

processi e procedimenti

fattori ed eventi rischiosi

Misure preventive

monitoraggio

***Piano triennale PCT***

- Non solo tangenti
- Cattiva gestione risorse
- Abusi di potere/posizione per interessi personali

***corruzione***

- Codice contratti: tutela concorrenza e trasparenza
- rimedi ai conflitti interesse
- esclusioni preventive per illeciti professionali
- Certificati imprese e fornitori
- ANAC e **PTPCT** in ogni ente
  
- Passaggio al digitale
- Semplificazione e formazione

***Prevenire la corruzione***

**processo** riguarda le **risorse** impiegate  
- umane, materiali, organizzative - per  
raggiungere **un risultato**

**procedimento** si riferisce alle  
**regole** da seguire per svolgere  
una specifica attività

## *Acquisizione e gestione personale*

- Concorsi
- incarichi direttore e dirigenziali
- Stabilizzazioni
- Progressioni
- valutazione del personale
- Incarichi di collaborazione a esterni
- Tirocini

## *contratti pubblici*

- Acquisti con affidamento diretto
- Acquisti da fornitore unico ex convenzione quadro
- Liquidazioni fatture fornitori e collaboratori

- ❖ incarichi extra ai dipendenti
- ❖ missioni
- ❖ iscrizione Albo collaboratori
- ❖ convenzioni a titolo gratuito con enti

*autorizzazioni e concessioni*

- ❖ Contributi a progetti ricerca
- ❖ Adesioni a enti e associazioni
- ❖ Convenzioni finalizzate
- ❖ Concessione uso sale riunioni

*Contributi e convenzioni*



- Programma annuale di ricerca
- Piano fabbisogni di personale
- Gestione dei programmi e progetti
- Comunicazione
- Centro documentazione e biblioteca

*Processi specifici IRES*

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

*Altri processi*

- Attività libero professionale
- Liste d'attesa
- Rapporti con soggetti erogatori
- Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni

*processi specifici ASL*

- Governo del territorio (Comuni, Regioni)
- gestione attività di ricerca (università, enti ricerca)
- Didattica (scuole, università)

*Processi specifici altri enti*

## Descrizione procedimento

<b>Concorso pubblico</b>	Redazione e pubblicazione bando di concorso / nomina Commissione giudicatrice / ricezione e controllo candidature / Valutazione titoli / prove d'esame / approvazione graduatoria dei vincitori da parte del Direttore / Avvio al servizio
<b>Stabilizzazione precariato PA</b>	Verifica Piano dei fabbisogni del personale / Accertamento dei requisiti richiesti (art. 20 c. 1 D.lgs 75/2017 e s.m.i.) / Pubblicazione Avviso per la Stabilizzazione del personale precario / istruttoria domande ed esiti / determina di trasformazione del rapporto di lavoro del personale stabilizzabile
<b>Nomina Commissioni di concorso</b>	Individuazione componenti da parte del CdA / nomina Commissione, incluso il componente designato dalla Regione (L.R. 26/94).
<b>Attribuzione di borse di studio e di specializzazione</b>	Redazione bando per l'attivazione delle borse / Pubblicazione sul B.U.R.P e sul sito istituzionale / Nomina commissione / Ammissione ed esclusione candidati / Nomina vincitori
<b>Attivazione dei tirocini curriculari</b>	Sottoscrizione convenzione con altri Enti / Esame curriculum e valutazione interesse scientifico / Sottoscrizione progetto formativo e individuazione tutor

<b>Approvazione sistemi di valutazione del personale</b>	Redazione atto deliberativo, sentito l'OIV / Concertazione con il sindacato / Parere Comitato Unico di Garanzia / Approvazione con deliberazione CdA
<b>Progressioni nelle categorie A, B, C, D</b>	Criteri sottoscritti nel contratto decentrato / individuazione personale interessato / attribuzione della Direzione del nuovo livello giuridico
<b>Incarichi di posizione organizzativa</b>	Approvazione dal CdA Disciplina delle Posizioni organizzative o Alte Professionalità / verifica CCNL su criteri di affidamento / definizione Posizioni Organizzative nell'istituto sentiti i Dirigenti e verifica copertura / graduazione degli incarichi e Avviso di selezione interna (det. Dir.) / conferimento della PO/AP
<b>Formazione individuale</b>	richiesta al Dirigente autorizzazione all'iscrizione al corso di formazione / Autorizzazione / Verifica copertura economica / Autorizzazione del Direttore
<b>Incarichi per attività di ricerca a soggetti esterni</b>	Avvio procedura comparativa degli iscritti all'albo dei consulenti e collaboratori Ires / Selezione curricula candidati da parte di una commissione interna / Proposta affidamento incarico da parte del Dirigente Responsabile / Controllo copertura economica, controllo legittimità / Affidamento incarico (det. Dir.) / sottoscrizione del contratto di collaborazione

<b>Acquisti da fornitore unico da convenzione quadro</b>	Richiesta di acquisto del proponente / check adesione alla convenzione   richiesta CIG e verifica DURC / stipula contratto
<b>Acquisti da fornitore unico (art.63 c.2 CC)</b>	Richiesta di acquisto del proponente / richiesta CIG e verifica DURC / stipula contratto
<b>Acquisti mediante affidamento diretto – &lt;40mila</b>	Richiesta di acquisto del proponente / bando e capitolato / richiesta CIG / richiesta di manifestazione di interesse / RDO su MEPA / commissione esamina le offerte tecniche su MEPA (caso OEPV) / aggiudicazione / verifica DURC / acquisizione bene e/o servizio con impegno di spesa / contratto con il fornitore
<b>Acquisti mediante affidamento diretto – &gt;40mila</b>	proponente fa richiesta di acquisto   bando e capitolato / richiesta CIG / invio avviso per RDO a 5 operatori / commissione esamina le offerte tecniche su MEPA se OEPV / aggiudicazione / verifica DURC / acquisizione bene e/o servizio con impegno di spesa / contratto con il fornitore
<b>liquidazione e pagamento delle fatture dei fornitori</b>	Verifica amministrativa corrispondenza tra l'ordine (impegno) e la richiesta di pagamento / dirigente Responsabile autorizza il pagamento / atto di liquidazione (L.R. 7/2001)

<b>Programma annuale di ricerca</b>	<p>Formulazione singole schede di ricerca/attività</p> <p>Costruzione Bozza di Programma e verifica coerenza complessiva</p> <p>Parere del Comitato scientifico</p> <p>Verifica e approvazione del CdA</p> <p>Invio alla Giunta regionale e al Consiglio regionale per approvazione.</p>
<b>Piano fabbisogni del personale (triennale)</b>	<p>Calcolo capacità assunzionale in base alla spesa del personale.</p> <p>Analisi dei fabbisogni e analisi organizzativi e delle competenze in servizio.</p> <p>Mappatura dei fabbisogni da assicurare</p> <p>Programmazione delle assunzioni (triennale)</p> <p>Verifica e approvazione del CdA</p>
<b>Gestione singoli programmi e progetti ricerca</b>	<p>Definizione obiettivi, formazione gruppo di lavoro e verifica fabbisogni di competenze / Programma di lavoro e attività /</p> <p>Affidamenti collaborazioni esterne</p> <p>Gestione contratti (verifica prestazioni e consegne in base e cronoprogrammi)</p> <p>Rendicontazione su CG e specifica per progetti finanziati</p> <p>Realizzazione prodotti attesi (report, presentazioni, seminari, coordinamento gruppi, supporto, consulenze ad hoc)</p> <p>Allestimento editoriale e/o grafico prodotti finali</p> <p>Consegna prodotti a committente o pubblicazione su sito Comunicazione: presentazioni, distribuzione prodotti e/o social media, com. stampa</p>

## *Processi specifici IRES*



<b>Autorizzazioni a incarichi extra ufficio</b>	Richiesta del dipendente di autorizzazione alla Direzione Autorizzazione, previa verifica insussistenza conflitto di interessi e previo parere del Responsabile sull'impatto organizzativo di lavoro dell'ufficio.
<b>Autorizzazione a missione</b>	Richiesta di missione da parte del dipendente / Parere del Dirigente Responsabile / Verifica disponibilità economica / Autorizzazione del Direttore.
<b>Iscrizione nell'Albo dei collaboratori e consulenti</b>	Regolamento per l'iscrizione all'Albo e sua istituzione. Domanda di iscrizione del soggetto interessato / Verifica dei requisiti da parte dei Servizi Amministrativi / Accoglimento richiesta di iscrizione.
<b>Convenzioni con altri Enti pubblici a titolo gratuito</b>	Stesura testo di accordo / Convenzione / Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante / Individuazione del responsabile scientifico
<b>Convenzioni con Enti privati a titolo gratuito</b>	Stesura testo di accordo/Convenzione / Approvazione del CDA, firma del legale rappresentante / Individuazione del responsabile scientifico

- Requisiti di accesso **personalizzati**
- Motivazione **generica** aggiudicazione incarichi
- **Mancata verifica** conflitti di interesse
- Capitolati **generici**
- Pagamenti **senza assenso responsabile**
- Contributi per attività **non di interesse** istituto

***fattori ed eventi rischiosi***

- incarichi esterni ai dipendenti
- Tirocini extra curriculare
- incarichi di collaborazione
- iscrizione all'Albo /profilo e seniority

***Processi a rischio medio***

- per incarichi **parere dirigente** e **verifica** no conflitti interessi
- **Parere dirigente** per tirocini

***misure***

- **Commissione** per valutare candidati
  - I semestre: 18 commissioni/avvisi - media 4,6 domande
    - 15 candidati scelti per cv e esperienze
    - 3 candidati scelti dopo colloquio con idonei
- **Verifica requisiti e cv** per iscrizione all'Albo (profilo e seniority)
  - I semestre 54 domande verificate e iscritte

- Codice comportamento IRES
- Dirigenti:
  - verifica insussistenza incomp./inconf.
  - comunicazione interessi
- Trasparenza
- Formazione

***Misure ulteriori***

Esigenza  
ricerca

Responsabilità,  
tempi, budget

Cosa (dettagli) e  
come (metodi,  
gdl)

prodotti e  
comunicazio  
ne

Gestione  
gruppo lavoro

Disponibilità  
interna /  
conferimento  
di incarico

## preparazione

richiesta di acquisto  
bando e capitolato  
richiesta CIG  
richiesta di manifestazione di interesse-

## Offerte

RDO su MEPA  
Offerta tecnica a IRES + offerta  
economica (su MEPA)

## Esame Commissione

Documenti e regolarità  
Esame offerta tecnica – punteggi - verbale  
Punteggio offerta economica (MEPA)  
Punteggio totale  
Verbale e aggiudicazione motivata

## contratto

verifica DURC – acquisizione bene e/o servizio con  
impegno di spesa- contratto con il fornitore



# Conferimento di un incarico

**Avviso con  
requisiti**

Agli iscritti Albo  
Ai dirigenti

**Disponibilità /  
Manifestazioni di  
interesse**

Iscritti rispondono

**nomina Commissione  
Esame candidati**

Documenti e regolarità  
Esame titoli, esperienze –  
Verbale con esiti  
Colloquio  
Punteggio totale e Verbale con  
dichiarazione

**conferimento**

**Pubblicazione esito e  
dati**