventuale valutazione scritti difensivi e/o audizione	Abuso di discrezionalità rispetto a quanto dichiarato o comunicato dal trasgressore		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
		Adozione ordinanza ingiunzione/archiviazione	Ritardo nell'adozione dell'atto		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Dirigente Ufficio e Posizione Organizzativa
Ufficio Flitosanitario	Ispezione e monitoraggio volti all'individuazione di organismi nocivi ed eventuale delimitazione delle aree interessate	Osservanza Piano Ministeriale	Mancato e/o non tempestivo rispetto delle indicazioni Ministeriali	Bassa	Controllo del recepimento delle indicazioni Ministeriali	Annuale	Dott. Giuseppe Malvasi
		Ispezione territoriale	Abuso della discrezionalità nella scelta di aree e/o aziende soggette a controllo		Controllo sulla scelta delle aree e delle aziende da ispezionare da parte dei tecnici ispettori	Annuale	Dott. Giuseppe Malvasi
		Redazione verbali e individuazione di eventuali aree contaminate	Abuso della discrezionalità nella redazione dei verbali e nella individuazione delle aree contaminate interessate all'eradicazione		Controllo sulla documentazione e sui verbali redatti	Annuale	Dott. Giuseppe Malvasi

## REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Pianificazione Sanitaria, Verifica degli Obiettivi, Innovazione e Qualità	Controllo preventivo sugli atti aziendali delle Aziende del SSR di cui all'art.14 della LR n.39/2001 e smi, nei modi e nei tempi previsti dall'art.44 della medesima legge	Attività istruttoria del provvedimento di programmazione aziendale in merito all'organizzazione e al funzionamento dell'azienda del SSR sulla base dei criteri e degli indirizzi definiti dalla Giunta Regionale (GR) e dalla normativa nazionale e regionale	Applicazione errorea della normativa e disparità di trattamento tra le aziende del SSR	Bassa	- verifica della coerenza del provvedimento con le previsioni normative; - verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - formazione;	Continua	Dirigente Dott. Giuseppe Montagano PO Dott.ssa Maria Luisa Zullo
		Predisposizione della proposta di provvedimento di approvazione/non approvazione/richesta chiarimenti, inviata, mediante il sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi, alla direzione generale dipartimentale che controlla e trasmette il provvedimento alla GR	Applicazione errorea della normativa e disparità di trattamento tra le aziende del SSR		- verifica della coerenza del provvedimento con le previsioni normative; - verifica del rispetto dei tempi dell'istruttoria; - formazione;	Continua	Dirigente Dott. Giuseppe Montagano PO Dott.ssa Maria Luisa Zullo
		Adozione da parte della GR della proposta di provvedimento			Trasparenza	Continua	Giunta Regionale
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Attività di polizia mineraria (L. R. n. 12/1979 )	Ricezione di segnalazioni da parte di soggetti pubblici o privati	Intempestiva protocollazione della segnalazione, allo scopo di ritardare l'accertamento.	Media	Controllo: numero di controlli effettuati su numero segnalazioni  Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate.	3/6 mesi	Posizione Organizzativa "Relazione con i cittadini e sistema informativo dipartimentale" - Funzionari assegnati alla Direzione Generale/Protocollo dipartimentale.
		Assegnazione della segnalazione da parte del Dirigente o di suo delegato alla Posizione Organizzativa di riferimento.	Intempestiva assegnazione della segnalazione, allo scopo di ritardare l'accertamento.		Controllo: numero di controlli effettuati su numero segnalazioni. Astensione in caso di conflitto di interessi.	3 mesi	Dirigente Ufficio Geologico
		Assegnazione della segnalazione da parte della Posizione Organizzativa di riferimento all'Istruttore.	Intempestiva assegnazione della segnalazione, allo scopo di ritardare l'accertamento.		Controllo: numero di controlli effettuati su numero segnalazioni. Astensione in caso di conflitto di interessi.	3 mesi	Posizione Organizzativa "Cave e Miniere"
		Calendarizzazione dei controlli, verifiche ed ispezioni, in ordine sia alle segnalazioni esterne che alle cadenze di routine.	Discrezionalità nei tempi e nell'ordine di effettuazione dei controlli.		Controllo: numero di controlli effettuati su numero verifiche.	3 mesi	Dirigente Ufficio Geologico
		Effettuazione della visita di controllo.	Discrezionalità dell'istruttore/accertatore per il grado di approfondimento dell'ispezione e di definizione oggettiva dell'eventuale illecito.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione Rotazione	3/6 mesi  In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione.	Dirigente Ufficio Geologico - Posizione Organizzativa "Cave e Miniere" - Funzionari dell'Ufficio Geologico  Dirigente Generale Dip. Infrastrutture - Dirigente Ufficio Geologico - Dirigente Generale Presidenza - Dirigente Ufficio Risorse Umane.
		Verifica e ratifica del verbale di accertamento da parte della Posizione Organizzativa e, successivamente, da parte del Dirigente	Discrezionalità del Dirigente o della Posizione Organizzativa di riferimento nella condivisione/ratifica del verbale di accertamento, con possibile disparità di trattamento a parità di illecito.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	3/6 mesi  In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione.	Dirigente Ufficio Geologico - Posizione Organizzativa "Cave e Miniere" - Funzionari dell'Ufficio Geologic
		Elevazione dell'eventuale sanzione amministrativa e/o notifica dell'illecito all'autorità giudiziaria.	Discrezionalità ed abuso nell'emanazione di provvedimenti sanzionatori, con possibile disparità di trattamento a parità di illecito.		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di incontri o comunicazioni effettuate. Regolamentazione Formazione	3/6 mesi  In funzione della disponibilità dell'Amministrazione a promuovere e sostenere programmi di formazione.	Dirigente Ufficio Geologico - Posizione Organizzativa "Cave e Miniere" - Funzionari dell'Ufficio Geologic

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio per il Controllo di Gestione e la misurazione della Performance	Governance della trasparenza	Supporto alle strutture in materia di trasparenza	Insufficiente e non tempestivo riscontro alle richieste da parte delle strutture	Bassa	Formazione del personale addetto	Annuale	RPCT e staff di supporto
		Monitoraggio e controllo sulla qualità dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione	Mancata o incompleta verifica della pubblicazione di documenti, dati e informazioni su amministrazione trasparente rispetto agli obblighi previsti dal d.lgs. n 33/2013		Formazione del personale addetto	Annuale	RPCT e staff di supporto
		Supporto informativo alle strutture in materia di accesso civico (art.5, D.lgs 33/2013) e verifica dell'aggiornamento del Registro degli accessi	Mancata o parziale verifica dell'aggiornamento del Registro degli accessi		Formazione del personale addetto e verifica del corretto aggiornamento del Registro	Annuale	RPCT e staff di supporto
Ufficio per il Controllo di Gestione e la misurazione della Performance	Governance del sistema anticorruzione	Elaborazione e aggiornamento del PTPCT	Mancata previsione degli aggiornamenti normativi o indirizzi derivanti da PNA e ANAC  Mancata raccolta di segnalazioni esterne o feedback interni sulle misure da prevedere nel PTPC  Inadeguata identificazione e valutazione dei rischi nella verifica e nell'aggiornamento della mappatura dei processi	Media	Controllo sulla congruenza della strategia di prevenzione della corruzione rispetto al quadro normativo di riferimento	Contingentati alla fase di elaborazione e aggiornamento del Piano	RPCT PO anticorruzione
		Monitoraggio attuazione misure previste e programmate nella mappatura dei processi	Omessi o carenti controlli sulla corretta implementazione delle misure previste  Ritardi o mancata adozione di misure correttive		Controlli e verifiche a campione	Semestrali	RPCT PO anticorruzione
		Elaborazione relazione annuale sulla prevenzione della corruzione	Mancata pubblicazione nei tempi prescritti		Controllo e verifica della tempistica degli adempimenti	Annuale	RPCT
Ufficio Protezione e Prevenzione sui Luoghi di Lavoro	Controllare e verificare, mediante sopralluoghi periodici e redazioni di relativi verbali, l'attuazione ed il rispetto di quanto prescritto dalla normativa in tema di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Attività d'ispezione dei luoghi di lavoro finalizzati alla valutazione dei rischi dei lavoratori; Acquisizione informazioni da parte degli Addetti al Servizio Prevenzione, degli RRLSS, dei dipendenti, dei lavoratori delle ditte esterne, ecc sui rischi presenti nell'ambiente di lavoro	Abuso discrezionalità nell'attività d'ispezione	Media	Affiancamento con Addetti al Servizio Prevenzione di sede e degli RRLSS per ridurre abuso discrezionalità; Condivisione delle informazioni con gli attori della sicurezza	Strettamente inerente all'attività svolta (tempi continui)	P.O.

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
INCARICHI E NOMINE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Direzione Generale SUA	Conferimento di incarichi professionali di collaborazione e formazione a persone fisiche	Programmazione	Abuso di discrezionalità nella fase di programmazione al fine di agevolare taluni professionisti	Media	Regolamentazione	Contingentati alla fase di programmazione	Direttore generale
		Selezione del professionista	Abuso di discrezionalità nella scelta del professionista incaricato dell'attività formativa	Media	Rotazione	Contingentati alla fase di selezione	Direttore generale
		Esecuzione dell'attività formativa	Mancato controllo della qualità dell'attività formativa svolta	Media	Controllo	Contingentati alla fase di controllo dell'attività formativa	Direttore generale
Ufficio Gabinetto del Presidente	Nomina dell'organo amministrativo di vertice di enti pubblici regionali secondo le procedure di cui alla legge regionale n. 32/2000	Acquisizione proposte di candidatura	Protocollazione non conforme alle regole in uso per la acquisizione documentale	Bassa	Controllo	Coerenti con i termini procedurali previsti dalla legge regionale n. 32/2000	Capo di Gabinetto/ operatore
		Riscontro formale delle candidature pervenute	Incompleta e/o inesatta predisposizione del report riepilogativo interno delle istanze pervenute da sottoporre all'organo di direzione politica			Coerenti con i termini procedurali previsti dalla legge regionale n. 32/2000	Capo di Gabinetto/ operatore
		Predisposizione dell'atto ai fini della nomina da parte dell'organo di direzione politica	Adozione dell'atto in assenza dei requisiti previsti dalla normativa ove richiesti			Trasparenza	Coerenti con i termini procedurali previsti dalla legge regionale n. 32/2000
Ufficio Gabinetto del Presidente	Indicazione dell'organo amministrativo nelle società strumentali della Regione	Predisposizione dello schema di atto ai fini della decisione da parte dell'organo di indirizzo politico da formalizzare nel competente organo assembleare della società	Mancata predisposizione dell'atto nei termini previsti	Bassa	Controllo	Contestuali alla definizione del procedimento	Capo di Gabinetto
Ufficio Gabinetto del Presidente	Indicazione di terne di candidati da proporre negli organi di amministrazione di fondazioni bancarie	Predisposizione dell'atto di indicazione della terna da parte dell'organo di direzione politica	Mancato riscontro a richiesta di indicazione	Bassa	Controllo	Contestuali alla definizione del procedimento	Capo di Gabinetto

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
INCARICHI E NOMINE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Affari Generali	Tenuta ai sensi della DGR n. 17917/1999 degli elenchi dei dipendenti regionali di ruolo amministrativo e tecnico per il conferimento di incarichi di commissari ad acta	Tenuta, gestione ed aggiornamento ai sensi della DGR n. 1791 del 3 agosto del 1999 degli elenchi dei dipendenti regionali di ruolo amministrativo e tecnico per il conferimento di incarichi di commissari ad acta	Irregolarità nella gestione degli elenchi dei dipendenti regionali di ruolo amministrativo e tecnico per il conferimento di incarichi di commissari ad acta	Bassa	Trasparenza	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
Ufficio Affari Generali	Tenuta dell'elenco dei revisori dei conti degli Enti sub-regionali ed altri Organismi sottoposti a vigilanza regionale ex art. 28 L.R. n. 7/2013	Tenuta, gestione ed aggiornamento dell'elenco dei revisori dei conti degli Enti sub-regionali ed altri Organismi sottoposti a vigilanza regionale ex art. 28 L.R. n. 7/2013	Irregolarità nella gestione dell'elenco dei revisori dei conti degli Enti sub-regionali ed altri Organismi sottoposti a vigilanza regionale ex art. 28 della L.R. n. 7/2013	Bassa	Trasparenza	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
Ufficio Affari Generali	Tenuta dell'elenco dei revisori dei conti della Regione ed adempimenti connessi alla nomina e alla gestione del rapporto ex L.R. n. 35/2012 e ss.mm.i.	Tenuta, gestione ed aggiornamento dell'elenco dei revisori dei conti della Regione ed adempimenti connessi alla nomina e gestione del rapporto ex L.R. 35 del 21 dicembre 2012	Irregolarità negli adempimenti connessi alla nomina dei revisori dei conti della REGIONE Basilicata ex L.R. n. 35/2012 e nella tenuta dei relativi elenchi	Bassa	Trasparenza	Continui	Avv. Raffaele Beccasio
Direzione Generale per lo Sviluppo Economico il Lavoro e i servizi alla Comunità	Conferimento incarichi extraistituzionali per il personale (componenti commissioni per verifiche delle spese o dei collaudi) e conferimenti incarichi di collaborazione a personale esterno per espletamento attività istruttoria nelle Commissioni di valutazione delle istanze presentate a seguito di Avvisi Pubblici	Approvazione atto formale di assegnazione incarico	Abuso della discrezionalità nella valutazione dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare determinati soggetti	Bassa	Adozione del criterio di rotazione nella scelta del contraente/incaricato	Tempi continui	Dirigente Generale

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
INCARICHI E NOMINE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...)	Indizione dell'Avviso Pubblico nel rispetto dei principi dell'art. 7 c.6 e 6 bis del Dlgs 165/2001 e smi	Previsioni di requisiti di accesso professionali poco adatti alla posizione da ricoprire	Critica	Formazione	Annuale	Il Dirigente l'Ufficio e la Posizione Organizzativa
		Nomina della Commissione Giudicatrice	Individuazione di componenti in situazione di conflitto di interessi		Promozione dell'etica	Annuale	Il Dirigente l'Ufficio e la Posizione Organizzativa
		Valutazione delle candidature e redazione provvedimento amministrativo di affidamento incarico	Valutazione discrezionale del curriculum		Formazione e Rotazione del Personale	Annuale	Il Dirigente l'Ufficio e la Posizione Organizzativa
Ufficio Autorità di Gestione dei PO FESR Basilicata	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	Redazione Avviso di selezione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	Bassa	1) Controllo 2) Trasparenza	Definiti dall'atto di approvazione procedimento	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Attività di selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari		Controllo Disciplina del conflitto di interessi	Prima dell'avvio delle prove previste dall'Avviso	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Conferimento incarico di collaborazione e stipula del contratto	Assenza di verifica degli elementi ostativi all'assunzione		Controllo	Continuativo	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR Basilicata
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Affidamento servizi di architettura ed ingegneria ad operatori economici privati nell'ambito delle attività istituzionali	Scelta della procedura di individuazione del soggetto destinatario del servizio	Discrezionalità del Responsabile del Procedimento nella scelta dell'ente di ricerca oggetto della convenzione	Media	Regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura e iscrizione albi	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
		Valutazione dei requisiti abilitativi, professionali, tecnici e strumentali del soggetto per lo svolgimento delle attività richieste	Discrezionalità del valutatore nell'attribuzione delle capacità tecnico-scientifiche e dei requisiti dell'ente		Controlli su alternanza e rotazione tra il personale qualificato disponibile; verifiche sulla insussistenza di conflitti di interesse.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Stipula del contratto di servizio e definizione delle fasi di svolgimento delle attività e liquidazione delle spese	Superficiale e non dettagliata definizione dei compiti e delle fasi di presentazione del lavoro e conseguente liquidazione del corrispettivo (acconto, stati di avanzamento e conto finale)		Controlli sulla base di schede guida per la verifica di atti e requisiti.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Attività di controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale	Insufficiente ed arbitraria attività di controllo delle fasi di svolgimento		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: frequenza del controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
INCARICHI E NOMINE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Attività di collaborazione con Istituto di Ricerca per la realizzazione di studi e ricerche a carattere scientifico	Individuazione dell'ente destinatario della collaborazione	Discrezionalità del Responsabile del Procedimento nella scelta dell'ente di ricerca oggetto della convenzione	Media	Regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della convenzione.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
		Valutazione dei requisiti scientifici e tecnico-economici dell'ente per lo svolgimento delle attività richieste	Discrezionalità del valutatore nell'attribuzione delle capacità tecnico-scientifiche e dei requisiti dell'ente		Controlli su alternanza e rotazione tra il personale qualificato disponibile; verifiche sulla insussistenza di conflitti di interesse.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della convenzione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Stipula del rapporto di convenzione e delle fasi di svolgimento delle attività e liquidazione delle spese	Superficiale e non dettagliata definizione dei compiti e delle fasi di presentazione del lavoro e conseguente liquidazione del corrispettivo (acconto, stati di avanzamento e conto finale)		Controlli sulla base di schede guida per la verifica di atti e requisiti.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della convenzione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Attività di controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale	Insufficiente ed arbitraria attività di controllo delle fasi di svolgimento		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: frequenza del controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della convenzione.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
Ufficio Politiche Integrate per la Sicurezza, i Controlli e la Prevenzione Sismica	Affidamento servizi di architettura ed ingegneria ad operatori economici privati nell'ambito delle attività istituzionali	Scelta della procedura di individuazione del soggetto destinatario del servizio	Discrezionalità del Responsabile del Procedimento nella scelta dell'ente di ricerca oggetto della convenzione	Media	Regolamentazione: verifica adozione di un determinato regolamento/procedura e iscrizione albi	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore
		Valutazione dei requisiti abilitativi, professionali, tecnici e strumentali del soggetto per lo svolgimento delle attività richieste	Discrezionalità del valutatore nell'attribuzione delle capacità tecnico-scientifiche e dei requisiti dell'ente		Controlli su alternanza e rotazione tra il personale qualificato disponibile; verifiche sulla insussistenza di conflitti di interesse.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Stipula del contratto di servizio e definizione delle fasi di svolgimento delle attività e liquidazione delle spese	Superficiale e non dettagliata definizione dei compiti e delle fasi di presentazione del lavoro e conseguente liquidazione del corrispettivo (acconto, stati di avanzamento e conto finale)		Controlli sulla base di schede guida per la verifica di atti e requisiti.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P e organi del Procedimento
		Attività di controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale	Insufficiente ed arbitraria attività di controllo delle fasi di svolgimento		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: frequenza del controllo sulle fasi di svolgimento e sul prodotto finale.	In fase di predisposizione gli atti propedeutici alla stipula della collaborazione.	Dirigente, P.O., R.U.P, organi del Procedimento e funzionari di settore

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
INCARICHI E NOMINE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Direzione generale per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie	Conferimento di incarichi con contratto di lavoro autonomo	Predisposizione del bando con procedura comparativa	Previsione di requisiti di accesso ad hoc tali da favorire taluni possibili candidati - Non coerenza di quanto disposto dal D.Lgs. 165/2001 e ss..mm.ii. in materia di conferimento degli incarichi individuali	Bassa	Controllo e condivisione dei requisiti di accesso al bando - Adempimenti degli obblighi di trasparenza	Tempi necessari al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Nomina Commissione esaminatrice	Irregolare composizione della commissione esaminatrice con componenti privi di esperienza e competenza nelle materie di concorso - Mancata verifica di eventuali conflitti di interesse da parte dei membri della commissione -		Adozione del principio di rotazione dei funzionari e dirigenti membri della commissione esaminatrice - Verifica delle dichiarazioni di astensione in caso di conflitto di interesse - Rispetto delle disposizioni normative relative alla individuazione e nomina dei componenti della commissione	Tempi necessari al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Svolgimento della procedura concorsuale	Discrezionalità nella valutazione delle procedure concorsuali al fine di favorire taluni candidati		Attività di trasparenza rafforzata atta a dare conto delle procedure concorsuali	Tempi necessari al corretto svolgimento della procedura	RUP
		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati	Verifiche non corrette		Diffusione della cultura della legalità	Tempi necessari al corretto svolgimento della procedura	RUP
Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali	Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione dei soggetti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione	Previsioni di requisiti professionali poco adatti all'incarico da espletare e valutazione discrezionale del curriculum	Bassa	Trasparenza	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente Generale della Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali	Promozione e resistenza alle liti, iniziative di conciliazione e transazione nelle materie di competenza del Dipartimento anche con il supporto tecnico delle strutture preposte	Valutazione preliminare della controversia da parte degli uffici competenti e predisposizione di atti propedeutici alla costituzione in giudizio e/o alla risoluzione della controversia	Inerzia al fine di favorire la controparte	Bassa	Controllo	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	I Dirigenti degli Uffici competenti, i Titolari di Posizioni Organizzative e i Responsabili del Procedimento
					Trasparenza		
Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari Generali	Promozione e resistenza alle liti, iniziative di conciliazione e transazione nelle materie di competenza del Dipartimento anche con il supporto tecnico delle strutture preposte	Valutazione preliminare della controversia da parte degli uffici competenti ed anche mediante il supporto specialistico dell'Avvocatura Regionale	Inerzia al fine di favorire la controparte	Bassa	Controllo	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente Generale della Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione
					Trasparenza		
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	Promozione e resistenza alle liti, esperimento di iniziative di conciliazione e transazione nelle materie di competenza dell'Ufficio	Valutazione preliminare della controversia	Inerzia al fine di favorire la controparte	Media	Adempimenti di trasparenza; attuazione codice di comportamento; astensione in caso di conflitto	Contestuali all'attuazione dell'attività del processo	Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane Organizzazione, P.O. e Responsabile del Procedimento
		Predisposizione di atti propedeutici alla costituzione in giudizio e/o alla risoluzione della controversia	Riconoscimento di somme o attribuzione di benefici non spettanti al fine di favorire singoli soggetti		Adempimenti di trasparenza; attuazione codice di comportamento; astensione in caso di conflitto		

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
GOVERNO DEL TERRITORIO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Direzione Ambiente, Territorio e Energia	Piano Paesaggistico Regionale ed altri strumenti di pianificazione e programmazione	Redazione del Piano	Scelta di modalità e tecniche di redazione caratterizzate da discrezionalità e che non individuano gli interessi pubblici da privilegiare	Bassa	1. Controllo; 2. regolamentazione; 3. sensibilizzazione e partecipazione.	2022/ 2023	Dott.ssa Liliana Santoro (dirigente); POC di riferimento
Ufficio Pianificazione Territoriale e del Paesaggio	Pianificazione territoriale a livello regionale, provinciale, comunale (CTR, PSP, PSC, RU) (art. 10 e seguenti della L.R. 23/99 e smi)	Partecipazione alle Conferenze di Servizi di cui agli art. 25, 27 o Accordi artt. 26, 28 della L.R. 23/99 e smi; Istruttoria istanze; Rilascio pareri.	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio parere	Alta	Promozione dell'etica e di standard di comportamento; Monitoraggio termini procedurali; digitalizzazione del procedimento	Continuativi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio P.O. di riferimento istruttori
Ufficio Pianificazione Territoriale e del Paesaggio	Vigilanza e monitoraggio ai sensi del DPR 380/2001 (artt. 27 e seguenti) sugli atti autorizzativi emessi dalle Amministrazioni comunali in tema di attività edilizie sul territorio.	Verifica della documentazione inviata dai Comuni; Sollecito ai Comuni ad adempiere in caso di inerzia.	Inerzia e/o inadempimento delle Amministrazioni locali (artt. 27 e seguenti DPR 380/2001)	Bassa	Promozione dell'etica e di standard di comportamento, Monitoraggio termini procedurali; Digitalizzazione del procedimento	Continuativi	Dirigente pro tempore dell'Ufficio P.O. di riferimento istruttori
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Pianificazione e programmazione	Determinazione delle linee guida da prendere a riferimento	Mancata osservanza delle vigenti normative comunitarie nazionali e regionali	Bassa	Formazione	Annuale	Dirigente l'Ufficio
		Implementazione indirizzi tecnico operativo	Mancata corrispondenza degli indirizzi con quanto disciplinato dalle linee guida		Semplificazione	Annuale	Dirigente l'Ufficio
		Redazione piani e programmi	Mancato rispetto degli indirizzi e delle linee guida		Formazione	Annuale	Dirigente l'Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
GOVERNO DEL TERRITORIO**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Integrata	Attività di supporto nella organizzazione delle attività formative (in attuazione della l.r. 41 del 29/12/2009 per le politiche di sicurezza urbana e Polizia locale).	Fase 1./Programmazione attività formativa in collaborazione con il comitato tecnico consultivo della polizia locale.	Abuso della discrezionalità nella fase di programmazione volta ad avvantaggiare taluni docenti.	Bassa	Attenzione al conflitto di interessi.	A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione annuale.	PO dell'Ufficio e Comitato tecnico della polizia locale
		Fase 2./Individuazione e acquisizione del personale atto a svolgere l'attività formativa. Acquisizione preventivi di spesa.	Mancato criterio del principio di rotazione.		Rotazione	A seguito della programmazione dell'attività formativa.	PO dell'Ufficio competente
		Fase 3./Determine di impegno e relative lettere di incarico.	Scarsa attenzione alla tempistica.		Trasparenza	A seguito dell'acquisizione e la scelta dei preventivi.	PO dell'Ufficio competente
		Fase 3./ Liquidazione compensi e spese inerenti la logistica.	Mancato rispetto della tempistica.		Controllo	A conclusione del controllo e della rendicontazione.	PO dell'Ufficio competente
Ufficio Protezione Civile	Funzioni regionali in materia di protezione civile	Programmazione attività e valutazione di Piani/Programmi/Progetti in materia di protezione civile	Alterazione/manipolazione delle valutazioni/analisi che possono generare incomprensioni o manipolazioni tese a favorire o sfavorire determinati programmi/progetti; Alterazione dei contenuti di programmazione e pianificazione al fine favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	Bassa	TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE Rispetto della normativa di riferimento Rispetto di criteri e procedure operative FORMAZIONE del personale addetto alle attività	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO GENERALE  
REGOLAZIONE IN AMBITO SANITARIO E SOCIALE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Pianificazione Sanitaria, Verifica degli Obiettivi, Innovazione e Qualità	Pianificazione sanitaria regionale (obiettivi di salute, obiettivi per le direzioni strategiche aziendali, PDTA etc) in attuazione della normativa nazionale in materia	Attività istruttoria del provvedimento di pianificazione regionale in merito alle azioni che le aziende sanitarie regionali devono attuare e agli obiettivi da conseguire in coerenza con gli indirizzi definiti dalla normativa nazionale e regionale.	Applicazione erronea della normativa e disparità di trattamento tra le aziende del SSR e tra i cittadini che usufruiscono dei servizi nelle diverse aree programma per mancata formazione, mancata rotazione.	Bassa	Verifica della coerenza del provvedimento con le previsioni normative; formazione; partecipazione.	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Maria Luisa Zullo; PO: Gabriella Sabino
		Predisposizione della proposta di provvedimento, inviata, mediante il sistema di gestione dei provvedimenti amministrativi, alla direzione generale dipartimentale che controlla e trasmette il provvedimento alla GR.	Applicazione erronea della normativa e disparità di trattamento tra le aziende del SSR e tra i cittadini che usufruiscono dei servizi nelle diverse aree programma per mancata formazione, mancata rotazione.		Verifica della coerenza del provvedimento con le previsioni normative; formazione; partecipazione;	Continua	Dirigente: Giuseppe Montagano PO: Maria Luisa Zullo; PO: Gabriella Sabino
		Adozione da parte della GR della proposta di provvedimento.			Trasparenza	Continua	Giunta Regionale
		La GR trasmette trasmette alla competente commissione consiliare i provvedimenti concernenti l'approvazione del PSR, la definizione di regolamenti e di criteri per la formulazione del relativo parere, per la conseguente approvazione definitiva			Trasparenza	Continua	Commissione Consiliare Permanente

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Energia	Procedure di gestione dei fondi strutturali nazionali per le politiche di coesione (Procedure di programmazione)	Predisposizione di Bandi e Avvisi (in generale i beneficiari sono soggetti pubblici)	Criteri di selezione troppo stringenti, farraginosità per la presentazione delle istanze, discrezionalità nella selezione	Media	Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore PO Istruttore
Ufficio Energia	Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (Procedure di erogazione)	Predisposizione, a seguito dei controlli tecnici e amministrativi della relativa documentazione, dei provvedimenti di liquidazione	Ritardi nei sub procedimenti di presentazione della documentazione da parte dei soggetti beneficiari, erogazione tardiva dei fondi da parte degli uffici competenti	Media	Verifica dei tempi di istruttoria e successiva erogazione	Continuativi	Dirigente pro tempore PO
Ufficio Risorse Idriche	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di programmazione)	Predisposizione di bandi e avvisi (in generale i beneficiari sono soggetti pubblici)	Criteri di selezione troppo stringenti , farraginosità per la presentazionre delle istanze, discrezionalità nella selezione.	Media	Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore Dipendente dell'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Risorse Idriche	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di erogazione)	Predisposizione, a seguito dei controlli tecnici e amministrativi della relativa documentazione, dei provvedimenti di liquidazione	Ritardi nei sub procedimenti di: presentazione della documentazione da parte dei soggetti beneficiari, erogazione tardiva dei fondi da parte degli uffici competenti.	Media	Verifica dei tempi di istruttoria e successiva erogazione	Continuativi	Dirigente pro tempore Dipendente dell'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di programmazione)	Predisposizione di bandi e avvisi (in generale i beneficiari sono soggetti pubblici)	Criteri di selezione troppo stringenti , farraginosità per la presentazionre delle istanze, discrezionalità nella selezione.	Media	Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore Resp. P.O. di riferimento Funzionario istruttore assegnatario dell'istanza
Ufficio Parchi, Biodiversità e Tutela della Natura	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di erogazione)	Predisposizione, a seguito dei controlli tecnici e amministrativi della relativa documentazione, dei provvedimenti di liquidazione	Ritardi nei sub procedimenti di: presentazione della documentazione da parte dei soggetti beneficiari, erogazione tardiva dei fondi da parte degli uffici competenti.	Media	Verifica dei tempi di istruttoria e successiva erogazione	Continuativi	Dirigente pro tempore Resp. P.O. di riferimento Funzionario istruttore assegnatario dell'istanza
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di programmazione)	Predisposizione di bandi e avvisi (in generale i beneficiari sono soggetti pubblici)	Criteri di selezione troppo stringenti , farraginosità per la presentazionre delle istanze, discrezionalità nella selezione.	Bassa	Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	Dirigente pro tempore (ing. Canio Sileo) Dipendente dell'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione (provvedimenti di erogazione)	Predisposizione, a seguito dei controlli tecnici e amministrativi della relativa documentazione, dei provvedimenti di liquidazione	Ritardi nei sub procedimenti di: presentazione della documentazione da parte dei soggetti beneficiari, erogazione tardiva dei fondi da parte degli uffici competenti.	Bassa	Verifica dei tempi di istruttoria e successiva erogazione	Continuativi	Dirigente pro tempore (ing. Canio Sileo) Dipendente dell'Ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Sistemi Produttivi e Infrastrutture Culturali e Scolastiche e Sport	Gestione progetti per l'erogazione di contributi ad Enti pubblici Territoriali (Comuni, Province, Consorzi Industriali ecc) per lavori di tutela/valorizzazione,miglioramento/adequamento del patrimonio culturale, scolastico e Aree di sviluppo produttivo.	Presa d'atto e verifica dei progetti esecutivi e concessione contributi	Abuso di discrezionalità nella fase di verifica	Bassa	Controlli necessari al fine di garantire la correttezza e la regolarità del finanziamento riducendo al minimo il rischio di discrezionalità nell'attuazione dei controlli.	Tempi contingentati alla fonte di finanziamento	Responsabile dell'Azione (Dirigente Ufficio)
		Verifica della documentazione rendicontativa nelle fasi di avanzamento dei lavori ai fini dell'erogazione dei contributi.	Discrezionalità nella fase di valutazione della documentazione			Tempi contingentati alla fonte di finanziamento	Responsabile dell'Azione (Dirigente Ufficio)
Ufficio Autorità di Audit Fondi Europei	Procedure di gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione	Procedure di controllo	Abuso di discrezionalità nelle fasi delle attività di verifica di audit delle operazioni	Bassa	Trasparenza nelle verifiche di audit delle operazioni	Contestuali con quanto stabilito dalle determinazioni di campionamento delle operazioni	Posizione Organizzativa, Collaboratori Ufficio, Collaboratori esterni e Dirigente Ufficio

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Autorità di Gestione del PSR	Implementazione bandi per l'erogazione delle sovvenzioni previste dal Programma di Sviluppo Rurale (PSR)	Predisposizione linee di indirizzo, manuali delle procedure, disposizioni attuative generali	Preordinata individuazione di categorie di beneficiari	Bassa	Controllo, regolamentazione	3 mesi	Dott. R. V. Restaino, P. De Nictolis, S. Gala, M. D. Giorgia Marrano
		Emanazione bando	Preordinata individuazione di categorie di beneficiari		Semplificazione, disciplina dei conflitti di interesse, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	1 mese	Dott. R. V. Restaino, P. De Nictolis, S. Gala, M. D. Giorgia Marrano
		Predisposizione manuale istruttorio di misura	Incompleto e arbitrario sviluppo delle casistiche da individuare nel manuale		Controllo, regolamentazione	1 mese	Dott. R. V. Restaino, P. De Nictolis, S. Gala, M. D. Giorgia Marrano
		Approvazione Check list di misura	Omissione arbitraria di passi di controllo		Controllo, rotazione	1 mese	Dott. R. V. Restaino, P. De Nictolis, S. Gala, M. D. Giorgia Marrano
		Approvazione graduatoria	Arbitrio nell'interpretazione dei criteri di concessione allo scopo di favorire soggetti specifici; uso di falsa o incompleta documentazione		Rotazione, disciplina dei conflitti d'interesse, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	6 mesi	Dott. R. V. Restaino, P. De Nictolis, S. Gala, M. D. Giorgia Marrano
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio	Procedure di gestione dei fondi comunitari	Redazione ed approvazione del bando di Misura	Mancato rispetto delle indicazioni riportate nelle schede di misura	Bassa	Trasparenza	In essere	Dirigente Generale Dott.ssa Emilia Piemontese
		Ricezione istanze	Smarrimento e celerità mancato rispetto dei requisiti previsti dal bando		Semplificazione	In essere	Dirigente Generale Dott.ssa Emilia Piemontese
		Istruttoria e valutazione istanze	Mancato rispetto delle indicazioni riportate dal bando		Formazione e Rotazione del Personale	In essere	Dirigente Generale Dott.ssa Emilia Piemontese
		Eventuale ricorso gerarchico	Discrezionalità nella valutazione				
Ufficio Politiche Ittiche e Venatorie, Gestione Fauna Selvatica, Agroambiente	Procedure di gestione dei fondi comunitari	Redazione ed approvazione del bando di Misura	Mancato rispetto delle indicazioni riportate nelle schede di misura	Media	Promozione dell'etica	Annuale	Dirigente l'Ufficio
		Ricezione istanze	Smarrimento o celerità		Semplificazione	Annuale	Dirigente l'Ufficio
		Istruttoria e valutazione istanze	Abuso di discrezionalità		Formazione e Rotazione del Personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio
		Eventuale ricorso gerarchico	Discrezionalità nella valutazione		Formazione del personale	Annuale	Dirigente l'Ufficio
Ufficio Autorità di gestione dei PO FESR Basilicata	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Procedure di individuazione dei beneficiari pubblici (enti, Comuni, ecc.) delle misure del PO FESR Basilicata 2014 - 2020)	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei	Indebita assegnazione di benefici economici Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari Utilizzo del beneficio economico per finalità diverse dallo scopo dell'assegnazione; Conflitto di interessi; Omissioni nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo per favorire taluni soggetti; Alterazioni check-list utilizzate per i controlli finalizzati all'erogazione dei benefici	Bassa	1) Controllo 2) Reogolamentazione	Continuativo	Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
		Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari		Regolamentazione		Dirigente dell'Ufficio Autorità di Gestione dei programmi operativi FESR basilicata
Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE Basilicata	Individuazione degli interventi	Definizione target destinatari	Scelta non coerente con i target definiti in sede di programmazione	Bassa	Monitoraggio grado di avanzamento valori indicatori fisici e di risultato	Annuale	Dirigente/PO responsabile
		Individuazione Beneficiari	Scelte improprie nella selezione dei progetti, guidate da pressioni di interessi esterni		Definizione Regolamento Coinvolgimento Partenariato economico-sociale	Avvio periodo di programmazione ed eventuali aggiornamenti in corso di attuazione	Dirigente/PO responsabile
		Criteri di selezione interventi	Selezione non correlata a criteri che consentono il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione		Definizione griglia di criteri di selezione	Prima riunione Comitato di Sorveglianza ed eventuali decisioni di modifica	Dirigente/PO responsabile

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE**

STRUTTURA	PROCESSO	ATTIVITA'	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FSE Basilicata	Gestione e Controllo	Definizione del Sistema di Gestione e Controllo	Non coerenza con la regolamentazione comunitaria	Bassa	Follow up System Audit - Autorità di Audit (controllo)	Continuo	Dirigente/PO responsabile
		Selezione delle operazioni	1- Sovrapposizione delle funzioni di 1) selezione e approvazione delle operazioni, 2) delle verifiche di gestione e 3) dei pagamenti. 2- Conflitto di interesse		Disciplina del conflitto di interessi -Regolamentazione (Si.Ge.Co.)	Continuo	Dirigente/PO responsabile
		Gestione finanziaria e controllo	1- Sovrapposizione delle funzioni di 1) selezione e approvazione delle operazioni, 2) delle verifiche di gestione e 3) dei pagamenti; 2- Conflitto di interesse . 3- Inadeguatezza delle verifiche di gestione 4 - Possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi.		Disciplina del conflitto di interessi -Regolamentazione (Si.Ge.Co.) Formazione	Continuo	Dirigente/PO responsabile
		Procedure di Attivazione interventi	Non coerenza con: 1) le regole comunitarie e nazionali in materia di spese ammissibili al cofinanziamento del FSE 2) il PO FSE Basilicata e con le priorità trasversali 3) i principi generali in materia di avvisi di diritto pubblico e di affidamenti in house		Pareri di conformità preventivi dell'Autorità di Gestione tramite check list di controllo Si.ge.co	15 giorni lavorativi dalla istanza formale di parere dell'UCO	Dirigente/PO competente
Ufficio Difesa del suolo, Geologia e attività Estrattive	Provvedimenti di concessione e/o erogazione di risorse finanziarie quale contributo agli investimenti in favore delle Province e del Commissario Straordinario per il dissesto idrogeologico in Basilicata a valere sui Fondi Coesione (previa istruttoria della documentazione tecnica, amministrativa ed economica trasmessa o implementata nel sistema informatico dai Soggetti Attuatori degli interventi compresi nei citati Programmi Operativi)	Ricezione istanze a seguito di caricamento nella procedura informatica o a mezzo PEC da parte del Soggetto Attuatore	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione al fine di favorire taluni soggetti	Bassa	Automatismo della protocollazione per acquisizione delle istanze inviate a mezzo PEC	Da definire con il CTR	Dirigente, P.O., istruttori e assistenza tecnica
		Verifica della completezza e della conformità della documentazione progettuale trasmessa (propedeutica alla presa d'atto dei progetti e all'approvazione dei relativi quadri economici e/o all'erogazione delle risorse finanziarie)	Mancato o non attento controllo della documentazione prodotta per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari, statali e regionali		Controllo mediante apposite "check list" o "fogli elettronici" per singolo intervento	7-10 giorni (al netto del tempo di acquisizione di eventuali integrazioni richieste)	Dirigente, P.O., istruttori e assistenza tecnica
		Redazione dei provvedimenti di concessione del finanziamento, di presa d'atto dei progetti, di approvazione dei quadri economici e/o erogazione delle risorse finanziarie assentite	Mancata trasposizione nel provvedimento dirigenziale degli esiti istruttori, ai fine di agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari, statali e regionali		Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento e di procedure mediante incontri periodici tra dirigente, funzionari e personale di assistenza tecnica assegnato all'Ufficio  il controllo è semplificato dalla linee guida di cui alle DD.GG.RR. che sistematizzano il processo	Cadenza almeno trimestrale o comunque ogni qualvolta che intervengono importanti novità nella normativa di settore  In uso	Dirigente, P.O., istruttori e assistenza tecnica
Ufficio per le Autonomie Locali e la Sicurezza Integrata	Erogazione contributi (Fondo Unico Autonomie Locali (F.U.A.L.)- L.R. 19 settembre 2018, n. 23)	<b>Fase 1/</b> Convocazione componenti istituzionali per il riparto del fondo annuale.	Mancata convocazione di una o più parti sociali previste.	Bassa	Disciplina del conflitto di interessi	Gennaio o a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione.	Referenti istituzionali
		<b>Fase 2/</b> Predisposizione Delibera sui criteri di riparto del fondo della dotazione finanziaria per l'anno in corso. E invio alle Commissioni consiliari permanenti competenti per acquisizione pareri.	Mancata presa d'atto dei pareri inviate dalle commissioni.		Trasparenza	A seguito della delibera sui criteri di riparto.	Componenti delle commissioni .
		<b>Fase 3/</b> Predisposizione determina di Impegno di spesa per i Comuni e impegno e liquidazione per le Province beneficiarie.	Mancato rispetto dei tempi nell'erogazione dei contributi.		Controllo	A seguito dei pareri delle Commissioni.	PO dell'Ufficio competente
		<b>Fase 4/</b> Elaborazione e richiesta di approvazione del bando per l'utilizzo del fondo da parte dei Comuni beneficiari e pubblicazione sul sito della Regione.	Mancato rispetto dei tempi nell'elaborazione del bando.		Controllo	A seguito della determina di impegno finanziario.	Giunta Regionale
		<b>Fase 5/</b> Predisposizione determina di liquidazione delle quote ai Comuni per le attività previste.	Mancato rispetto della tempistica		Controllo	A seguito della scadenza del bando.	PO dell'Ufficio competente
		<b>Fase 6/</b> Acquisizione delle relazioni finali e verifica dei rendiconti relativi alle somme concesse ai Comuni .	Abuso della discrezionalità e mancato rispetto delle norme.		Controllo	L'anno successivo e a seguito della realizzazione dei progetti.	PO dell'Ufficio competente
Ufficio Protezione Civile	Concessione di finanziamenti di mitigazione dei rischi di protezione civile per stati di emergenza dichiarati Finanziamenti agli EE.LL. per la redazione di progetti e/o per la realizzazione di opere di soccorso alla popolazione, ripristino dei danni e mitigazione dei rischi di protezione civile (OPCM, PO FESR)	Provvedimenti di programmazione Controllo dei risultati ed Erogazione del finanziamento	Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; Sottoscrizione relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi europei, statali o regionali	Media	REGOLAMENTAZIONE Predisposizione procedure definite CONTROLLI a campione sui requisiti per il riconoscimento di benefici e/o di vantaggi economici ROTAZIONE delle pratiche fra il personale dell'ufficio	Continuativi	Dirigente dell'ufficio PO POS

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA**

**PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi del Welfare	Contributi ai Comuni - INTERVENTI SU OBIETTIVO DI SERVIZIO II "SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA" (DELIBERA CIPE 79/12) - CONSOLIDAMENTO DELLA RETE DEI NIDI D'INFANZIA	Predisposizione atti amministrativi: piano di ripartizione contributi	Mancato rispetto normative	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	Mesi 5	P.O.Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Istruttoria istanze su attività svolte	Mancata o parziale acquisizione della documentazione da produrre		Controllo documentazione presentata	Biennio 2019-2020 e 2020-2021	P.O. Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Erogazione contributo	Ritardo o errata computazione nell'erogazione dei contributi		Controllo e trasparenza		P.O. Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
Ufficio Politiche Sociali e Sistemi del Welfare	PO FSE Basilicata 2014-2020, Asse 2, Priorità di investimento 9.iv "Miglioramento all'accesso a servizi accessibili, sostenibili e di qualità, compresi servizi sociali e cure sanitarie di interesse generale" - Obiettivo specifico 9.3 - - l'Avviso pubblico "Proposte progettuali a sostegno della domiciliarità e dell'autogoverno per persone con limitazioni nell'autonomia" PO FSE Basilicata, PO FSE Basilicata, Asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà", Obiettivo specifico 9.1 Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale Avviso Pubblico " PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI INNOVATIVE FINALIZZATE ALLA CREAZIONE DI PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO A PERSONE IN PARTICOLARI CONDIZIONI DI VULNERABILITÀ E FRAGILITÀ SOCIALE" -	Predisposizione Avviso Pubblico	Mancato rispetto delle normative nazionali ed Europee e predisposizione di requisiti di accesso specifici	Bassa	Stretta osservanza dei regolamenti	Contingentati alla predisposizione del Bando	Dirigente Domenico Tripaldi
		Predisposizione atti amministrativi	Mancata o parziale acquisizione da parte del sistema		Controllo della corretta ricezione delle richieste da parte del sistema	Contingentati alla fase di ricezione istanze	P.O.Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Nomina della commissione	Mancanza di requisiti dei commissari - Presenza di conflitti di interesse		Controllo requisiti dei componenti commissione di valutazione e requisiti dei commissari atti alla fase di valutazione	Contingentati alla nomina commissione valutazione	Dirigente Domenico Tripaldi
		Valutazione istanze	Abuso di discrezionalità nei requisiti di accesso		Controllo documentazione candidata - Pubblicazione graduatorie	Contingentati alla fase di valutazione delle istanze	P.O.Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Nicola Giammaria
		Monitoraggio e controllo delle attività svolte	Incompleto e parziale controllo della documentazione inoltrata		Controllo documenti tramite piattaforma SIRFO	Dall'inizio delle attività alla conclusione ( prevista in 30 mesi)	P.O. Dott.ssa Angelina Marsicovetere funzionario Maria Giosa
		Erogazione contributo	Ritardo nell'erogazione dei contributi		Controllo nella tempestività dell'erogazione del contributo	Contingentati alla fase di erogazione	P.O. Dott.ssa Angelina Marsicovetere Funzionario Antonietta Tamburrino

**REGISTRO DEI RISCHI**

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA  
GESTIONE DEI RIFIUTI**

<b>STRUTTURA</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>EVENTI A RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Ufficio Compatibilità Ambientale	GESTIONE DEI RIFIUTI (rilascio autorizzazioni e/o pareri e/o giudizi di compatibilità già evidenziati in AREA DI RISCHIO N. 1: Valutazione Ambientale Strategica V.A.S.; Verifica di Assoggettabilità a V.A.S.; Giudizio di Compatibilità Ambientale V.I.A.; Verifica di Assoggettabilità a V.I.A.; Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale P.A.U.R.; Autorizzazione Integrata Ambientale A.I.A.; Valutazione di Incidenza -tutti i livelli)	Presentazione istanza e acquisizione agli atti; assegnazione pratica da P.O. a istruttore; istruttoria tecnica, indicazione conferenze di servizio se previste, richieste integrazioni, rilascio autorizzazione e/ o parere e/o giudizio finale	Intervallo troppo lungo tra presentazione istanza e rilascio provvedimento autorizzatorio; Abuso della discrezionalità nell'adozione dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare particolari soggetti o Società	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento, sensibilizzazione e partecipazione, disciplina del conflitto di interessi, Piano Ispezioni AIA; Digitalizzazione del procedimento con il conseguente monitoraggio e controllo dell'intero iter procedimentale	Continuativi	DIRIGENTE (ing. M.c. Bruno) e ogni dipendente attestato all'ufficio cui è assegnata la pratica
Ufficio Economia Circolare, Rifiuti e Bonifiche	GESTIONE DEI RIFIUTI; GESTIONE INTERVENTI DI BONIFICA (rilascio pareri; autorizzazione interventi; gestione dei flussi dei rifiuti, aggiornamento PRGR)	Attività di pianificazione in materia di rifiuti, bonifica siti contaminati e bonifica da amianto, gestione dell'osservatorio e del programma ORSO. Definizione dei flussi dei rifiuti sugli impianti pubblici.	Decisioni che incidono sulle attività degli operatori del settore e sui cittadini. Abuso della discrezionalità al fine di agevolare alcuni operatori.	Media	Promozione dell'etica e di standard di comportamento, sensibilizzazione e partecipazione, disciplina del conflitto di interessi, Digitalizzazione del procedimento	Continuativi	Ing. Canio Sileo (dirigente protempore); P.O. Salvatore Margiotta, P.O. Fortunato Giordano