# ALLEGATO 3

**Elenco delle misure di prevenzione relative al processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118"**

| Sotto-processi | Individuazione delle misure di prevenzione | |
|---|---|---|
| | **Misura Generale (obbligatoria ex PNA 2013)** | **Misura Specifica** |
| Notifica sentenza esecutiva | Formazione | - Definizione di standard temporali per la trasmissione al Dirigente della U.O.D. competente di notifica e fascicolo |
| | Trasparenza | |
| | Codice di comportamento | |
| Istruttoria | Formazione | - Controllo a campione di regolarità amministrativa sugli atti<br>- Definizione di linee guida per lo svolgimento dell'attività istruttoria |
| | Trasparenza | |
| | Codice di comportamento | |
| Predisposizione proposta deliberativa | Formazione | - Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente proposto<br>- Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali |
| | Trasparenza | |
| | Rotazione del personale | |
| | Disciplina relativa a situazioni di incompatibilità e /o inconferibilità degli incarichi (dirigenziali, extraistituzionali, presso commissioni, ...) | |
| | Astensione in caso di conflitto di interesse | |
| Trasmissione fascicolo proposta deliberativa | Trasparenza | - Controllo a campione di regolarità amministrativa sugli atti |
| | Formazione | |
| | Rotazione del personale | |
| Approvazione | Trasparenza | |

| | | |
|---|---|---|
| | Regole di comportamento | - Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali |
| | Formazione | |
| Promulgazione Legge Regionale, Pubblicazione e Diffusione | Formazione | - Controllo a campione di regolarità amministrativa sugli atti |
| | Trasparenza | |
| | Rotazione del personale | |
| Liquidazione ed erogazione | Formazione | - Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali<br>- Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente proposto<br>- Controllo a campione di regolarità amministrativa sugli atti |
| | Trasparenza | |
| | Rotazione del personale | |
| | Disciplina relativa a situazioni di incompatibilità e /o inconferibilità degli incarichi (dirigenziali, extraistituzionali, presso commissioni, ...) | |

# ALLEGATO 4

**Progettazione delle misure specifiche per il processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118"**

| Sotto-processi | Misura specifica | Struttura/e responsabile/i | Struttura titolare monitoraggio e controllo | Fase 1 | Fase 2 | Fase3 | Tempi di attuazione | Output finale previsto | Indicatore/i di realizzazione | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Notifica sentenza esecutivi | Definizione di standard di qualità | UOD Recupero Crediti, Esecuzione, Ragioneria, Finanze e tributi | Avvocatura Regionale | Definizione di standard temporali per la trasmissione al Dirigente della U.O.D. competente di notifica e fascicolo | | | 1 anno | Set indicatori | Completamento attività | La fase dev'essere ultimata entro il 31/12/2017 |
| Istruttoria | Definizione di linee guida per lo svolgimento dell'attività istruttoria | Dirigente della U.O.D. competente | Dirigente della U.O.D. competente | Individuazione delle modalità considerate ottimali per lo svolgimento dell'istruttoria | Definizione di protocolli interni illustrativi delle modalità individuate | Applicazione concreta delle modalità di svolgimento dell'istruttoria | 18 mesi | Approvazione dei protocolli interni | Completamento attività | Le fasi 1 e 2 devono essere ultimate entro il 31/12/2017 |
| | Controllo a campione di regolarità amministrativa sugli atti | Dirigente della U.O.D. competente | Dirigente della U.O.D. competente | Previsione della predisposizione di linee guida per il controllo a campione di regolarità | Monitoraggio finalizzato alla predisposizione di un elenco degli atti da controllare | Controllo a campione in relazione all'elenco definito nella Fase 2 | 2 anni | Numero di verifiche realizzate | n. controlli a campione realizzati/ n. controlli da realizzare - target 100% (dei controlli | La fase 1 deve essere ultimata entro il 31/12/2017 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | amministrativa sugli atti | | | | | stabiliti nelle linee guida) | |
| Predisposizione proposta deliberativa; Liquidazione ed erogazione | Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente proposto | Dirigente della U.O.D. competente | Direzione Generale competente | Individuazione degli elementi da controllare | Definizione delle tempistiche per la realizzazione dei controlli | Individuazione dei team addetti alla valutazione | 2 anni | Costituzione dei team addetti alla valutazione | Completamento attività | |
| Predisposizione proposta deliberativa; Trasmissione fascicolo proposta deliberativa; Approvazione DDL Regionale; Liquidazione ed erogazione | Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali | Dirigente della U.O.D. competente | Dirigente della U.O.D. competente | Individuazione dei compiti necessari per lo svolgimento delle attività dello specifico ufficio | Stima dei tempi di realizzazione necessari per i singoli compiti e definizione dei piani di lavoro | Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali individuati | 2 anni | Approvazione del piano di lavoro | Completamento attività | Le fasi 1 e 2 devono essere ultimate entro il 31/12/2017 |
| Pubblicazione, Legge Regionale e Diffusione | Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali | Area Generale di Coordinamento Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;<br><br>Dirigente della U.O.D. competente | Area Generale di Coordinamento Gabinetto del Presidente della Giunta regionale | Monitoraggio del rispetto dei tempi | | | 1 anno | Approvazione del piano di lavoro | Completamento attività | La fase dev'essere ultimata entro il 31/12/2017 |